



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – UNIRIO

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA PROPGPI/PROAD
Nº 02, DE 1 DE DEZEMBRO DE 2019

Dispõe sobre os procedimentos referentes ao Programa Equipamentos Multiusuários (PEM) no âmbito da UNIRIO.

A Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação e o Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), no uso das atribuições que lhes conferem a Portaria GR nº 949, de 31 de outubro de 2012, o Art. 15, IX do Estatuto da UNIRIO, bem como o Art. 21, XIV do Regimento Geral da UNIRIO e

Considerando as decisões das Câmaras de Pesquisa, de Pós-Graduação e de Inovação;
Considerando o Plano de Desenvolvimento Institucional;

Considerando a otimização do planejamento institucional para melhora dos indicadores de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer diretrizes gerais para implantação e gerenciamento do Programa Equipamentos Multiusuários (PEM) aprovado no Plano de Desenvolvimento Institucional dentro da Política de Incentivo à Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 2º O Programa Equipamentos Multiusuários (PEM) visa propiciar recursos para aquisição de novos equipamentos e manutenção corretiva e/ou preventiva (com empresas autorizadas) de equipamentos multiusuários de médio e grande porte, a fim de mantê-los em bom funcionamento, dessa forma, evitar interrupções nas atividades de pesquisa em áreas relevantes e estratégicas para a UNIRIO.

Art. 3º O Programa Equipamentos Multiusuários (PEM) será coordenado pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação, com assessoria da Pró-Reitoria de Administração e gerenciamento pela Diretoria de Pesquisa.

Art. 4º O encaminhamento da demanda seguirá fluxo contínuo e deverá apresentar os seguintes documentos:

I – Memorando de encaminhamento da solicitação para Diretoria de Pesquisa com assinatura do docente solicitante e/ou coordenador do Programa/Diretor de Escola/Instituto,

apresentando justificativa da necessidade e do impacto da aquisição do equipamento ou da manutenção corretiva e/ou preventiva do equipamento;

II – Termo de referência do(s) equipamento(s) e/ou serviços solicitados

III – No mínimo, 03(três) orçamentos válidos de empresas nacionais distintas, ou justificativa circunstanciada se não for possível obter essa quantidade mínima, nas demandas de aquisição de produtos ou contratação de serviços para pesquisa e desenvolvimento, limitada, no caso de obras e serviços de engenharia, a 20% (vinte por cento) do valor de que trata a alínea “b” do inciso I do caput do art. 23 da Lei nº 8.666/93 (Art. 24, XXI, Lei 8.666/93);

IV – Quadro demonstrativo dos Programas de Pós-Graduação e dos projetos cadastrados na Diretoria de Pesquisa que usufruem – ou usufruirão – do respectivo equipamento.

V – Anuência da PROPGPI indicando que tal equipamento/serviço é destinado para as atividades de pesquisa, pós-graduação e/ou inovação;

VI – No caso de inexigibilidade da licitação (Art. 25, I, da Lei 8.666/93), encaminhar em original ou cópia autenticada por servidor requisitante, atestado de comprovação de exclusividade fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes.

Art. 5º- A PROPGPI, por meio da Diretoria de Pesquisa, se responsabilizará pela análise da solicitação e abertura de processo administrativo, com posterior encaminhamento a Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

Art. 6º- O atendimento da solicitação das demandas dependerá de disponibilidade orçamentária definida pela PROPGPI e PROAD.

Art. 7º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno.


Prof.^a. Dr.^a. Evelyn Goyannes Dill Orrrico
Pró-Reitora de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação
TTDD: 010.

Prof.^a Dr.^a Evelyn Goyannes Dill Orrrico
Pró-Reitora da Pós-Graduação,
Pesquisa e Inovação
SIAPÉ 1043079



Thiago da Silva Lima
Pró-Reitor de Administração

THIAGO DA SILVA LIMA
Pró-Reitor de Administração