**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Centro Demandante:** Centro de Ciências da Administração e Socioeconômicas - ESAG | | |
| **Responsáveis pela Demanda:** | | **Matrícula:** |
| 2) | |  |
| E-mail: | | |
| **1.** **Objeto** | | |
| **Aquisição de Software XXXXXX** | | |
| **2.** **Descrições e quantidades** | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Descrição resumida** | **Licença** | **Unidade** | **Quant. Total** | **Preço médio** | | XXXXXXXXXXX | Perpétua, 12 meses,  24 meses  ... | Licença | XX |  | | | |
| **3.** **Justificativa da necessidade da contratação (interesse público):** | | |
| **Se software cuja aquisição ou renovação de licença software tenha que ser realizado pela marca como por exemplo Autodesk, Corel, Adobe, etc. o mesmo deverá justificar tecnicamente o seguinte:**  **- Justificativa para aquisição**  **- Descrição detalhada do aplicativo**  **- Período de atualização do software (tempo mínimo dois anos)**  **- Quantidade e tipo de mídia**  **- Nome do Desenvolvedor do Software**  **- Informa se possui licenciamento educacional para este produto**  **- Preço médio (mediana) e preço unitário em R$**  **- Local de instalação e de entrega**  **- Justificativa para a aquisição pela marca**  **- Se existe Software livre compatível (sim/não)**  **- Justificava da não opção de software livre (justificar tecnicamente)** | | |
| **6.** **O objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?** | | |
| ( x ) Sim ( ) Não – Justificativa: | | |
| **7. Informações adicionais** | | |
| **Nota**:  Adicionar outras informações consideradas pertinentes. | | |
| **8. Anexos** | | |
| 1. Orçamentos (no mínimo três) ou pesquisa de banco de preços ou contratações públicas; | | |
| **Responsáveis pela Formalização da Demanda** | | |
| **Responsável pela Formalização da Demanda** | **Chefia Imediata** | |
| Nome:  Matrícula:  Função:  *Assinado Digitalmente* | Nome:  Matrícula:  Função:  *Assinado Digitalmente* | |