

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE SOLICITAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 693/2024 - SERVIÇOS DE COFFEE BREAK, BRUNCH E KIT LANCHE

A fim de realizar solicitação de serviços de coffee break, brunch e kit lanches através da ARP nº 693/2024, cuja detentora é a empresa Mazilu Serviços de Buffet e Eventos Ltda - ME, o solicitante deverá seguir as orientações conforme abaixo:

1 - Realizar o primeiro acesso à página da Prefeitura Universitária referente a esta prestação de serviços e tomar ciência de todas as condições de solicitação, conforme a Instrução Normativa Prefeitura nº 06/2024: <https://prefeitura.unicamp.br/produto/buffet/>

2 - Na página acima, encontra-se o link direcionando para o sistema de solicitações da Prefeitura Universitária . O acesso é realizado através da senha SiSe, mediante o cadastramento prévio do usuário. O sistema de solicitações também pode ser acessado através do link abaixo:
https://sistemas.prefeitura.unicamp.br/apps/interface_centralizada/




3 - O usuário deve acessar o sistema de Buffet, conforme ícone abaixo.



4 - Ao acessar o formulário, esclarece-se que o preenchimento a ser realizado refere-se a um atendimento. Caso o evento a ser realizado conste diversos atendimentos (datas e horários diferentes), os mesmos deverão ser registrados separadamente, cada qual em seu formulário.

5 - O usuário deverá obrigatoriamente preencher as informações quanto à data, horário, local e endereço do evento, quantidade de pessoas a serem atendidas, indicar o servidor responsável pela fiscalização e respectiva matrícula e e-mail institucional. Após, deve selecionar a opção Continuar.

Dados Gerais da Solicitação

| | | |
|--|---|---|
| Dia do Evento: * | <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> |  |
| Horário do Evento: * | <input type="text" value="--:--"/> |  |
| Local do Evento: * | <input type="text"/> |  |
| Endereço: * | <input type="text"/> | |
| Quantidade de Pessoas a Serem Atendidas: * | <input type="text"/> | |
| Servidor Responsável pela Fiscalização: * | <input type="text"/> | |
| Matrícula do Servidor Responsável: * | <input type="text" value="000000"/> | |
| E-mail do Servidor Responsável: * | <input type="text"/> | |
| Número da SEC: * | <input type="text" value="00000/0000"/> | |

Continuar

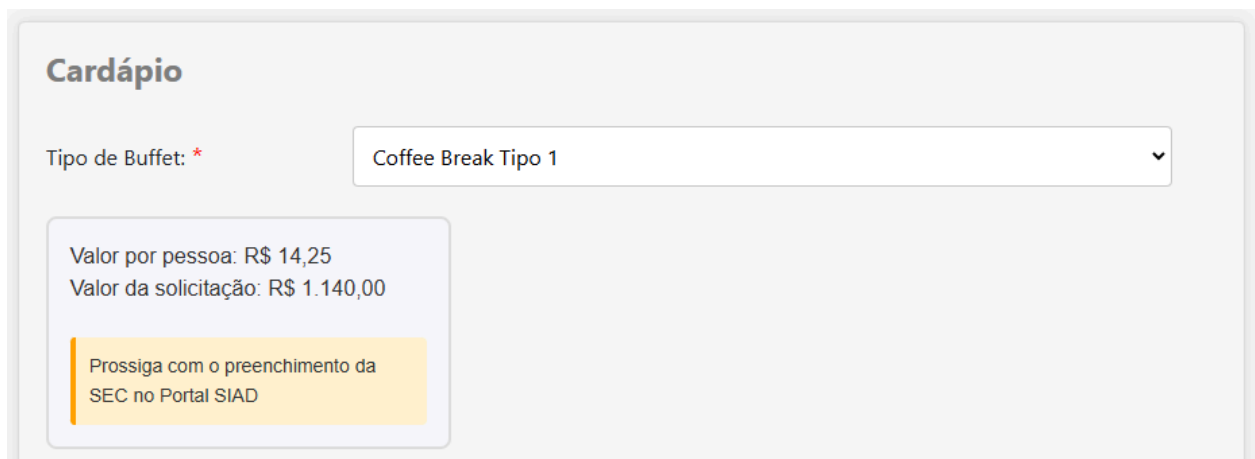
6 - Ao clicar em Continuar, o sistema irá prosseguir para a tela de opção de evento. O usuário deverá indicar a opção desejada entre "Coffee Break Tipo 1", "Coffee Break Tipo 2", "Brunch" e "Lanche".

