**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Processo Administrativo nº <XXXXXXXX>**

<Nome do Projeto / Solução>

<Local>, <mês> de <ano>

**Histórico de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Versão | Descrição | Autor |
| DD/MM/AAAA | 1.0 | Finalização da primeira versão do documento | XXXXXXXXXXXX |
| DD/MM/AAAA | 2.0 | Revisão do documento após análise jurídica | XXXXXXXXXXXX |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO!**  < Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.  <Conforme ACÓRDÃO 172/2021 – TCU -PLENÁRIO, os órgãos e entidades federais têm o dever legal de realizar o planejamento prévio de cada contratação de TIC, inclusive daquelas viabilizadas mediante adesão a ARPs, o que vai além do mero preenchimento formal dos artefatos previstos na legislação>.  <Em alinhamento ao §7º do art. 9º da IN SGD/ME nº 94/2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser confeccionado utilizando-se o sistema ETP Digital, disponibilizado pela SEGES/MGI. O sistema permite o preenchimento e edição de campos, viabilizando acréscimos de campos para o completo alinhamento aos dispositivos da IN SGD/ME nº 94/2022.  *Art. 9º: [...]*  *[…]*  *§ 7º 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.*  **Links úteis:**  **Acesso ao sistema ETP Digital:** https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp  **Manual do sistema ETP:** https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-etp-digital-pdf/manual-etp-versao-2.pdf  **Perguntas frequentes:** <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/etp-digital> |

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |
| O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.  O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.  **Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.** |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMAÇÕES BÁSICAS** |

< Informar o número do processo administrativo.>

< Selecionar a Categoria que se enquadra o ETP: “CONTRATAÇÕES DE TIC” >

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** |

|  |
| --- |
| < Neste campo o usuário deverá descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera. Deve-se contextualizar a necessidade da demanda ou projeto, visando orientar os objetivos, o escopo e a abrangência das necessidades de negócio. Pode-se descrever sinteticamente sua motivação, fazer um breve histórico e apresentar o seu alinhamento estratégico.>  < Exemplos:   1. Necessidade de desenvolvimento, manutenção, sustentação de sistemas institucionais. 2. Necessidade de renovação do parque computacional - estações de trabalho (Desktops), equipamento móveis (notebooks) e Monitores extras. 3. Necessidade de impressão e digitalização de documentos.> |
| * 1. **Motivação/Justificativa** |
| <Apresentar de forma detalhada os motivos e justificativas da contratação, bem como o objetivo do Estudo Técnico Preliminar.> |

|  |
| --- |
| 1. **ÁREA REQUISITANTE** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| < Identificação da área requisitante e dos respectivos responsáveis>   |  |  | | --- | --- | | Identificação da Área requisitante | Nome do responsável | |  |  | |  |  | |  |  | |

|  |
| --- |
| 1. **NECESSIDADES DE NEGÓCIO** |

|  |
| --- |
| <São funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características que a solução deve possuir para cumprir com seu propósito e, consequentemente, atender à demanda ou resolver o problema identificado pela área requisitante. Na prática, representa o detalhamento do objeto a ser contratado, ou seja, o que a solução deve prover, independentemente da tecnologia utilizada ou dos padrões tecnológicos da instituição, e é responsabilidade do integrante requisitante.>  <Descrição da necessidade de negócio>. |
| <Descrição da necessidade de negócio>.  ...  < Exemplos:  1 - Prover e atualizar continuamente os recursos e ferramentas de Tecnologia da Informação;  2 - Garantir a continuidade dos serviços prestados com suporte em recursos de TIC;  3 - Renovar o parque de estações de trabalho.> |

|  |
| --- |
| 1. **NECESSIDADES TECNOLÓGICAS** |

|  |
| --- |
| <Definem bens e serviços de TIC necessários ao atendimento da demanda, levando em conta padrões, capacidades, metodologias, processos, competências das equipes, cuidados com a segurança da informação, entre outros aspectos que a solução deve satisfazer para atingir o desempenho e os resultados de negócio esperados. Essas definições são inerentes ao ambiente computacional da instituição, envolvem características de infraestrutura, capacidade, organização, boas práticas implementadas e decisões tomadas pela área de TIC ao longo dos anos, além de projetos para o futuro. Como resultado da definição das necessidades, obtém-se uma lista de bens e serviços que obrigatoriamente devem compor a solução e serão detalhados na definição dos requisitos. Em geral, correspondem a itens a serem contratados ou adquiridos, podendo incluir: equipamentos necessários ao funcionamento da solução, serviços que devem ser executados (mesmo em aquisições de bens pode haver serviços de instalação ou de configuração envolvidos), produtos que devem ser entregues, capacitações, demandas de outras áreas envolvidas no processo em que a solução vai intervir ou que necessitam da mesma solução. Essas necessidades ou componentes podem variar a depender da solução específica ou da alternativa adotada.>.  <Descrição da necessidade tecnológica>. |
| <Descrição da necessidade tecnológica>.  ...  <Exemplo:  Necessidade de substituição de computadores e notebooks que dão suporte as atividades administrativas do órgão e encontram-se obsoletos;  ....> |

