



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

LISTA DE VERIFICAÇÃO
(ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR)

Notas explicativas

A presente lista de verificação foi elaborada com base no art. 18 § 1º Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.

A lista deve ser preenchida pelo Setor Requisitante/Demandante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo após análise do conteúdo do Estudo Técnico Preliminar.

A lista foi dividida em 2 (duas) seções. A primeira trata das diretrizes gerais a serem seguidas durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar. A segunda seção abrange aspectos referentes ao conteúdo do ETP, destacando-se os elementos obrigatórios.

A coluna “Atende plenamente a exigência?” deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:

Sim: atende plenamente a exigência

Não: não atende plenamente a exigência

Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, registrando-se as providências a serem tomadas pela Equipe de Planejamento da Contratação no campo “Observações”, informando ainda se pode ser suprida mediante justificativa ou se deve haver complementação da instrução processual.

VERIFICAÇÃO QUANTO AS DIRETRIZES GERAIS	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc./ fls.)	Observações
1. O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado no Sistema ETP Digital? (OBRIGATÓRIO)		Fl. 26 a 46 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
2. O documento evidenciou o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação?		Fl. 27 e 28 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	

3. O documento está alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável (Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021), além de outros instrumentos de planejamento da Administração?		Fl. 27 e 30 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
4. O documento foi elaborado e assinado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou pela equipe de planejamento da contratação? (OBRIGATÓRIO)		Fl. 31 e 32 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	

VERIFICAÇÃO RELATIVA QUANTO AO CONTEÚDO	Atende plenamente a exigência?	Indicação do local do processo em que foi atendida a exigência (doc./ fls.)	Observações
5. Foi registrada a descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público? (OBRIGATÓRIO)		Fl. 26 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
6. Foram descritos os requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução?		Fl. 27 e 28 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
7. Foram previstos critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas?		Fl. 27 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
7.1 Em caso de não aplicabilidade dos critérios e práticas de sustentabilidade, foi apresentada justificativa?			
8. Foram previstos os padrões mínimos de qualidade e desempenho do bem ou do serviço?		Fl. 27 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
9. Houve análise das alternativas possíveis mediante levantamento de mercado?		Fl. 27 e 28 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
9.1 Para o levantamento de mercado foi utilizada alguma opção do art. 9º, III da IN SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022?		Fl. 27 e 28 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
10. Após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores foi considerada restrita?		Fl. 27 e 28 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
10.1 Em caso positivo, foi verificado se			

os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis?			
11. Consta justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar?		Fl. 28 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
12. Há descrição da solução como um todo?		Fl. 28 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
12.1 Foi avaliada a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato?			
12.2 Foram avaliadas as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços?		Fl. 29 e 30 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
13. Foram descritas as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica?			
13.1 Foi avaliada a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades?			
14. A estimativa das quantidades a serem contratadas está acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte? (OBRIGATÓRIO)		Fl. 28 e 29 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
15. A estimativa do valor da contratação está acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte?		Fl. 29 e 46 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	

(OBRIGATÓRIO)			
16. Há justificativa para o parcelamento ou não da solução? (OBRIGATÓRIO)		Fl. 29 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
17. Foram descritas as contratações correlatas e/ou interdependentes?		Fl. 29 e 30 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
18. Foi demonstrada a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual do órgão? (OBRIGATÓRIO)		Fl. 26 e 30 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
19. Foram demonstrados os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis?		Fl. 30 e 31 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
20. Foram informadas as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual?		Fl. 31 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
21. Foram descritos os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos?		Fl. 31 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
22. Houve posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade? (OBRIGATÓRIO)		Fl. 31 (Processo Administrativo nº 23111.011896/2024-26)	
23. Foi avaliada a necessidade de classificar o documento com base na “Lei de acesso a informação” (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)? (OBRIGATÓRIO)			