**Estudo Técnico Preliminar – TIC**

**Comprasnet 4.0**

1.Número do processo (não e obrigatório o preenchimento)

2. Descrição da necessidade

*Descrição da necessidade para o órgão, entidade ou determinado público alvo que a contratação se propõe a atender. A descrição necessidade pode ser realizada por meio da declaração da situação problema a ser enfrentada ou da oportunidade de negócio a ser alcançada, incluindo a discriminação do valor a ser entregue à organização ou público alvo.*

3. Área requisitante

*Área:*

*Responsável:*

4. Necessidades de Negócio

*Conforme o inciso I, do art. 11, da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o órgão demandante deve definir e especificar as necessidades de negócio que a contratação via atender. Essas necessidades podem ser descritas por meio de declarações de metas de negócio, objetivos ou resultados que descrevem o porquê do planejamento da contratação. Essas necessidades podem se aplicar a toda à entidade, a uma área de negócios, a uma iniciativa específica ou a determinado público alvo.  
A definição das necessidades de negócio representa o detalhamento do objeto a ser contratado - O QUE a solução deve prover, independentemente da tecnologia que se empregue ou dos padrões tecnológicos da instituição.*

5. Necessidades Tecnológicas

*Conforme o inciso I, do art. 11, da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o órgão demandante deve definir e especificar as necessidades tecnológicas, aquelas que definem os padrões, metodologias, processos definidos, competências das equipes, cuidados com a segurança da informação, entre outros aspectos, que a solução deve atender para que atinja o desempenho e os resultados esperados.  
Essas definições são inerentes ao ambiente computacional da organização, envolvem características de sua infraestrutura, capacidade, organização, boas práticas implementadas e decisões que foram tomadas pela área de TIC ao longo dos anos, bem com os projetos para o futuro.*

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

*Deve-se descrever todos os requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade de negócio e garantindo-se a economicidade da contratação. Nessa seção pode-se detalhar:  
a) os requisitos Internos Funcionais, que são aqueles ligados diretamente às funcionalidades esperadas pela área requisitante e necessárias aos usuários finais, de maneira a atender à necessidade da contratação.  
b) Requisitos Internos Não Funcionais, que não estão vinculados diretamente à necessidade da contratação (a exemplo de requisitos de disponibilidade, usabilidade, acessibilidade*, integridade, *segurança) ou ainda relacionado a atendimento a padrões internos da organização.  
c) Requisitos Externos, que são os gerados fora da organização, a exemplo de demandas legais, regulatórias e de padronização estabelecidas pelo Governo Federal.*

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

*Conforme o inciso I, do art. 11, da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o órgão demandante deve descrever de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição. É importante documentar a aplicação do método adotado para o cálculo das estimativas das quantidades dos itens a contratar, explicitando como os cálculos foram feitos (memorial de cálculo).*

8. Levantamento 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*.

9. 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.  
Além da abordagem quantitativa, uma boa prática para auxiliar nas decisões é desenhar uma matriz qualitativa comparativa, em que cada coluna representa uma solução e cada linha uma dimensão qualitativa a ser avaliada. Nessa matriz cada célula contém uma avaliação qualidade na relação solução vs dimensão a ser avaliada.*

10. 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.*

11. 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.  
Para cada solução considerada viável deve-se realizar o cálculo do Custo Total de Propriedade, considerando os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços da solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento.  
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.  
A análise comparativa deve ser feita por meio da elaboração de um mapa comparativo, consolidando os resultados apresentados.*

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

*Deve-se identificar a solução escolhida que será objeto da contratação*.

13. Estimativa de custo total da contratação

*Registro da estimativa do custo da contratação, considerando a Solução escolhida em formato numérico*.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

*Descrever as razões técnicas que motivaram a escolha da solução, considerando os aspectos qualitativos incluindo riscos e a relação aos benefícios esperados.*

15. Justificativa econômica da escolha da solução

*Descrever as razões em termos quantitativos que motivaram a escolha da solução enfatizando os aspectos de economicidade em relação às demais.*

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

*Identificação dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC. Os resultados podem ser descritos em termos de benefícios às atividades do órgão ou entidade, à sociedades ou a públicos alvos relacionados à necessidade da contratação.*

17. Providências a serem Adotadas

*Informar, se houver, todas as providências e as necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual (alínea “e”, Inciso II, art. 11, da IN SGD/ME nº 1, de 2019).*

18. Declaração de Viabilidade

*Registrar a declaração da viabilidade da contratação, contendo a justificativa da solução escolhida, levando em consideração os estudos realizados na análise comparativa de soluções, aspectos econômicos e qualitativos, registrados ao longo do Estudo Técnico Preliminar (Inciso V, art. 11, da IN SGD/ME nº 1, de 2019).*

Informe abaixo a **viabilidade** do objeto deste ETP. Caso o projeto seja inviável, é obrigatório **informar a justificativa de inviabilidade**.

( ) Este equipamento de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

( ) Este equipamento de planejamento **declara viável** com restrição esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

( ) Este equipamento de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

19. Responsáveis (no mínimo dois)

*Identificação dos integrantes técnicos, requisitantes e da autoridade máxima da área de TIC.*

*Dados:*

*CPF:*

*Nome:*

*Cargo:*

*Função:*

*E-mail:*

*Despacho: caso seja necessário*