



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº <XXXXXXXX>

<Nome do Projeto / Solução>

Santa Luzia/MG, <mês> de <ano>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

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: Artigo 3º - inciso I – Instrução Normativa SEGES nº 58/2022

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Informar o número do processo administrativo.>

Selecionar a Categoria que se enquadra o ETP: “CONTRATAÇÕES DE ...”

2. 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:

- a) Necessidade de desenvolvimento, manutenção, sustentação de sistemas institucionais.
- b) Necessidade de renovação do parque computacional - estações de trabalho (Desktops), equipamento móveis (notebooks) e Monitores extras.
- c) Necessidade de impressão e digitalização de documentos.>

2.1. Motivação/Justificativa

Apresentar de forma detalhada os motivos e justificativas da contratação, bem como o objetivo do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

3. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da área requisitante e dos respectivos responsáveis

| Identificação da Área requisitante | Nome do responsável |
|------------------------------------|---------------------|
| | |
| | |
| | |

4. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

São funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características que a solução deve possuir para cumprir com seu propósito e, conseqüentemente, 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;
- 4 – Atender aos princípios e diretrizes que norteiam as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS) e sua capilaridade.

4.1 Período de vigência da contratação: INDICAR EXPRESSAMENTE O TEMPO NECESSÁRIO DE DURAÇÃO DO CONTRATO;

**4.1.2 SERVIÇO CONTINUADO- ()SIM ()NÃO
FORNECIMENTO CONTINUADO - ()SIM ()NÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

5. 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. 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 etc.

Uma vez escolhida a alternativa mais adequada para a solução, deve-se descrever com completude o objeto, abrangendo 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.

6. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

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 inexecutáveis 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 III do art. 9º – IN SEGES 58/2022:

- a) Necessidades similares em outros órgãos ou entidades da Administração Pública e as soluções adotadas;
- b) As alternativas do mercado;
- c) A existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016, e suas atualizações;
- d) 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;
- e) 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);
- f) Os diferentes modelos de prestação do serviço;
- g) Os diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes;
- h) A possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço;
- i) A ampliação ou substituição da solução implantada;
- j) As diferentes métricas de prestação do serviço e de pagamento;
- k) As contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- l) A possibilidade de realização de audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- m) Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

- n) Ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

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> |

7. 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> ou não se aplica | <atende/não atende> | <atende/não atende> |
| | Requisito 2 | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> | <atende/não atende> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

| | | | | | |
|-----------------------------|-------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 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> |

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO 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.

9. 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 | | ΣQtd | ΣValor Unitário | ΣValor Total |

10. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

registro dos ganhos técnicos decorrentes da solução escolhida, tais como: atendimento a direitos fundamentais, eficiência energética, ganhos logísticos, formas de implementação dos serviços, durabilidade, garantia, manutenção, entre outros benefícios decorrentes da solução escolhida.

11. 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 em face de outras soluções. 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.

12. 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.

13. 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.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

14.1 JUSTIFICATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Deve-se justificar adequadamente as escolhas efetuadas ao longo da elaboração do ETP. Além de indicar a alternativa ou cenário escolhido, conforme supracitado, deve-se 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 é eficaz caso entregue os produtos/serviços de acordo com prazos e qualidade previamente definidos.

Efetividade => Implica em produzir o efeito esperado. Uma solução 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 é eficiente quando, além de ser eficaz, atende ao princípio da economicidade para a Administração Pública.

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

15. RESPONSÁVEIS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

APOIO DA GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS NA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula: XX.XXX

A participação dos membros indicados pela Gerência de Licitações e Contratos é de caráter meramente consultivo, **NÃO** competindo a esta área proceder com quaisquer deliberações ou alterações que incidam sobre o(s) descritivo(s) do(s) objeto(s) apresentado(s) pela secretaria demandante, bem como sobre as soluções apontadas pela equipe de planejamento epigrafada neste artefato.

| INTEGRANTE TÉCNICO | INTEGRANTE REQUISITANTE |
|--|---|
| <p>_____ <Nome do integrante técnico> Matrícula: xxxxxx</p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano></p> | <p>_____ <Nome do integrante requisitante> Matrícula/SIAPE: xxxxxx</p> <p><Local>, <dia> de <mês> de <ano></p> |

16. APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

**AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE
(OU AUTORIDADE SUPERIOR)**

<Nome da autoridade>

<Cargo>

Matrícula: xxxxxx

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>