Cardápio

Tipo de Buffet: *

- Coffee Break Tipo 1
- Coffee Break Tipo 2
- Lanche
- Brunch

7 - Ao selecionar a opção desejada, o sistema, diante da “Quantidade de Pessoas a Serem Atendidas” preenchida anteriormente, irá calcular o valor do atendimento.



(No exemplo, utilizou-se um atendimento à 80 pessoas)

8 - Conforme aviso no próprio sistema de solicitações da Prefeitura Universitária, a partir do apresentação do valor do atendimento, o usuário poderá dar início à elaboração da solicitação no sistema Solicitações de Compras do Portal SIAD, através do link: <https://www.siad.unicamp.br/portal/principal.jsf>

9 - Deve-se acessar o Menu Solicitações > +Inclusão > Solicitação de Compra de Execução de Registro de Preços.



10 - A seguir, deve selecionar os filtros e seguintes opções:

- Categoria = Serviço
- Tipo Ata/Contrato = Ata de Reg. Preço Unicamp
- Número Ata = 693/2024. Clicar no botão “Pesquisar”
- No resultado da pesquisa, selecionar a linha com o resultado (Ata 693/2024) e clicar no botão “Avançar”

Consulta de Registro de Preço / Ata / Contrato para Execução

▼ Filtros

Categoria: Tipo Ata/Contrato: Origem: Tipo Contrato:

Número Ata: Número Contrato: Fornecedor: Item:

Área Gestora: Vigência: Somente Atas / Contratos Vigentes

| Ata | Contrato | Vigência Início | Vigência Fim | CNPJ Fornecedor | Razão Social | Tipo Ata/Contr |
|------------|----------|-----------------|--------------|--------------------|--|--------------------|
| 00693/2024 | | 13/09/2024 | 12/09/2025 | 07.199.745/0001-70 | MAZILU SERVICOS DE BUFFET E EVENTOS LTDA | Ata de Reg.Preço U |

1 de 1

11 - Na tela “Resumo de itens selecionados para solicitação”, no campo de quantidade “Qtde” **digitar sempre 1 (um)**, independentemente do número de atendimentos a serem realizados, visto que se trata da solicitação de **1 (um) evento**. O valor unitário deve ser indicado conforme o sistema de solicitação da Prefeitura Universitária.

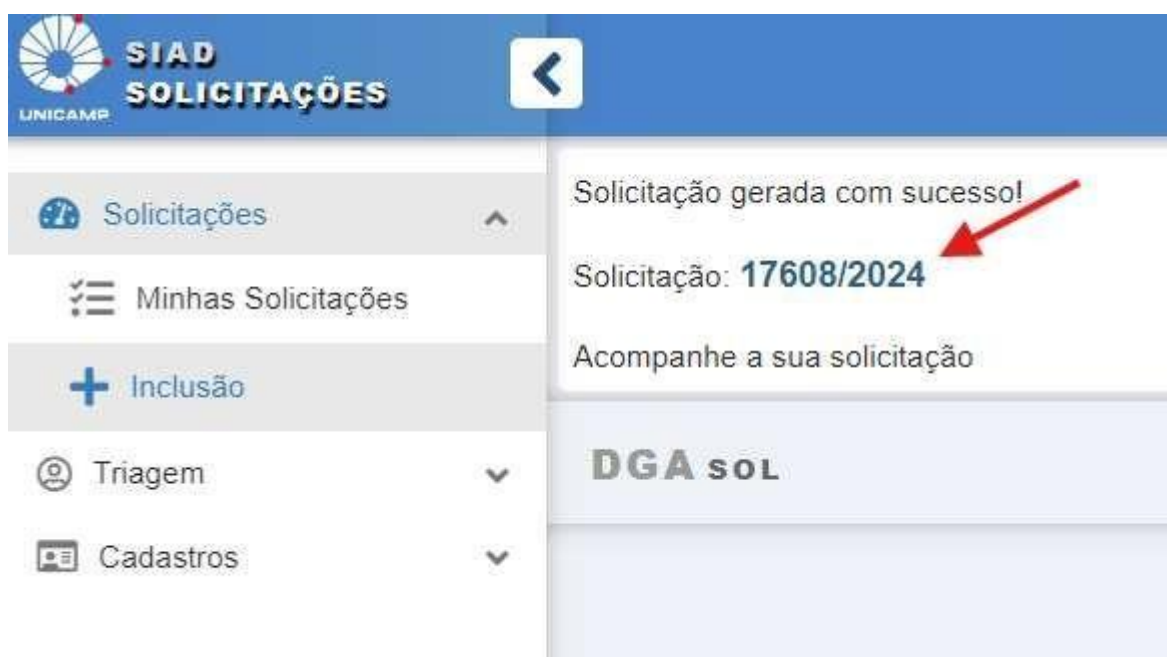
Resumo de itens selecionados para solicitação

