



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO - TIC

Processo nº xxxx.xxxxxx/xxxx-xx

### Orientações Gerais:

Este modelo de ETP foi elaborado com base na IN SGD/ME nº 01/2019 c/c a IN SEGES/ME nº 40/2020.

O Estudo Técnico Preliminar deve ser realizado pelos Integrantes Técnico e requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação.

Para os itens que não se apliquem a contratação, deverá constar justificativa.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**NOTA EXPLICATIVA:** Descrever a necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

### 2. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS NECESSÁRIOS À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

**NOTA EXPLICATIVA:** Definir e especificar as necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC.

#### 2.1. Necessidades de Negócio

2.1.1. (...)

2.1.2. (...)

#### 2.2. Necessidades Tecnológicas

2.2.1. (...)

2.2.2. (...)

#### 2.3. Requisitos Ambientais (critérios e práticas de sustentabilidade)

2.3.1. (...)

2.3.2. (...)

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

2.4.1. (...)

2.4.2. (...)

### 3. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

**NOTA EXPLICATIVA:** Registrar o 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.

#### 4. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS DE MERCADO

NOTA EXPLICATIVA: Realizar levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções.

<b>Solução 1</b>	<b>Nome da Solução:</b>	
	<b>Entidade:</b>	
	<b>Valor Estimado:</b>	
	<b>Descrição:</b>	
	<b>Fornecedor:</b>	
	<b>Outras informações:</b>	

<b>Solução 2</b>	<b>Nome da Solução:</b>	
	<b>Entidade:</b>	
	<b>Valor Estimado:</b>	
	<b>Descrição:</b>	
	<b>Fornecedor:</b>	
	<b>Outras informações:</b>	

## 5. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

NOTA EXPLICATIVA: Realizar análise comparativa das soluções, considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, e ainda:

- a) Os diferentes modelos de prestação do serviço;
- b) Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
- c) A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço; e
- d) A ampliação ou substituição da solução implantada.

Requisito	Id da Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1			
	2			
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	1			
	2			
A Solução é um software livre ou software público? (quando se tratar de software)	1			
	2			
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1			
	2			
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	1			
	2			
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	1			
	2			
	1			

Há necessidade de adequação do ambiente para viabilizar a execução contratual?	2			
--	---	--	--	--

### 5.1. Análise das alternativas:

Solução 1:	
Solução 2:	
Solução N:	

## 6. REGISTRO E JUSTIFICATIVA DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

NOTA EXPLICATIVA: Conforme § 1º do art. 11 da IN SDG/ME nº 01/2019, 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.

## 7. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS

### 7.1. Cálculo do custo total de propriedade (TCO) das alternativas viáveis

NOTA EXPLICATIVA: O *Total Cost of Ownership* (TCO), em português Custo Total de Propriedade, é uma métrica de análise que tem como objetivo **calcular os custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, renovação, garantia e manutenção.**

Custos de aquisição: O custo de aquisição pode representar o valor geral da compra da solução. Isso inclui o custo total, assim como tudo que será preciso para mantê-la adequadamente

Custos de manutenção: Neste cálculo deve ser contabilizados os recursos que irão contribuir para a manutenção da solução investida.

Custos de renovação e garantia: Custos de renovação e garantia da solução.

Custo total de aquisição: Estimativa do custo total da contratação com base no TCO.

É necessário ainda que se guarde uma memória de cálculo que referenciam os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.

#### Solução Viável 1

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

#### Solução Viável 2

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

## Solução Viável N

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

### 8. DESCRIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO DE TIC ESCOLHIDA

NOTA EXPLICATIVA: Descrever e justificar a solução escolhida.

#### 8.1. Bens e Serviços que compõem a solução

NOTA EXPLICATIVA: Descrição detalhada com valores dos objetos que compõe a solução (inclusive exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução).

Id	Bens/Serviços	Valor Estimado
1	Detalhar bens e serviços	
<b>Total:</b>		

#### 8.2. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

NOTA EXPLICATIVA: Apesar de a obrigação de justificativa do parcelamento ou não da solução ocorrer apenas na elaboração do Termo de Referência, sugere-se que a Equipe de Planejamento já realize esta análise preliminar e registre nesta seção. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

#### 8.3. Benefícios Esperados

NOTA EXPLICATIVA: Listagem dos benefícios esperados em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável. Por exemplo: melhor aproveitamento dos recursos humanos, diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica, melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade, etc.

Id	Benefício
1	
2	

3	
4	
5	

#### 8.4. Contratações correlatas e/ou interdependentes

NOTA EXPLICATIVA: Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

#### 8.5. Impactos Ambientais

NOTA EXPLICATIVA: Informar se há previsão de impactos ambientais e as medidas de tratamento que serão adotadas.

#### 8.6. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

NOTA EXPLICATIVA: Demonstrar o alinhamento da contratação com o Plano de Metas do PDI vigente da Universidade ([Cartilha: 2ª Revisão do PDI - 2021](#)), disponível no site da PROPLAD (<https://proplad.ufc.br/pt/gestao-estrategica/plano-de-desenvolvimento-institucional/pdi-2018-2022/principais-documentos/>), e identificar a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

### 9. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Id	Tipo de Necessidade
1	Especificar necessidade de adequação do ambiente, se houver.
2	Especificar necessidade de capacitação de servidores, se for o caso.
3	Outras necessidades

### 10. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

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

### 11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

NOTA EXPLICATIVA: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação, justificando a solução escolhida.

*Cidade, dia de mês de ano.*

*O ETP deve ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnico e Requisitante da EPC e pela autoridade máxima da área de TIC.*