



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Piauí**  
**Pró-Reitoria de Administração**

**INSTRUÇÃO PROCESSUAL – CURSO DE CAPACITAÇÃO**

**Inexigibilidade de Licitação - art. 25, inc. III, combinado com o art. 13, inc. VI, da lei n° 8.666/93**

<b>Documento</b>	<b>Responsável</b>
1. Abertura de processo eletrônico contendo Memo solicitando a contratação, Documento de Formalização da Demanda indicando os servidores que participarão da Equipe de Planejamento da Contratação, Termo de Ciência assinado pelos servidores indicados, Proposta e apresentação do Curso.	<b>Requisitante</b>
2. Envio do processo para SRH para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar se a presente capacitação está inclusa no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP;</li><li>• Anexar comprovante de cadastro da capacitação no PGC;</li></ul> Obs: no despacho de encaminhamento à SRH o setor deve informar também se no site da ENAP há algum curso da mesma natureza, e justificando sua não contratação, caso tenha o curso.	<b>Requisitante</b>
3. Análise do pedido e autorização	SRH
4. Envio do processo à PRAD	<b>Requisitante</b>
5. Informa dotação orçamentária	PROPLAN
6. Portaria de designação da equipe de planejamento da contratação. (IN 05/2017)	PRAD
7. Estudos Técnicos Preliminares cadastrados no Sistema ETP Digital - IN 40/2020 (somente para contratações acima de R\$ 17.600,00)	Equipe de Planejamento da Contratação
8. Mapa de Gerenciamento de Riscos - IN 05/2017 (somente para contratações acima de R\$ 17.600,00)	Equipe de Planejamento da Contratação
9. Termo de Referência/Projeto Básico. <a href="https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/outs-modelos">https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/outs-modelos</a> (IN 05/2017)	Equipe de Planejamento da Contratação
10. Minuta de contrato (se for o caso)	Equipe de Planejamento da Contratação
11. Aprovação do Termo de Referência/Projeto Básico	Direção de Centro/ <i>Campi</i> ou Pró-Reitorias
12. Declaração de Adequação Orçamentária (somente para contratações acima de R\$ 17.600,00)	PRAD
13. Comprovação dos preços praticados	Equipe de Compras/CCL
14. Envio do Projeto Básico à empresa	Equipe de Compras/CCL
15. Documentação para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica e econômico-	Equipe de Compras/CCL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Piauí**  
**Pró-Reitoria de Administração**

financeira	
16. Lista de Verificação, com indicação da folha em que constam os documentos– <i>modelo está no link</i> <a href="https://www.ufpi.br/requisicoes-prad#INEXIGIVEL">https://www.ufpi.br/requisicoes-prad#INEXIGIVEL</a> .	PRAD
17. Parecer Jurídico (somente para contratações acima de R\$ 17.600,00)	PGF
18. Análise das recomendações do Procurador Federal e encaminhamento de pendências ao setor requisitante (somente para contratações acima de R\$ 17.600,00)	PRAD
19. Atualização da proposta e habilitação da empresa	Equipe de Compras/CCL
20. Autorização para lançamento do SIDEC	PRAD
21. Publicação do SIDEC.	Equipe de Compras/CCL
22. Autorização do empenho.	PRAD
23. Emissão da nota de empenho.	GEXCONT/DCF
24. Encaminhamento da Nota de Empenho para o contratado	Equipe de Compras/CCL
25. Ateste da Nota Fiscal	Requisitante
26. Liquidação	GCUSTOS/DCF
27. Pagamento	GPGTO/DCF
28. Arquivo	GECONT/DCF