|  |
| --- |
| 1. **DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC** |

|  |
| --- |
| <As definições de requisitos do ETP constituem-se em uma versão simplificada das futuras especificações técnicas da solução a ser contratada. Todavia, de acordo com o artigo 11, inciso I, da IN SGD/ME nº 94/2022, devem possuir pelo menos a completude suficiente para selecionar adequadamente a natureza ou o tipo da solução e os recursos de TIC viabilizados.  A tarefa de definir os requisitos da contratação com o detalhamento adequado para fazer uma boa escolha da solução nem sempre é fácil. Ela depende da complexidade da demanda e da colaboração entre os integrantes, a fim de garantir a compatibilidade entre os requisitos negociais e os tecnológicos e obter o melhor resultado possível. Assim sendo, os integrantes podem selecionar outros aspectos ou características relevantes com o objetivo de subsidiar as decisões e a escolha da melhor solução.>  <Descrição do requisito>.  <Exemplo: Requisitos de garantia (quando aplicável)>  <Descrição do requisito>.  <Exemplo: Requisitos relacionados a manutenção e assistência técnica>  **...** |

|  |
| --- |
| 1. **ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS** |

<A definição deve ser elaborada para cada uma das alternativas identificadas, construindo o cenário que possibilite o seu funcionamento e incluindo equipamentos e bens necessários ao funcionamento da solução, salvo se já existir no ambiente computacional serviços a serem executados, abrangendo instalação, customização e migração de equipamentos ou informações. Cabe ressaltar que, mesmo quando se tratar de aquisições de bens, pode haver serviços de instalação ou configuração envolvidos, capacitações necessárias, licenças de software exigidas.

Uma vez escolhida a alternativa mais adequada para a solução, deve-se descrever com completude o objeto, abarcando todos os elementos da solução a contratar, separados em itens. Para cada item é preciso indicar os quantitativos exatos ou estimados correspondentes, sejam eles medidos em unidades, como uma quantidade de computadores a adquirir; pontos de função para o dimensionamento de um sistema, aplicação ou seus módulos; intervalos de tempo, como a duração de uma licença de software ou de um contrato de atendimento a usuários. Assim sendo, esse cálculo necessita ser demonstrado no ETP por meio de estatísticas, estudos, relatórios, análises de dados históricos, projeções, entre outros, que podem ser apensados aos autos por meio de anexos específicos.

A descrição da memória de cálculo deverá explicitar as **premissas** que fundamentam os cálculos, devidamente justificadas, que devem, sempre que possível, basear-se em medidas de mercado (de fato ou de direito), com a identificação de quem as estabeleceu e de como a Equipe de Planejamento da Contratação teve ciência delas, quando não elaborar essas premissas; as **fórmulas de cálculo** utilizadas para definição dos quantitativos a serem contratados; os **parâmetros de entrada**, que são quantidades usadas nos cálculos, com as respectivas fontes de informação, ou seja, quantidades devidamente evidenciadas; a **explicitação dos cálculos realizados**, utilizando-se os elementos anteriores; e a identificação dos responsáveis pela elaboração da memória de cálculo.>

|  |
| --- |
| 1. **LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES** |

<O principal objetivo do ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente às necessidades de negócio que motivaram a demanda. É por esse motivo que a Equipe de Planejamento da Contratação deve construir uma relação de critérios para possibilitar a comparação entre as diferentes soluções do ponto de vista qualitativo e econômico, realizando as seguintes ações: identificação das diferentes alternativas para solução da demanda, descrição das características funcionais e técnicas que compõem um possível cenário para sua implementação e operacionalização, incluindo os componentes e recursos necessários, sejam eles materiais, tecnológicos, financeiros, humanos, avaliação das alternativas identificadas em termos dos benefícios proporcionados, identificação das vantagens e das desvantagens de cada alternativa, descartando as inexequíveis ou inviáveis.

