



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAF/UFRA Nº 38, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre os procedimentos para a realização de Contratação serviços de Capacitação via Inexigibilidade no âmbito da Universidade Federal Rural da Amazônia, conforme Art. 74 da Lei nº. 14.133/2021.

O Pró-Reitor de Administração e Finanças da Universidade Federal Rural da Amazônia, no uso de suas atribuições conferidas e considerando a competência delegada através do art.2º, da Portaria Nº 1.604/2018, publicada no D.O.U. em 06/07/2018, página 22, Seção 01, alterada pela Portaria nº 1.203/2019, publicada no D.O.U. em 30/05/2019, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O procedimento para a realização de Contratação Direta via Inexigibilidade para capacitação de servidores no âmbito da UFRA se inicia com a elaboração do Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de mercado com quadro resumo pela Unidade Requisitante.

Parágrafo Único. O Termo de Referência deverá seguir os modelos da AGU, principalmente quanto ao conteúdo mínimo necessário, conter critérios de sustentabilidade no que couber.

Art. 2º O Fluxo do Procedimento de solicitação de Contratação direta via inexigibilidade de licitação deverá constar:

- I – o Documento de Formalização de Demanda (DFD);
- II - o Estudo Técnico Preliminar digital;
- III - o Termo de Referência Digital;
- IV - inserção do item no PGC- PCA do ano da demanda;
- V - descrição detalhada da necessidade do serviço a ser contratado;
- VI - portaria da Equipe de Planejamento;
- VII - valor total da proposta do curso;
- VIII - disponibilidade orçamentária;
- IX - autorização prévia da autoridade máxima;
- X - justificativa ou documento de comprovação de que o preço é compatível com o praticado no mercado;
- XI - declaração ou Atestado de Exclusividade do evento (demonstrar a inviabilidade de competição);
- XII - comprovação de singularidade do objeto e da notória especialização do profissional ou empresa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

- XIII - comprovante de inscrição;
- XIV - programação e Proposta do Evento;
- XV - quadro resumo dos preços;
- XVI - documento similar a contratação por inexigibilidade (Notas Fiscais ou Nota de Empenho);
- XVII - processo de afastamento;
- XVIII - processo de diárias e passagens;
- XIX - despacho da DCAD sobre a ação 4572 (capacitação);
- XX - declaração que comprovem fatos impeditivos para contratação por inexigibilidade de licitação;
- XXI - declaração negativa de Trabalho com menor de 18 anos, salvo como aprendiz;
- XXII - inserção de certidões negativas de débitos trabalhistas, SICAF, certificados de Regularidades FGTS, certidão negativa de débitos tributários, e outros;
- XXIII - inserção do item no Novo Divulgação de Compras (comprasgov);
- XXIV - autorização da emissão da Nota de Empenho;
- XXV - emissão da Nota de Empenho.

Parágrafo Único. Caso o processo seja relativo à inexigibilidade em conformidade com art. 74 (Lei14.133/21), inciso III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: alínea “f” treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. A unidade deverá observar o que exige o respectivo inciso selecionado para a inexigibilidade por capacitação.

CAPÍTULO II

CADASTRO DE PROCESSO

Art. 3º Após a elaboração dos documentos citados no Art. 2º, a unidade requisitante cadastra o processo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, utilizado para a autuação e tramitação processual no âmbito da UFRA.

§1º Considera-se indispensável para a manutenção da celeridade e eficiência almejadas, que todos os documentos que venham a compor o processo, estejam anexados em formato eletrônico, no SIPAC.

§ 2º Para o melhor entendimento, o art. 4º da IN nº 81/2022, dita que “os TR deverão ser elaborados no Sistema TR Digital, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo digital do Ministério da Economia”.

§ 3º No art. 8º da NLLC, “o TR será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Art. 4º O processo deverá ser encaminhado à Reitoria solicitando autorização prévia da autoridade superior acerca da continuidade do procedimento de inexigibilidade.

§ 1º Após autorização da Autoridade Superior, o processo será encaminhado à PROAF, para ciência e providências sobre a publicação da Portaria da Equipe de Planejamento.

Art. 5º A PROAF encaminhará o processo para DCAD/PROGEP sobre a disponibilidade do recurso na Ação 4572- ação de capacitação. Ressalta-se que a DCAD/PROGEP exige abertura prévia de processo solicitando afastamento para treinamento regularmente instituído (anexo V), conforme Instrução Normativa própria da PROGEP, quando em participação de cursos/eventos/congressos/seminários presenciais.

Art. 6º A Divisão de Planejamento e Orçamento (DPO/PROPLADI) verificará se existe disponibilidade orçamentária para contratação do serviço pela empresa organizadora.

§ 1º Caso haja disponibilidade, o processo seguirá os demais passos, em sentido contrário, o processo retornará à unidade requisitante com a informação da impossibilidade de atendimento.

Art. 7º Com a disponibilidade orçamentária, a PROAF deverá encaminhar os autos à DLA, para análise e manifestação prévia.

Art. 8º A Diretoria de Licitações e Aquisições irá analisá-lo e, se for o caso, encaminhará os autos à unidade requisitante para os ajustes necessários.

