**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Processo Administrativo nº <XXXXXXXX>**

<Nome da Solução>

<Local>, <mês> de <ano>

**Histórico de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| XX/XX/2021 | 1.0 | Finalização da primeira versão do documento | XXXXXXXXXXXX |
| XX/XX/2021 | 2.0 | Revisão do documento após análise jurídica | XXXXXXXXXXXX |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO!**  < Os trechos marcados em vermelho (ou com fundo amarelo) neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos. >  < Este formulário corresponde ao exigido na IN nº 01/2019 SGD/ME (Contratações de TIC) e se destina a facilitar a elaboração do ETP para posterior transposição ao sistema ETP Digital >  < Este *template* considera as alterações da IN SGD/ME nº 1/2019 trazidas pela IN SGD/ME nº 202/2019 e IN SGD/ME nº 31/2021 >.    Em alinhamento ao §8º do art. 9º da IN SGD/ME nº 1/2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser confeccionado utilizando-se o sistema ETP Digital, disponibilizado pela Seges/ME. O sistema permite a criação e edição de campos, viabilizando acréscimos de campos para o completo alinhamento aos dispositivos da IN SGD/ME nº 1/2019 (uso obrigatório do sistema a partir de 1º de julho de 2021):    *Art. 9º \_\_\_\_\_*  *[…]*  *§ 8º Os artefatos de planejamento da contratação, nos termos desta Instrução Normativa, deverão ser elaborados de forma digital, em sistema disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.*  Para obter acesso ao Sistema ETP Digital, acesse o Ofício Eletrônico Nº 53/2020 Progest, item 7, seção Orientações Gerais, disponível em <https://www.ufpe.br/progest/orientacoes>.  Acesso ao sistema ETP Digital:<https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/comprasnet-siasg>  Manual do sistema:<https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/manuais/manual-etp-digital>    Perguntas frequentes:<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/etp-digital> |

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA TIC (MODELO PARA ETP DIGITAL)**

|  |
| --- |
| **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019 SGD/ME (ART. 11)** |
| O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação de TIC. |

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES BÁSICAS** |

<Informar o número do processo no SIPAC.>

|  |  |
| --- | --- |
| **1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS** | |
| **Identificação das necessidades de negócio** | |
| **1** | <Descrição da necessidade de negócio>. |
| **..** | <Descrição da necessidade de negócio>.  Exemplos: |
| **1** | Necessidade de prover e atualizar continuamente os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação; |
| **2** | Necessidade de garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TIC; |
| **3** | Necessidade de renovar o parque de estações de trabalho em uso na UFPE; |
| **Identificação das necessidades tecnológicas** | |
| **1** | <Descrição da necessidade tecnológica>. |
| **..** | <Descrição da necessidade tecnológica>.  Exemplo: |
| **1** | Necessidade de substituição de equipamentos administrativos e de laboratório obsoletos; |
| **Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC** | |
| **1** | <Descrição do requisito>. |
| **2** | <Descrição do requisito>. |
|  | **ATENÇÃO:**  Os requisitos para a escolha da solução de TIC devem contemplar estudos para a definição e especificação do tempo e dos níveis mínimos de serviço de garantiaconsiderados ideais para os ativos de TIC, em termos de razoabilidade de custos e de atendimento ao interesse público (Recomendação 811706 CGU).  Os requisitos para a escolha da solução de TIC devem contemplar estudos para a definição e especificação do tipo de garantia técnica definida para o produto. É preciso demonstrar a viabilidade técnica/financeira para o tipo de garantia técnica definida, - inclusive nas adesões a registros de preço e ainda que os processos das instituições originárias já contenham os referidos documentos, pois eles estariam adequados apenas às necessidades da instituição originária. (Recomendação 811720 CGU).  As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no Anexo da Instrução Normativa nº 01/2019 da SGD/ME e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.  Para aquisição de ativos de TIC, os requisitos devem considerar as recomendações e orientações previstas no documento Boas práticas, orientações e vedações para contratação de ativos de TIC – Versão 4 disponível em https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/orientacoes\_ativos-de-tic-v-4.pdf.  No caso de equipamentos de microinformática e relacionados, os requisitos devem considerar, ainda, as recomendações e orientações previstas no documento de Especificação Técnica para Equipamentos de Microinformática e Relacionados, disponível na página de Orientações para contratações de TIC (https://www.ufpe.br/sti/governanca-de-tic/contratacoes-de-tic/orientacoes). |

|  |
| --- |
| **2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS** |

<Registro do quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo>.