Deve-se realizar levantamento das soluções disponíveis que possam atender às necessidades da contratação para, considerando as possibilidades descritas abaixo, em alinhamento ao inciso II do art. 11:

1. Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
2. As alternativas do mercado;
3. A existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
4. As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePing, Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - eMag, Padrões Web em Governo Eletrônico - ePwg, padrões de Design System de governo, Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos - e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;
5. 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);
6. Os diferentes modelos de prestação do serviço;
7. Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
8. A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
9. A ampliação ou substituição da solução implantada; e
10. 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.>

|  |  |
| --- | --- |
| Id | Descrição da solução (ou cenário) |
| 1 | <Identificação e descrição da solução 1> |
| [...] | [...] |
| N | <Identificação e descrição da solução N> |

|  |
| --- |
| 1. **ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES** |

<Consiste em análise crítica das diferentes soluções levantadas, considerando, além do seu aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação entre>.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Requisitos** | | **Cenários** | | | | |
| Cenário 1 | Cenário 2 | Cenário 3 | Cenário N | |
| **Negócio** | Requisito 1 | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> | |
| Requisito 2 | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> |
| Requisito N | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> |
| **Tecnológico** | Requisito 1 | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> | |
| Requisito 2 | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> |
| Requisito N | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> |
| **Resultado da Análise** | | <viável/não viável> | <viável/não viável> | <viável/não viável> | <viável/não viável> |

<Para algumas **soluções de** **software** de uso mais disseminado 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 realizando o planejamento da contratação dever explorar as soluções possíveis, conforme consta no art. 11. Caso algum cenário ou solução identificada possu a correspondência com item(ns) desses Catálogos, as condições descritas nesses instrumentos devem ser observadas, conforme preconiza o § 6º do art. 9º da IN SGD/ME nº 94/2022:

*Art. 9º: [...]*

*[...]*

*§ 6º 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 no âmbito do processo de gestão estratégica das contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado previsto no § 2º do art. 43 da Lei nº 14.133, de 2022, 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>.*

|  |
| --- |
| 1. **REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS** |

<Conforme § 1º do art. 11 da IN SGD 94/2022, as soluções identificadas e consideradas inviáveis deverão ser registradas no Estudo Técnico Preliminar da Contratação, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade (**Total Cost Ownership** – TCO). **Ressalta-se ser necessário fazer constar as devidas justificativas que concluíram pela inviabilidade da solução**>.

|  |
| --- |
| 1. **ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)** |

<Recomenda-se para viabilizar a classificação das alternativas do ponto de vista qualitativo, a construção de um quadro comparativo de requisitos de negócio e tecnológicos.>

<Realizada a prospecção das soluções candidatas e a análise técnica e funcional dos cenários possíveis, a próxima etapa de construção do ETP é a análise comparativa de custos das soluções viáveis.>

<TCO, do inglês Total Cost of Ownershsip, custo total de propriedade é um método utilizado para calcular o custo global de um produto ou serviço ao longo de seu ciclo de vida, considerando custos diretos e indiretos.>

<Utiliza-se esse conceito para se referir à estimativa dos custos dos cenários projetados ao longo do uso da solução, possibilitando uma análise mais precisa e abrangente economicamente. Por conseguinte, é necessário estimar os custos de bens e serviços para cada cenário viável. Assim sendo, recomenda-se utilizar os mecanismos previstos na IN Seges/ME nº 65/2021.>

|  |
| --- |
| * 1. **CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Solução Viável 1 – Descrição da Solução 1** | | | | | |
| **Ano -->** | **1** | **2** | **3** | **N** | |
| **Item** |
| Componente de Custo 1 | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> |
| Componente de Custo 2 | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> |
| Componente de Custo N | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> | |
| **Custo Total no Ano** | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> | |
| Valor depreciado  (Quando aplicável) | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> | |
| **Custo Total de Propriedade da Solução Viável 1** | | | | <valor> | |

[...]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Solução Viável N – Descrição da Solução N** | | | | | |
| **Ano -->** | **1** | **2** | **3** | **N** | |
| **Item** |
| Componente de Custo 1 | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> |
| Componente de Custo 2 | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> |
| Componente de Custo N | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> | |
| **Custo Total no Ano** | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> | |
| Valor depreciado  (Quando aplicável) | <valor> | <valor> | <valor> | <valor> | |
| **Custo Total de Propriedade da Solução Viável N** | | | | <valor> | |

<É fundamental documentar as origens dos valores que subsidiaram os itens dos TCOs no ETP, indicando-se a forma, o método e a ferramenta utilizados para sua obtenção.>

|  |
| --- |
| * 1. **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 XX** |
| Solução Viável 1 | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | **R$ XXXXX** |
| Solução Viável N | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | R$ xxxxxxx | **R$ XXXXX** |

<Para soluções complexas ou de grande vulto, recomenda-se incluir na análise comparativa de Custos ferramentas que considerem o valor no dinheiro no tempo, a exemplo de Valor Presente Líquido, Taxa interna de Retorno entre outras.>

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA** |

<Após a realização da análise comparativa de soluções, deve-se descrever a solução escolhida>.

