



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
ASSESSORIA DA PRAD

Comunicado nº 5/2022/ASSTEC-PRAD/PRAD

Assunto: PRAD orienta membros de Equipes de Planejamento de Contratações e Gestores de Contratos sobre metodologia de inserção de documentos nos processos licitatórios

A Pró-Reitoria de Administração, por meio da Diretoria de Compras, Contratos e Licitações (DCCL), considerando a necessidade de padronização dos procedimentos pertinentes aos processos licitatórios em trâmite na UNIR e em atendimento às recomendações da Procuradoria Jurídica desta IFES (responsável pela aprovação das minutas de editais e contratos em ambiente externo), solicita a todos os servidores designados para compor as Equipes de Planejamento da Contratação, assim como, Equipes de Gestão e Fiscalização de contratos, para que observem as seguintes orientações durante a instrução dos referidos procedimentos:

a) Todos os documentos emitidos pelos membros da equipe ou por outros agentes públicos devem ser gerados e assinados diretamente no SEI ou, excepcionalmente, impressos, digitalizados e anexados ao processo como documento externo e autenticados no SEI, não sendo admitidos a inclusão direta de documentos externos que não estejam devidamente assinados pelo emitente;

b) Todos os documentos gerados eletronicamente (cotações de preços, certidões negativas, dentre outros) devem ser incluídos no SEI de modo individualizado ou agrupados em um único arquivo em **formato PDF pesquisável**, sendo vedados a inclusão de pastas em formato ZIP ou similares ou ainda de arquivos nos formatos Excel, Word, Calc dentre outros, visto que impedem a visualização dos documentos no corpo do processo, bem como impossibilita gerar arquivo PDF do Processo;

c) Todos os documentos digitalizados a partir do original, para juntada ao processo, devem ser autenticados eletronicamente no SEI;

d) Os documentos Estudos Técnicos Preliminares, Mapas de Riscos e Termos de Referências devem ser assinados por todos os membros da Equipe de Planejamento da Contratação, salvo, na hipótese de impedimento/ausência do servidor designado pela PRAD;

e) Documentos contidos em outros processos que se faça necessário para análise dos processos licitatórios devem ser exportados do processo de origem e anexados ao processo licitatório.

Oportunamente, ressaltamos que a Equipe da DCCL encontra-se disponível para esclarecimentos e orientações por meio do correio eletrônico: dccl@unir.br

Vastinei Sena de Farias

Pró-Reitora de Administração/Substituta
Portaria nº 734/GR/UNIR, 14/10/2022



Documento assinado eletronicamente por **VASTINEI SENA DE FARIAS, Pró-Reitor(a) Substituto**, em 09/11/2022, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **1158599** e o código CRC **F9070052**.

Referência: Processo nº 999119600.000143/2018-02

SEI nº 1158599