

5. Como criar uma DOD-TI?

5.1. Realize o login em <https://siscomp.ifap.edu.br>;

5.2 Escolha o método de Login (com usuário e senha do SICOMP ou logar com o SUAP);

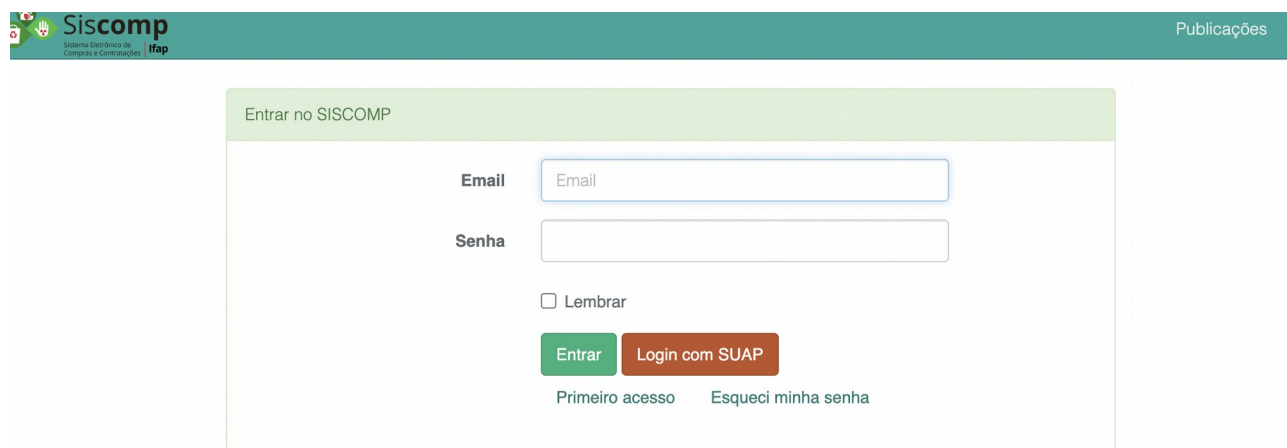


Figura 01 – Tela de login.

5.3 Após o login, acesso o Menu “Pedidos -> Novo Pedido”



Figura 02 – Menu pedidos

5.4. Escolha o tipo DOD – TI.

Pedidos > Novo

Agenda de compras **Agenda de Compras e Contratações 2023** aberta até o dia **16/02/2024 23:00**

 SCM - Solicitação de Compra de Materiais

 SCS - Solicitação de Contratação de Serviços

 DOD - TI

 **SCM**

 **SCS**

 **DOD - TI** Ajuda ?

 Pedidos fora da Agenda

 **Pedidos fora da
Agenda**

Se você deseja contratação através de Atas de Registro de Preços(ARP's)use o módulo de atas aqui

Figura 03 – Seleção do tipo de pedido: DOD

5.5. Preencha os campos com as informações da Demanda, conforme exemplo abaixo:

Pedidos > Novo > Documento de oficialização de demanda - DOD-TI

Identificação da Demanda

Identificação da Demanda
Necessidade de Contratação ?

Renovação do Parque de impressão do Campus X

Dados da Unidade Requisitante

Unidade Autônoma Reitoria

Unidade Requisitante DIRETORIA DE TECNOLOGI...

Unidade Responsável GABINETE DO REITOR

Objetivos (Consultar PDTI) - (Esolha pelo menos 1)

Objetivo ? Otimizar da infraestrutura de TIC

Necessidade Prevista no PDTI ? M02 - Otimizar a infraestrutura de TIC

Ação PDTI ? Aquisição de impressoras

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

Alinhamento Planos ?

A Normal text ▾

Bold

Italic

Underline

Small



OE: 12 – Aprimorar e ampliar a comunicação, serviços e a infraestrutura de TI.

Resultados a serem alcançados com a contratação (Informe pelo menos 1)

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO ?

A Normal text ▾

Bold

Italic

Underline

Small



Suporte as demandas de impressão do ensino e da administração.



OBJETO DE GASTOS

OBJETO DE GASTOS

PAC-TI 2024--PERMANENTE ▾

Justifique seu pedido

Justificativa ?

A Normal text ▾

Bold

Italic

Underline

Small



Parque de impressão obsoleto. Equipamentos com mais de 5 anos de vida útil, sem garantia e com alto custo de manutenção.

Figura 04 – Exemplo de Preenchimento do formulário principal.

Ao preencher todos os campos, conforme exemplo, clicar no botão “Salvar e ir para tela de Itens”

5.6. Busque os itens do catálogo que deseja e clique no botão “Eu quero esse item”

Figura 05 – Seleção de itens e carrinho à direita.

5.7. Após clicar no botão, preencha os dados de quantidade e valor estimado do item.

Descrição

A Normal text
Bold
Italic
Underline
Small

Impressora multifuncional – tipo I – impressora multifuncional – tipo I; impressora laser multifuncional (copiadora, scanner e fax) tecnologia: laser; padrão de cor: monocromático; tipo: multifuncional (imprime, copia, digitaliza, fax); memória: 128 MB ou superior; resolução de impressão: 600 x 600 ou superior ; resolução de digitalização: 1200 x 1200 ou superior ; resolução de cópia: 600 x 600 ou superior; velocidade de impressão: 38 ppm ou superior; capacidade da bandeja: 250 páginas ou superior; ciclo mensal: 15.000 páginas ou superior; interface wireless 802.11b/g/n, Ethernet e USB 2.0; frente e verso automático; Garantia: mínima 03 anos on-site.

Sustentável

NÃO
SIM

Und. de Medida

Selecione

Quantidade

10

Valor Unitário

2.500,00

Foto do Item

Escolher arquivo
Nenhum ...escolhido

Justifique a quantidade solicitada

Demanda levantada por setor

Salvar item

Figura 06 – Detalhamento do item

5.8. Por fim, clique em salvar item.

5.9. Com o item salvo, o SISCOMP retorna para a tela de Busca de itens. É possível adicionar vários itens, como por exemplo, outros tipos de impressora. A quantidade informada, vai para o carrinho, com o valor total.

← Voltar

Ver Detalhes

Quantidade de Itens: 1

Valor: R\$ 25.000,00

Ver: Ver Itens

Enviar p. análise

Figura 07 – Carrinho com quantidade de itens pedidos. (tópico 1.6)

5.10. Após o envio de para análise, o usuário deverá aguardar o retorno da análise (aprovação ou ajuste). Caso volte para ajuste, deverá abrir o pedido e corrigir as informações.

Para novos pedidos, basta inserir novas DODs.

OBS: Para serviços de TIC, devem ser inseridas DODs individuais.