CAPÍTULO III
CARTA DE SINGULARIDADE

Art. 9º No art. 74 da Lei 14.133/21, é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, o inciso III "para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação, conforme alínea "f" - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

Parágrafo Único. É necessária a comprovação da singularidade do objeto e da notória especialização do profissional ou empresa.

I - Singular é denominado o objeto que o individualiza, bem como, se distingue dos demais. Assim como, na pertinência entre as características peculiares do curso a ser fornecido.

II - A Administração deverá comprovar que o evento/ seminário/ congresso/ curso escolhido pela unidade requisitante para capacitação dos servidores é diferente dos demais existentes no mercado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

CAPÍTULO IV

NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DO PROFISSIONAL OU EMPRESA

Art.10. É fundamental que a Administração ateste em relação a atividade desenvolvida pelo profissional ou empresa a qual se prepara para realizar e que seu trabalho é indiscutivelmente o mais apropriado para o objeto a ser contratado.

§1º No art. 74, da lei 14.133/21, §3º infere que “Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato”.

§2º No § 4º da Nova Lei de Licitações, nas contratações com fundamento no inciso III do caput do artigo 74, é vedada a subcontratação de empresas ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade.

CAPÍTULO V

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Art. 11. A justificativa do preço no caso de contratação de inexigibilidade para capacitação se dará pela razão dos preços mediante comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros órgãos públicos ou pessoas privadas.

§1º Justificativa ou documento de comprovação de que o preço é compatível com o praticado no mercado

§2º Documento similar a contratação por inexigibilidade (Notas Fiscais ou Nota de Empenho).

CAPÍTULO VI

REGULARIDADE DA EMPRESA

Art. 12. Compete à Unidade Requisitante verificar a regularidade da empresa a ser contratada:

- I - a Certidão Negativa de Débitos estaduais e municipais;
- II - a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- III - o CADIN;
- IV - o SICAF;
- V - o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

- VI - o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa(CNJ);
- VII - a Certidão Negativa de Débitos Tributários;
- VIII - o FGTS;
- IX - a Declaração Negativa de trabalho com menor de 18 anos de idade (Lei nº 9.854/99);
- X - a Declaração de Fatos Impeditivos para Contratação por Inexigibilidade de Licitação.

CAPÍTULO VII
PROCESSO DE AFASTAMENTO/ PROCESSO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Art.13. O servidor deverá abrir um processo de afastamento com formulário específico (anexo V), à parte, e enviar para a DCAD, caso o curso/evento/congresso/seminário seja realizado de modo presencial fora do âmbito da UFRA.

Art. 14. O servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo para participar de treinamento regularmente instituído, conforme os casos abaixo:

- I - participação em cursos, oficinas, estágios ou treinamentos relacionados com a atividade inerente ao exercício do cargo ou função na UFRA;
- II - participação em congressos, jornadas, seminários, simpósios e eventos congêneres;
- III - visitas científicas e intercâmbios acadêmicos.

Art. 15. Os afastamentos somente poderão ser concedidos quando atenderem os critérios estabelecidos na Instrução Normativa da PROGEF.

Art. 16. O servidor que participar do curso/evento/congresso/seminário em outra localidade do estado ou fora da região, deverá abrir processo de diárias e passagens. O número do processo de diárias e passagens deverá ser informado no formulário do processo de afastamento, encaminhado previamente à DCAD.

Art. 17. Caso seja necessário afastamento da sede de serviço do servidor, o mesmo poderá solicitar diárias e/ou passagens que serão custeadas pela administração.

§ 1º Os procedimentos, documentos e orientações referentes à solicitação de diárias e/ou passagens estão descritos na Instrução Normativa de diárias e/ou passagens disponível no site da PROAF.

CAPÍTULO VIII
APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 18. A DLA verificará a documentação da empresa e, caso não haja restrições, solicitará à PROAF a aprovação do Termo de Referência para assinatura do Pró-Reitor de Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

Parágrafo único. O processo só será encaminhado para Procuradoria Federal da UFRA para factibilidade jurídica, caso haja alguma dúvida no teor dos documentos enviados pela Unidade Requisitante.

Art. 19. O processo será enviado à DLA para registro no Novo Divulgação de Compras e, porventura, a publicação automática no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

Art. 20. No Parágrafo único da NLLC, “ o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 21. A Divisão de Compras (DCOMP) encaminhará o Formulário de Empenho para emissão da Nota de Empenho pela Diretoria de Finanças e Contabilidade- DFC, solicitando no processo a autorização pela autoridade máxima para emissão da Nota de Empenho.

**CAPÍTULO IX
CERTIFICADOS**

Art. 22. É obrigatório incluir ao processo as declarações ou Certificados da participação do servidor no curso/evento/Congresso/Seminário.

**CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. A presente Instrução Normativa passou por consulta pública interna nº 04/2025 – PROAF/UFRA, no período entre 14/03/2025 a 20/03/2025 e entra em vigor na data de sua publicação nos meios oficiais legalmente adotados pela Universidade Federal Rural da Amazônia.

EMERSON CORDEIRO MORAIS
Pró-Reitor de Administração e Finanças