

Local de Entrega: Bens recebidos diretamente na unidade requerente

Existe a possibilidade de solicitar que a entrega de bens móveis permanentes seja realizada diretamente no setor requerente, eliminando uma etapa na logística de distribuição de bens da universidade. Essa possibilidade diminui o risco de avarias ocorridas no transporte de bens muito grandes para setores de difícil acesso, com elevadores pequenos e escadas estreitas, ou quando se trata de equipamentos muito específicos que requeiram análise de servidores com conhecimentos técnicos – que pode ser realizada diretamente no local de destino dos bens, sem a necessidade de se deslocar até o DGP.

Para tal, favor assinalar essa possibilidade no Formulário de Solicitação de Empenho de Material (Ficha de Tombamento):

Formulário para Solicitação de Empenho de Material

(para utilizar e editar, baixe uma cópia)

Este Formulário deverá ser preenchido nos casos de:

- Solicitação de empenho de **Atas de Registro de Preços (ARP) provenientes de licitações realizadas pela UFSC**;
- Dispensa, inexigibilidade ou adesão a ARP de outros órgãos, quando for para aquisição de **material permanente**.

Pregão⁽¹⁾ / Ano⁽²⁾	Nº Centro de Custo
Itens⁽²⁾	Valor Total (R\$)

TOMBAMENTO⁽³⁾					
Nº Item	Qtd.	Local de Destino Final na UFSC	Local de Entrega para o Fornecedor⁽⁴⁾	Servidor Responsável⁽⁵⁾	Carimbo e Assinatura
			<input type="checkbox"/> DGP <input checked="" type="checkbox"/> Outro		

Após o recebimento dos bens, favor enviar a Nota Fiscal, devidamente atestada (via Assina Ufsc, conforme orientações disponíveis no link: <https://e.ufsc.br/como-dar-ateste-em-servico-ou-produto-utilizando-o-assinufsc/>), para a fila de trabalho da DIREC/DGP no SPA, ou por e-mail (direc.dgp@contato.ufsc.br) para realização do registro e posterior envio das etiquetas de código de barras para o tombamento dos bens.