<Métodos, metodologias e técnicas de estimativas poderão ser utilizados nesta atividade, que podem incluir análise de histórico de demandas, estatística, regressões, projeções, etc.>.

|  |
| --- |
| **3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES** |

< Deve-se realizar um levantamento de soluções disponíveis que podem atender à necessidade da contratação para órgão/entidade, considerando as possibilidades descritas abaixo, em alinhamento ao inciso II do art. 11:

– Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;

– As alternativas do mercado;

– A existência de software público brasileiro, quando aplicável;

– As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo do ePing, eMag, ePwg, ICP-Brasil e e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;

– As necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, etc);

– A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;

– Os diferentes modelos de prestação do serviço;

– Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;

– A ampliação ou substituição da solução implantada;

– As diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento.

Com base neste levantamento, cenários ou arranjos poderão ser formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade.

**3.1 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descrição da solução (ou cenário)** |
| 1 | <Descrição da solução 1> |
| 2 | <Descrição da solução 2> |
| N | <Descrição da solução N> |

**3.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES**

<Consiste em uma análise crítica entre as diferentes soluções, considerando o aspecto econômico (TCO) entre as Soluções e os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação>.

<Como auxílio, o quadro seguinte poderá ser utilizado para comparação de alguns requisitos entre as Soluções identificadas>.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisito** | **Solução** | **Sim** | **Não** | **Não se Aplica** |
| A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública? | Solução 1 | X |  |  |
| Solução 2 | X |  |  |
| Solução N |  | X |  |
| A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?  (quando se tratar de software) | Solução 1 |  |  |  |
| Solução 2 |  |  |  |
| Solução N |  |  |  |
| A Solução é composta por software livre ou software público?  (quando se tratar de software) | Solução 1 |  |  |  |
| Solução 2 |  |  |  |
| Solução N |  |  |  |
| A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG? | Solução 1 |  |  |  |
| Solução 2 |  |  |  |
| Solução N |  |  |  |
| A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?  (quando houver necessidade de certificação digital) | Solução 1 |  |  |  |
| Solução 2 |  |  |  |
| Solução N |  |  |  |
| A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos) | Solução 1 |  |  |  |
| Solução 2 |  |  |  |
| Solução N |  |  |  |

<Obs.: Para algumas soluções mais disseminadas na Administração Pública, o Órgão Central do SISP estabeleceu Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, disponíveis em<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-solucoes-de-tic>).

É importante lembrar que o Órgão/Entidade que estiver realizado o planejamento da contratação dever explorar as soluções possíveis, conforme consta no art. 11. Caso se identifique algum cenário ou solução constante destes Catálogos, as condições descritas nestes Catálogos devem ser observadas para o cenário em questão:

*Art. 9º \_\_\_\_\_*

*[...]*

*§ 7º Caso a solução escolhida, resultante do Estudo Técnico Preliminar, contenha item presente nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas publicados pelo Órgão Central do SISP, os documentos de planejamento da contratação deverão utilizar todos os elementos constantes no respectivo Catálogo, tais como: especificações técnicas, níveis de serviços, códigos de catalogação, PMC-TIC, entre outros. (Incluído pela Instrução Normativa n° 202, de 18 de setembro de 2019)>.*

|  |
| --- |
| **4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS** |

<Conforme § 1º do art. 11, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (breve descrição e justificativa), dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade>.

|  |
| --- |
| **5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)** |

<Conforme inciso III do art. 11, deve-se proceder a comparação de custos totais de propriedade para as soluções técnica e funcionalmente viáveis>.