Itens Dados

| Seq. | Item | Descrição | Unidade Fornecimento | Qtde | Vlr Unit. |
|------|--------|-------------------|----------------------|------|------------|
| 1 | 360404 | BUFFET - SERVICOS | UNIDADE | 1 | 1.140,0000 |

1 de 1

Na tela seguinte de “Resumo de itens selecionados para solicitação”, indicar os “Dados do Solicitante”, “Entrega” e “Recursos” a serem alocados. Não é necessário preencher o campo “Processo”. Clicar em “Salvar” e a SEC será gerada.



Caso trate-se de um evento com diversos atendimentos, sugere-se o preenchimento inicial da SEC com o valor do primeiro evento a fim de se obter o número da SEC para indicação no Sistema de Solicitação de Buffet da Prefeitura Universitária. Após o preenchimento de todos os formulários, o usuário poderá somar os valores de cada um dos formulários e editar o valor da SEC.



12 - Portando o número da SEC, o usuário deverá retornar ao Sistema de Solicitação de Buffet da Prefeitura Universitária, adicionando esta informação ao formulário. Ressalta-se que esta informação é obrigatória para a finalização do formulário.

Número da SEC: *

Continuar

13 - O usuário deverá prosseguir com o preenchimento do formulário, selecionando as opções desejadas dentro do evento escolhido. Ressalta-se que o sistema indica o número de opções selecionáveis e limita a seleção conforme o evento escolhido.

Salgado Assado: *

- Pão de Queijo
- Esfiha de Frango
- Esfiha de Carne
- Empadinha de Frango
- Empadinha de Palmito
- Pastel Assado de Frango
- Pastel Assado de Queijo

Salgados selecionados: Empadinha de Frango

Salgado Frito: *

- Coxinha de Frango
- Coxinha de Frango com Catupiry
- Bolinha de Queijo
- Risole de Presunto e Queijo

Salgados Fritos selecionados: Coxinha de Frango com Catupiry

Salgado Vegerariano: *

- Quiche de Queijo
- Quiche de Alho Poró
- Quiche de Espinafre
- Empada de Palmito
- Croquete de Milho

Salgado Vegetariano selecionados: Quiche de Espinafre




(exemplo: Coffee Break Tipo 1)

14 - Ao final do preenchimento, o usuário deverá confirmar que todos os dados informados estão corretos, e prosseguir pressionado “Enviar solicitação”. Diante de alguma pendência, o sistema irá apresentar uma tela de erro, e a solicitação somente será concluída após as correções necessárias.

Confirmando que todos os dados informados estão corretos

Enviar solicitação

15 - O formulário será disponibilizado para download automaticamente após sua conclusão. O mesmo será enviado também para o e-mail do usuário.



Sua solicitação foi enviada

Você receberá um e-mail de confirmação das informações registradas com a solicitação em PDF para que possa anexar ao SIGAD.

[Fazer download da solicitação agora](#)

[Não quero fazer o download](#)

E-mail enviado ao usuário:



Divisao de Alimentacao <buffet@unicamp.br>

para mim, buffet ▾

Prezado usuário,

Confirmamos o preenchimento do formulário para aquisição dos serviços de Buffet (Coffee Break/Brunch/Lanche) através da Ata de Registro de Preços 693/2024, o qual segue para download. Este formulário deverá ser anexado impreterivelmente à Solicitação de Compras para prosseguimento.

DADOS GERAIS

| | |
|--|---|
| Tipo de Buffet: | COFFEE BREAK TIPO 1 |
| Data do Evento: | 03/01/2025 |
| Horário do Evento: | 10:00 |
| Local do Evento: | Campus da Cidade Universitária "Zeferino Vaz" |
| Endereço: | Rua Roxo Moreira, 10 |
| Quantidade de Pessoas a Serem Atendidas: | 24 |
| Servidor Responsável pelo Evento: | Diego |
| Número da SEC: | 12345/2024 |

CARDÁPIO

| | |
|----------------------|---------------------------------|
| Água: | Sim |
| Café: | Sim |
| Suco: | Maracujá, Manga |
| Salgado Assado: | Pão de Queijo |
| Salgado Frito: | Coxinha de Frango com Catupiry |
| Salgado Vegetariano: | Quiche de Espinafre |
| Bolo: | Laranja |
| Doce: | Mini Sonho |
| Toalhas: | Toalha Preta |
| Bandejas: | Bandeja em fibra - cor caramelo |

