**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD**

|  |
| --- |
| **Centro Demandante: Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI** |
| **Responsáveis pela Demanda:**  | **Matrícula:**  |
| 2) |  |
| E-mail: |
| **1.** **Objeto da Inexigibilidade de Licitação**  |
| **Nota**:Listar o título da palestra, oficina, workshop, curso |
| **2.** **Descrições, quantidades e valores**  |
| **Nota**:Listar o serviço com suas respectivas quantidades, horas, local de execução, valores, público atendido, etc. |
| **3.** **Justificativa detalhada da necessidade da contratação (interesse público):** |
| **Nota**:Descrição do objeto a ser adquirido e justificativa detalhada da aquisição:1. motivo/finalidade/necessidade da aquisição (relevância para as atividades da UDESC);
2. critério definição quantitativos – memória de cálculo
3. beneficiários diretos.
 |
| **4.** **Justificativa detalhada para a escolha do fornecedor** |
| **Nota**:Justificar a escolha da empresa para a realização do serviço. Ex:Empresa reconhecida nacionalmente, com atestado de exclusividade, etc.  |
| **5.** **Previsão de data em que devem ser prestados os serviços** |
| **Nota**:Informar a previsão do período em que será realizada a palestra, oficina, workshop, curso ou o material precisa ser adquirido  |
| **6.** **O objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?** |
| ( ) Sim ( X ) Não – Justificativa: necessidade eventual conforme demanda do Departamento para complementação das atividades acadêmicas.  |
| **7. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada** |
| **Nota**:Qual o problema/ interesse público a ser atendido, como o Centro vem lidando atualmente com esse problema, qual o valor já desprendido pela organização etc |
| **8. Anexos** |
| **Nota:**Listar os documentos que foram anexados ao processo. Exemplo: 1. Programação do curso ou evento, com o valor, quando for o caso
2. Atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo (original ou cópia autenticada) – quando for o caso;
3. Dados da empresa que será contratada;
 |
| **Responsáveis pela Formalização da Demanda** |
| **Responsável pela Formalização da Demanda** | **Chefia Imediata** |
| Nome: Matrícula:Função: *Assinado Digitalmente* | Nome:Matrícula:Função:*Assinado Digitalmente* |

**As Notas Explicativas (em azul), como esta, exibidas em todo o corpo do documento, buscam elucidar conceitos e indicar caminhos e deverão ser excluídas antes de finalizar o documento.**