1. **Descrição da necessidade da contratação (OBRIGATÓRIO)**

*Considerar o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público*

1. **Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual – PCA**

*Indicar que a contratação está inserida no PCA, de modo a demonstrar seu alinhamento com o planejamento da Administração;*

1. **Requisitos da contratação**

*Descrever. Exemplo: padrões mínimos de qualidade; utilização ou não do catálogo eletrônico de padronização; definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não; critérios e práticas de sustentabilidade.*

1. **Estimativas das quantidades (OBRIGATÓRIO)**

*O levantamento do quantitativo deve vir acompanhado das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.*

1. **Levantamento de mercado**

*Análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.*

1. **Estimativa do valor da contratação (OBRIGATÓRIO)**

*Deve vir acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.*

***Atenção: esta estimativa não se confunde com a pesquisa de preços!***

1. **Descrição da solução como um todo**

*Abordar, inclusive, as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.*

1. **Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (OBRIGATÓRIO)**

*Recordar que a regra é o parcelamento, desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso.**As exceções ao parcelamento estão previstas no §3º do art. 40 da Lei federal nº 14.133/21.*

1. **Demonstrativo dos resultados pretendidos**

*Tratar dos resultados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.*

1. **Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato**

*Avaliar, entre outros aspectos, eventual necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual.*

1. **Contratações correlatas e/ou interdependentes**

*Investigar se existem outras contratações que se relacionam com esta e se há alguma relação de interpendência.*

1. **Descrição de possíveis impactos ambientais**

*Verificar se há impactos ambientais e quais seriam as respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.*

1. **Declaração de viabilidade (OBRIGATÓRIO)**

*Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.*

1. **Data e assinaturas**

Local, data.

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

Identificação e assinatura do(s) servidor(es) ou da equipe de planejamento responsável(is)