



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 nº 8.666/93

Documento	Responsável
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.	Requisitante
2. Envio do processo para SRH para verificar se a presente capacitação está inclusa no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP, informando ainda se no site da ENAP há algum curso da mesma natureza, e justificando sua não contratação, caso tenha o curso	Requisitante
3. Análise do pedido e autorização	SRH
4. Envio do processo à PRAD	Requisitante
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. https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/outros-modelos (IN 05/2017)	Equipe de Planejamento da Contratação
10. Aprovação do Termo de Referência/Projeto Básico.	Direção de Centro/ <i>Campi</i> ou Pró-Reitorias
11. Declaração de Adequação Orçamentária.	PRAD
12. Comprovação dos preços praticados	Equipe de Compras/CCL
13. Documentação para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira	Equipe de Compras/CCL
14. Lista de Verificação, com indicação da folha em que constam os documentos– <i>Checklist</i> AGU.	Equipe de Compras/CCL
15. Parecer Jurídico (somente para contratações acima de R\$ 17.600,00)	PGF
16. Análise das recomendações do Procurador Federal e encaminhamento de pendências ao setor requisitante	Equipe de Compras/CCL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Piauí
Pró-reitoria de Administração

(somente para contratações acima de R\$ 17.600,00)	
17. Atualização da proposta e habilitação da empresa	Equipe de Compras/CCL
18. Autorização para lançamento do SIDEC	PRAD
19. Publicação do SIDEC.	Equipe de Compras/CCL
20. Autorização do empenho.	PRAD
21. Emissão da nota de empenho.	GEXCONT/DCF
22. Encaminhamento da Nota de Empenho para o contratado	Equipe de Compras/CCL
23. Ateste da Nota Fiscal	Requisitante
24. Liquidação	GCUSTOS/DCF
25. Pagamento	GPGTO/DCF
26. Arquivo	GECONT/DCF