**ESTUDO PRELIMINAR**

**Objeto:**

**No da portaria de designação da Equipe de Planejamento:**

**DIRETRIZES QUE NORTEARÃO OS ESTUDOS PRELIMINARES:**

Normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza (legislação, normas técnicas, acórdãos e súmulas, portarias...)? Especifique.

Se houve contratação anterior na UFOP, analisar as inconsistências a fim de prevenir a ocorrência destas neste processo.

**1 - ESPECIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

Qual(is) a(s) justificativa(s) e/ou motivos para esta contratação?

**2 - REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO:**

A contratação está alinhada com o PDI, Planejamento Estratégico e incluído no Plano de Ação? Identificar as ações.

**3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade. No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não. Incluir, se couberem, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada. Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão. Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregada.

**4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:**

Qual o método de estimativa das quantidades a serem contratadas? Incluir memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos).

**5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR**:

Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração. Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

**6 - ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS**

Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes da IN MPDG 03/2017. Demonstrar as memórias de cálculo da estimativa de preços e os documentos que lhe dão suporte (construção das planilhas de custo e formação de preços para os serviços terceirizados pelo setor de licitações e contratos e análise pela contabilidade).

**7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**:

Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratado/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

**8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

1) Ser técnica e economicamente viável;  
2) Que não haverá perda de escala; e  
3) Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

**9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

Os resultados pretendidos são os benefícios diretos que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (e.g. diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação.

**10 - ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA UFOP**:

Realizar levantamento de ações necessárias à adequação do ambiente da UFOP para que a contratação surta seus efeitos, com os responsáveis por estes ajustes nos diversos setores (por exemplo: capacitações necessárias, aquisição de materiais, reformas...). Caso haja ações necessárias, juntar o cronograma ao processo e incluir, no mapa de riscos, os riscos de a contratação fracassar caso os ajustes não ocorram em tempo.

**11 - DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares, a equipe de planejamento declara se a contratação é viável ou não, cujo parecer deverá ser referendado pelos titulares da área beneficiária, da área especialista na solução e da autoridade competente.

Ouro Preto, [xxx] de [xxxxxx] de 20XX

**COMISSÃO**

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

[NOME]

[SIAPE]

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

[NOME]

[SIAPE]

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

[NOME]

[SIAPE]