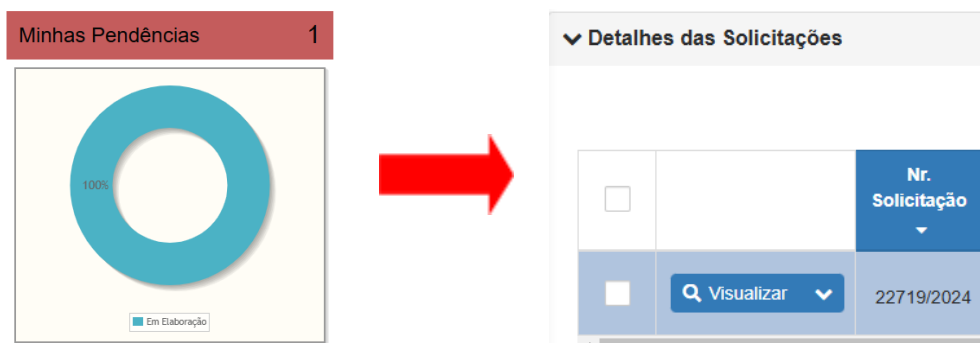
Em caso de dúvidas, entrar em contato com a Coordenadoria de Serviços Complementares através do ramal 16431 ou do e-mail buffetpref@unicamp.br.

Atenciosamente,
Prefeitura Universitária/Divisão de Alimentação

1 anexo • Anexos verificados pelo Gmail



16 - Em posse do formulário de solicitação de serviços de buffet, o solicitante deverá acessar a SEC correspondente e inseri-lo como anexo. No sistema de Solicitação de Compras, o usuário deverá usar a ferramenta "Pesquisar" em "Minhas Solicitações" para acessar as SECs geradas e clicar em "Visualizar".



17 - Na SEC, deve-se selecionar a aba “Anexos” e após “+Adicionar”.

Visualizar Solicitação - 00022719/2024

Dashboard Dados Gerais Itens Entrega **Anexos** Ocorrência Compra Follow-Up Checklist

| Anexos | | | | | | |
|------------------------------|---------|------------|---------|----------------|------------|--|
| Código Item | Arquivo | Data Anexo | Usuário | Tipo Documento | Observação | |
| Nenhum registro encontrado. | | | | | | |
| 1 de 1 | | | | | | |
| 0 registro(s) encontrado(s). | | | | | | |

[+ Adicionar](#) [Salvar](#) [Voltar](#)

Em seguida, clicar em “+Selecionar Arquivo” para subir o formulário gerado em formato .pdf pelo Sistema de Solicitações da Prefeitura Universitária. “Tipo de Documento” escolher “Outros” e em “Observações” preencher com o tipo de serviço escolhido e a data do evento, e então clicar em “Salvar”. Caso haja mais de um formulário referente ao evento, repetir o processo.

Anexar Arquivos

Arquivo [+ Selecionar Arquivo](#)

| Itens com Código | | | |
|-------------------------------------|-----------|--------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sequência | Código | Descrição |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 360404 | BUFFET - SERVICOS |

1 de 1

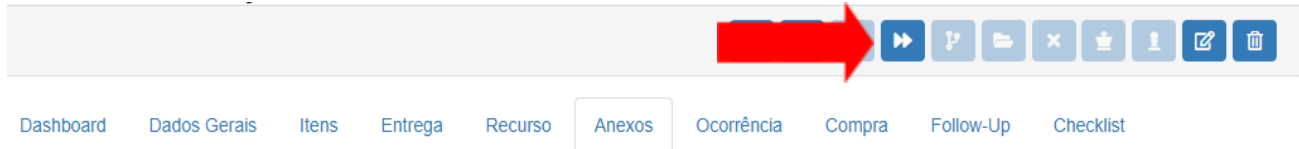
1 registro(s) encontrado(s).

Tipo de Documento: Outros

Observações: Coffee Break Tipo 1 - 02/01/2025
992 caracteres restantes.

[Voltar](#) [Salvar](#)

18 - Por fim, clique em Finalizar para dar prosseguimento à SEC.



Demais instruções encontram-se na Instrução Normativa Prefeitura nº 06/2024.

Quaisquer dúvidas, entrar em contato com a CSC/DA/PREF através do e-mail institucional: buffetpref@unicamp.br ou pelos ramais 14587 ou 16431.

Coordenadoria de Serviços Complementares / Divisão de Alimentação
03/12/2024