**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**. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)** | **Pregão / 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** |
|  |  |  | ( ) **DGP**( ) **Outro** |  |  |

1. **Aplicável às solicitações de empenho de pregões da UFSC, tanto de materiais de consumo quanto permanentes**.
2. Para Pregões conduzidos pela UFSC, estas informações estão disponíveis em <http://dcom.proad.ufsc.br/atas-e-saldos-de-itens-srp-materiais-de-consumo-e-permanentes/#SALDO> no sítio do Departamento de Compras. Neste caso, deverá ser cadastrado pedido de Autorização de Fornecimento (AF) no Sistema SOLAR/SCL, na qual será anexado este Formulário, conforme instruções disponíveis no sítio do DCOM: <http://dcom.proad.ufsc.br/>. Ressalta-se que, **para cada Pregão, cabe somente um pedido de AF**.
3. Aplicável a **Materiais Permanentes em todas as modalidades de compra, inclusive dispensa, inexigibilidade e adesão à ARP de outros órgãos**. Apresenta informações imprescindíveis ao controle de bens de natureza permanente **SOB GUARDA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR** na Universidade, para registro de tombamento no Departamento de Gestão Patrimonial (DGP) da UFSC.
4. Necessário indicar qual será a opção de local de entrega do bem por parte do fornecedor, se deverá ser o padrão (**DGP**) ou outro local (**Outro**), a exemplo dos *campi* fora de Florianópolis ou outro local excepcional, a depender do material. Caso a escolha seja **Outro,** o local completo de entrega deve constar no despacho da AF (pregão vigente) ou no DFD (dispensa, inexigibilidade ou adesão à ARP de outros órgãos).
5. Deverá incluir **nome completo do servidor, ramal e SIAPE**.

**OBSERVAÇÕES:**

* O empenho de Pregões da UFSC dependerá do saldo em ata, **conforme acompanhamento a ser feito pelo requerente durante o pedido de AF**.
* **Nº PGC, Local de Entrega, responsável pelo recebimento, ramal, e-mail, nº sequencial da Nota de Dotação (se houver) e demais observações** deverão constar no **despacho da AF (pregão vigente) ou no DFD (dispensa, inexigibilidade ou adesão à ARP de outros órgãos).**
* Imprescindível conferir no Anexo I do Edital (Termo de Referência) o **valor mínimo para empenho por item** do pregão correspondente, **caso contrário o pedido poderá ser devolvido para ajustes ou arquivamento**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinatura do Ordenador de Despesas**

 **Nome/Cargo**