**MINUTA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**O PRINCÍPIO BÁSICO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR é evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação**

# **Setor Requisitante**

Informar o nome do(s) órgão(s), setor(es) ou área(s) que solicitou(aram) a contratação.

# **Equipe de Planejamento**

No mínimo, 2 servidores. Incluir NOME COMPLETO E CPF deles.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DO(A) SERVIDOR(A)** | **CPF** | **SETOR** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# **Requisitos da contratação**

Aqui a Equipe de Planejamento da Contratação deve especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada. Basicamente, a Equipe deverá indicar: O QUE O OBJETO A SER COMPRADO/CONTRATADO TEM QUE POSSUIR PARA ATENDER À DEMANDA.

# **Levantamento de Mercado**

Neste item, a Equipe de Planejamento da Contratação deve informar o levantamento de mercado realizado. Nesse tópico deve haver OBRIGATORIAMENTE discussão sobre as possíveis soluções que o mercado possui para o problema. **Dentre as soluções possíveis, a Equipe deverá indicar a mais viável e motivar (justificar) a decisão**

# **Descrição da solução como um todo**

Aqui a Equipe de Planejamento da Contratação precisa descrever o que precisa ser comprado 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 material ou serviço a ser contratado.

# **Estimativa das Quantidades a serem contratadas**

Neste campo é obrigatório que a Equipe de Planejamento da Contratação justifique, em observância ao disposto no Art. 15, § 7°, II, da Lei n° 8.666/93, as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: **série histórica do consumo** - atendo-se a **eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado**, criação de órgão, acréscimo de atividades, **necessidade de substituição** de bens atualmente disponíveis, etc). A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

# **Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Aqui é imprescindível que a Equipe de Planejamento da Contratação demonstre o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;(inciso IX, art. 7º, IN 40/2020).

# **Informando os 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

# **Providências 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. Exemplo: para a contratação de um curso de treinamento, é necessário que seja avaliada a necessidade de compra de passagens, realização de inscrições, reserva de hotel, ect.

# **Declarando a Viabilidade**

É obrigatório que a Equipe de Planejamento declare expressamente se a contratação é viável e razoável (ou não), justificando com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares.

ao final, a Equipe de Planejamento deverá salvar em PDF e incluir esse documento no processo de compra, via SEI UFMG.