

# Atendimento ao parecer jurídico

Documento produzido após análise do parecer jurídico, apontando as ações/documentos pertinentes ao que foi considerado no parecer.

Após concluído, em sua versão final, deve ser inserido um documento no SEI do tipo “Licitação: Atende parecer da Procuradoria Federal”, colar o conteúdo do documento “[Atendimento parecer juridico](#)” e solicitar assinatura do Diretor da DGTI.

Após atendimento do Parecer Jurídico, caso tenha sido realizada alguma alteração no ETP e seus anexos, no TR e seus anexos, no Mapa de Riscos e/ou na Minuta de Contrato, elas devem ser realizadas. Ainda que o parecer jurídico não tenha provocado nenhuma alteração nos artefatos do processo, todos os artefatos na versão colorida devem ser passados para a versão não colorida, no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Na sequência, deve ser inserido no SEI um documento do tipo “Externo”, sendo o tipo do documento “Termo de Referência” e um documento do tipo “Externo”, sendo o tipo do documento “Minuta”, fazendo upload das versões não coloridas e atualizadas assinadas desses artefatos, baixadas do módulo Artefatos Digitais.

---

Revisão #7

Criado 2024-06-06 15:55:30 UTC por TATIANA SILVEIRA

Atualizado: 2026-02-09 19:41:19 UTC por TATIANA SILVEIRA