

Subordinação

Núcleo de Licitações

Titular

Supervisor (FC-05)

Atribuições

1. Orientar as unidades administrativas quanto aos procedimentos relativos à licitação, nas modalidades previstas na legislação;
2. Prestar apoio e orientação às unidades administrativas na elaboração de termos de referências ou projetos básicos destinados aos procedimentos licitatórios, exceto quanto à matéria técnica da unidade solicitante;
3. Orientar a elaboração e propor alterações nos acordos de níveis de serviço – ANS;
4. Disponibilizar, sempre que solicitado, o acervo de minutas de editais de licitação, para auxílio às unidades administrativas na elaboração de novos procedimentos licitatórios;
5. Elaborar estudos e propor a padronização de documentos utilizados nos procedimentos licitatórios;
6. Analisar sugestões e propor melhorias nos procedimentos de planejamento e de preparação da fase interna dos procedimentos licitatórios;
7. Orientar os gestores sobre questões relativas ao planejamento das licitações ou na elaboração de documentos necessários ao seu regular desenvolvimento;
8. Acompanhar o surgimento de normas, de regulamentos e de recomendações dos órgãos normativos, concernentes às licitações;
9. Avaliar propostas de criação ou revisão de normativos internos e de procedimentos que tratem de matéria pertinente à sua área de atuação;
10. Analisar o termo de referência elaborado pela unidade técnica requisitante, solicitando, quando necessário, os devidos ajustes no referido documento;
11. Atuar, junto ao pregoeiro, como equipe de apoio, em todos os atos necessários inerentes às sessões públicas dos procedimentos licitatórios, nos termos da legislação vigente;
12. Desenvolver quaisquer outras atividades típicas da unidade que lhe sejam atribuídas pela Diretoria do Núcleo de Licitações.

(Atribuições aprovadas pelo Ato nº 201, de 26 de maio de 2021, da Presidência, disponibilizado na mesma data no Diário Eletrônico Administrativo)