**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.**