

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - GELIC

- Conduzir os processos licitatórios nas modalidades de pregão eletrônico, pregão presencial, dispensa eletrônica nos valores não contemplados nas competências da Gerência de Compras e Apoio Administrativo, e demais modalidades legais, inclusive concurso e leilão;
- Revisar os Termos de Referência elaborados pelas áreas solicitantes das demandas;
- Providenciar a publicação dos atos previstos na legislação pertinente;
- Receber e examinar os pedidos de Esclarecimentos e impugnações ao instrumento convocatório e sobre eles deliberar;
- Julgar as fases de habilitação e classificação de propostas;
- Realizar as diligências que entender necessárias em qualquer fase do procedimento licitatório;
- Enviar o processo administrativo de licitação devidamente instruído à autoridade competente para decisão acerca da homologação e, em caso de recurso, da adjudicação do objeto da licitação;
- Manifestar-se sobre recursos e submeter processo à autoridade superior para decisão;
- Atestar a regularidade da fase externa da licitação, antes de submeter o processo ao ordenador de despesas;
- Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata;

- Planejar e organizar, supervisionar e monitorar as atividades da Comissão Permanente de Licitação – CPL;
- Emitir Requisição de Material e/ou pedido de contratação de serviços conforme o caso;
- Observar as competências e demais procedimentos constantes no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC;
- Manter em dia o processamento dos documentos recebidos e expedidos através do programa SIGED.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

- Conduzir processos de licitações, receber e responder a pedidos de esclarecimentos, receber e examinar impugnações contra o instrumento convocatório, antes de encaminhá-las, juntamente com suas conclusões, à Autoridade Administrativa Competente para julgamento;
- Receber, examinar e julgar as propostas e documentos de habilitação conforme requisitos e critérios estabelecidos no instrumento convocatório;
- Receber os recursos, apreciar sua admissibilidade, examinar e encaminhar à Autoridade Administrativa Competente para decisão final;
- Encaminhar os autos da licitação à Autoridade Administrativa competente para decisão final;
- Encaminhar os autos da licitação à Autoridade Competente para homologar a licitação ou para revogar ou anular o procedimento;
- É facultado à CPL e ao Pregoeiro, em qualquer fase do certame, promover as diligências que entender necessárias, adotando medidas de saneamento destinadas



AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

a esclarecer informações, corrigir impropriedades meramente formais na proposta, documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo;

- Os membros da CPL e o Pregoeiro, responderão solidariamente por todos os atos praticados, salvo se for consignada posição individual divergente, devidamente fundamentada e registrada na ata em que adotada a decisão.

www.cosama.am.gov.br
[youtube.com/cosama.am](https://www.youtube.com/cosama.am)
[instagram/cosama.am](https://www.instagram.com/cosama.am)
[facebook.com/cosama.am](https://www.facebook.com/cosama.am)

e-mail(xxx)@cosama.am.gov.br
Fone:(92) 4009-xxxx
Rua General Miranda Reis, 20 –
Adrianópolis / Conj.Celetramazon
Manaus - AM
CEP: 69057-320

 **COSAMA**
COMPANHIA DE SANEAMENTO DO AMAZONAS