**5.1 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE**

|  |
| --- |
| **Solução Viável 1** |
| **Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo** |
| <Cálculo do Custo Total de Propriedade da Solução 1, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos direitos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção, etc.>  <Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados>. |

|  |
| --- |
| **Solução Viável 2** |
| **Descrição:** |
| <Descrição da solução 2>. |
| **Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo** |
| <Cálculo do Custo Total de Propriedade da Solução 2, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos direitos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção, etc.>  <Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados>. |

|  |
| --- |
| **Solução Viável N** |
| **Descrição:** |
| <Descrição da solução N>. |
| **Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo** |
| <Cálculo do Custo Total de Propriedade da Solução N, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, incluindo custos direitos e indiretos, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia, manutenção, etc.>  <Deve-se registrar a memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados>. |

**5.2 – MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)**

<Sugere-se a elaboração de um mapa comparativo, consolidando os resultados apresentados. Esta tabela pode variar conforme a complexidade de cada projeto>.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição da solução** | **Estimativa de TCO ao longo dos anos** | | | | **Total** |
| **Ano 1** | **Ano 2** | **Ano 3** | **Ano XXX** |
| Solução Viável 1 | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | **R$ XXXXX** |
| Solução Viável 2 | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | **R$ XXXXX** |
| Solução Viável N | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | **R$ XXXXX** |

|  |
| --- |
| **6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA** |

<Após a análise comparativa das Soluções, descrever a solução escolhida>.

<Apesar de a obrigação de justificativa do parcelamento ou não da solução ocorrer apenas na elaboração do Termo de Referência, a Equipe de Planejamento também poderá já realizar esta análise preliminar e registrar nesta seção>.

|  |
| --- |
| **7 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO** |

<Registro da estimativa do custo da contratação, considerando a Solução escolhida.

**Preço estimado:** valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados; (Inc. I, art 2º da IN 73/2020 SEGES/ME);

**Preço máximo:** valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

**Na UFPE Preço Estimado = Preço Máximo Aceitável**

**Nas contratações de soluções de TIC**, as estimativas de preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, deverão utilizar como parâmetro máximo o Preço Máximo de Compra de Item de TIC - PMC-TIC, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior ao PMC-TIC. (art 8º da IN 73/2020 SEGES/ME).

Cabe ao agente público analisar as alternativas apresentadas no Painel e, de acordo com oportunidade e conveniência, elaborar a cesta de preços aceitáveis condizente com sua realidade.

Necessidade de identificação do agente responsável pela cotação (inc I, do Art 3º da IN 73/2020 SEGES/ME.

Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.>

**<METODOLOGIA:** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º da IN 73/2020 SEGES/ME, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. (CAPUT, art 6º da IN 73/2020 SEGES/ME.>

|  |
| --- |
| **8 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** |

<Declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, demonstrando os benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade>.

|  |
| --- |
| **9 – APROVAÇÃO E ASSINATURA** |

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº XXX (ou outro instrumento equivalente de formalização), de <dia> de <mês> de <ano>.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

|  |  |
| --- | --- |
| **INTEGRANTE TÉCNICO** | **INTEGRANTE REQUISITANTE** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  <nome do integrante técnico>  **Matrícula/SIAPE: xxxxxx**  <Local>, <dia> de <mês> de <ano> | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  <nome do integrante requisitante>  **Matrícula/SIAPE: xxxxxx**  <Local>, <dia> de <mês> de <ano> |

|  |
| --- |
| **10 – APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE** |

<Aprovação do documento e declaração expressa da autoridade máxima da Área de TIC quanto à adequação dos estudos realizados neste artefato aos ditames da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019>.

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.

|  |
| --- |
| **AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC**  **(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  <nome da autoridade>  **Matrícula/SIAPE: xxxxxx**  <Local>, <dia> de <mês> de <ano> |