**ATENÇÃO: PREENCHER TODOS OS TÓPICOS**

**OBJETO**

Aqui a Equipe de Planejamento da Contratação precisa descrever os serviços como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.

O objeto deste Projeto Básico consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de : XXXXXXXXXXXXXXX (descrição completa do serviço).

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

Aqui, devem ser detalhados os serviços que serão realizados pela empresa vencedora do processo de contratação. Se for necessário, utilize a tabe abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| ITEM | DETALHAMENTO |
| 1 | Fazer xxxxx |
|  | Fazer xxxxxxxx |
|  |  |

 Local onde os serviços serão prestados:

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**Nota Explicativa: (RETIRAR APÓS ELABORAÇÃO)**

a) Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

b) Para auxiliá-lo na elaboração do texto, sugerimos que responda às seguintes perguntas: Qual o motivo da aquisição/contratação? Caso seja para substituição/reparo, quais os motivos da substituição/reparo e qual a finalidade dele? Qual a necessidade de aquisição de um material/equipamento específico? Quanto desse material/equipamento já existe e qual o motivo/necessidade de se adquirir mais? Em caso de situação emergencial ou calamitosa: quais os prejuízos a Administração terá se não contratar?

O serviço requisitado é destinado a atender o SETOR XXXXXX que desenvolve as seguintes atividades: (listar as atividades desenvolvidas pelo Setor). O serviço é necessário devido xxxxxxxxxxx ( expor os motivos da necessidade) e a não contratação implicará xxxxxxxxxxxxx (expor as consequências advindas **da não** contratação).

**RESULTADOS PRETENDIDOS**

A Equipe de Planejamento da Contratação deve demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

**JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO DA CONTRATAÇÃO**

**Nota Explicativa: (RETIRAR APÓS ELABORAÇÃO)**

Neste item o solicitante deverá justificar a quantidade solicitada.

b) No caso de contratação de empresa para prestação de serviço, justificar pela periodicidade do serviço, como se chegou ao valor: pelo número de bens? De horas?,etc. Por exemplo: “Sobre o quantitativo, estima-se que serão necessárias xx horas técnicas para a execução do serviço, (explicar motivo).” OU “ No que diz respeito ao período de contratação, o (indicar serviço) será utilizado durante 00(xxx) meses, em razão xxxxxxxx. Tal decisão se justifica pelo  xxxxxx."

O quantitativo da contratação foi definido com base em xxxxx

**PRAZO, LOCAL e HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

O prazo de execução do serviço é de 00 (xxx) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio da Nota de Empenho por e-mail.

O responsável pela conferência da prestação de serviços será o(a) servidor(a) XXXXXXXXXXXXX., lotado(a) no setor XXXXXXXXXXXXXX.

O prazo para conferência do serviço será de XXX (XXX) dias após a execução dos serviços , contados a partir do primeiro dia útil subsequente à execução dos serviços.

**GARANTIA DO SERVIÇO**

**Será exigida garantia da prestação de serviços?**

**PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS**

A Equipe de Planejamento da Contratação deve informar, se houver, todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização. Ex: compra de materiais; contratação de serviços secundários; necessidade de treinamento para servidores; etc.