<A escolha da solução deve ser devidamente justificada com base nos benefícios  
e vantagens que ela proporciona e que a diferencie das demais alternativas.  
Essa justificativa irá compor a declaração de viabilidade, que consiste no  
desfecho ou conclusão do ETP.>

|  |
| --- |
| 1. **ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO** |

<Efetuada a escolha da solução, alternativa ou cenário, é necessário registrar o custo total estimado.>

<A partir da composição de itens da solução, da planilha de custos e das memórias de cálculo construídas, durante a análise comparativa, para a solução escolhida, deve-se demonstrar o custo total estimado da contratação para o período de vigência do contrato, aprimorando tais informações, caso necessário.>

<Exemplo de tabela:>

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| Item 1 |  |  |  |  |
| Item N |  |  |  |  |
| Total | | ∑Qtd | ∑Valor Unitário | ∑Valor Total |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO** |

<A justificativa deve abranger a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, podendo contemplar, por exemplo, o registro dos ganhos técnicos decorrentes da solução escolhida, tais como: performance, eficiência energética, ganhos logísticos, formas de implementação dos serviços, durabilidade, garantia, manutenção, entre outros benefícios decorrentes da solução escolhida>.

14.1 **DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS**

<Apresentar a justificativa para o parcelamento da contratação se ela for decorrente de fatores técnicos, tais como: fatores logísticos e armazenagem dos produtos; desenvolvimento a partir de módulos dependentes; preparação de estrutura física para recebimento dos itens, etc.>

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO** |

<Registro dos benefícios econômicos da solução escolhida em relação às demais soluções analisadas. Deve-se levar em conta não apenas o menor custo do item, mas todos os demais custos levantados no TCO. Por exemplo, nos casos de contratações via Sistema de Registro de Preços, pode-se apresentar as vantagens da não variação dos preços e entregas parceladas. Já em caso de compras conjuntas, pode-se apresentar as vantagens obtidas em relação às aquisições individuais, como por exemplo o ganho de escala e a economia processual, com repercussão no esforço de gestão para a realização dessas contratações.>

14.2 **O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS**

<Apresentar a justificativa para o parcelamento ou não da solução se ela for decorrente de fatores econômicos, tais como: disponibilização orçamentária; ganhos de escala (redução dos valores unitários dos itens com o aumento quantidade adquirida) etc.>

|  |
| --- |
| 1. **BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO** |

<Registro dos resultados benéficos que o órgão/ente estima obter com as contratações.>

<Exemplos: Redução no consumo energético; aumento na produtividade; melhoria no atendimento ao público; aumento na capacidade de atendimento à sociedade; maior prontidão dos sistemas; diversificação dos fornecedores e menor dependência tecnológica; entre outros.>

|  |
| --- |
| 1. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS** |

<Deve-se 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>.

|  |
| --- |
| 1. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE** |

< Selecionar a viabilidade do objeto do ETP: 1 - **Viável**; 2 - **Viável** **com** **restrições**; ou 3 - **Inviável** >

**18.1 JUSTIFICATIVA**

< Deve-se justificar adequadamente as escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP. Além de indicar a alternativa ou cenário escolhido, conforme supracitado, devemos elaborar justificativa que deverá conter:

As razões que motivaram a escolha da alternativa ou cenário, considerando as informações apuradas nas análises técnica-funcional e econômica;

Uma relação dos benefícios que a solução escolhida proporcionará para a instituição, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, alinhada aos instrumentos estratégicos institucionais e, se for o caso, governamentais.>

< Importante destacar as diferentes dimensões dos benefícios esperados:

Eficácia => Significa atingir o objetivo. Uma solução de TIC é eficaz caso entregue os produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade => Implica em produzir o efeito esperado. Uma solução de TIC é efetiva caso produza os resultados (benefícios) pretendidos com a contratação, em termos de objetivos de negócio e estratégicos da instituição.

Eficiência => É fazer certo; fazer bem-feito; fazer mais com menos recursos. Uma solução de TIC é eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade para a APF.

Economicidade=> Corresponde à melhor relação entre custo e benefício.>

|  |
| --- |
| 1. **RESPONSÁVEIS** |

<identificar os responsáveis pela elaboração do ETP>

<inserir despacho>

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 94, de 2022, 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> |

|  |
| --- |
| 1. **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 94, de 23 de dezembro de 2022>.

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

|  |
| --- |
| **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> |