

SUPERINTENDÊNCIA PERMANENTE DE COMPRAS E LICITAÇÕES

| | | |
|---------------------|---|-------------------|
| Foto do responsável | Responsável pelo órgão: Fernando Fernandes Carga: Superintendente Decreto de nomeação: 2623/2024 Endereço de e-mail: Rua dos Barbudos, 130 - Bairro da Boa Vista Telefone: (65) 9172-2755 E-mail institucional: cef@semafem.com cef@semafem.com cef@semafem.com | Logotipo do órgão |
| | Considerações do gestor: Este órgão territorializa os a Prestador eventual (prestador, contratado, executor e executor de ações relacionadas ao contrato do Poder Executivo, envolvendo desde o planejamento inicial, contratação de preço, habilitação e registro de preço). | |

Competência do órgão/entidade:
 Nos termos do Lei Municipal nº387 A Superintendência Permanente de Compras e Licitações (SUPCOP) tem por finalidade executar, prestar, contratar, executar e controlar as ações relacionadas ao contrato do Poder Executivo, envolvendo desde o planejamento inicial, contratação de preço, habilitação e registro de preço.

Serviços ofertados ao cidadão

Grupo: Administrativo

| Considerações do órgão: Este serviço é realizado em servidores lotados na Superintendência Permanente de Compras e Licitações - SUPCOP. | | | | ACESSO AO SERVIÇO | | | | COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE | | | | | | |
|---|--|--|------------------------|--|--|-------------------------------|-----------------|--|------|------------------------|---------------------------|---|---|--|
| SUBGRUPO | Serviço | Descrição | Quando pode ter acesso | Requisitos, documentos, termos e informações para acesso | Servidor(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço | Forma de prestação de serviço | Local de Acesso | Formas para o usuário apresentar eventual manifestação | Link | Horário de Atendimento | Prioridade de atendimento | Prazo de tempo de espera para atendimento | Mecanismos de comunicação com o usuário | Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação |
| Análise | Realizar a análise de licitação, quanto a sua conformidade e conformidade, e realizar os documentos e informações necessárias para a elaboração do edital, e realizar os documentos e informações necessárias para a realização do processo de licitação, incluindo a elaboração do edital, a abertura de propostas e a realização de sessões públicas para a apresentação de propostas e a realização de sessões públicas para a apresentação de propostas e a realização de sessões públicas para a apresentação de propostas. | Realizar a análise de licitação, quanto a sua conformidade e conformidade, e realizar os documentos e informações necessárias para a elaboração do edital, e realizar os documentos e informações necessárias para a realização do processo de licitação, incluindo a elaboração do edital, a abertura de propostas e a realização de sessões públicas para a apresentação de propostas e a realização de sessões públicas para a apresentação de propostas. | Quando pode ter acesso | Requisitos, documentos, termos e informações para acesso | Servidor(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço | Forma de prestação de serviço | Local de Acesso | Formas para o usuário apresentar eventual manifestação | Link | Horário de Atendimento | Prioridade de atendimento | Prazo de tempo de espera para atendimento | Mecanismos de comunicação com o usuário | Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação |

Grupo: Análise de Convênio

| Considerações do órgão: Não | | | | ACESSO | | | | COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE | | | | | | |
|-----------------------------|---------|-----------|------------------------|--|--|-------------------------------|-----------------|--|------|------------------------|---------------------------|---|---|--|
| SUBGRUPO | Serviço | Descrição | Quando pode ter acesso | Requisitos, documentos, termos e informações para acesso | Servidor(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço | Forma de prestação de serviço | Local de Acesso | Formas para o usuário apresentar eventual manifestação | Link | Horário de Atendimento | Prioridade de atendimento | Prazo de tempo de espera para atendimento | Mecanismos de comunicação com o usuário | Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Grupo: Análise de Despesas

| Considerações do órgão: Não | | | | ACESSO | | | | COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE | | | | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|------------------------|--|--|-------------------------------|-----------------|--|------|------------------------|---------------------------|---|---|--|
| SUBGRUPO | Serviço | Descrição | Quando pode ter acesso | Requisitos, documentos, termos e informações para acesso | Servidor(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço | Forma de prestação de serviço | Local de Acesso | Formas para o usuário apresentar eventual manifestação | Link | Horário de Atendimento | Prioridade de atendimento | Prazo de tempo de espera para atendimento | Mecanismos de comunicação com o usuário | Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação |
| Administrativa | Monitor de custos, concessão de diárias, despesas de Gabinete | Análise de processos administrativos. | Quando pode ter acesso | Requisitos, documentos, termos e informações para acesso | Servidor(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço | Forma de prestação de serviço | Local de Acesso | Formas para o usuário apresentar eventual manifestação | Link | Horário de Atendimento | Prioridade de atendimento | Prazo de tempo de espera para atendimento | Mecanismos de comunicação com o usuário | Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação |

Grupo: Auditoria Interna

| Considerações do órgão: Não | | | | ACESSO | | | | COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE | | | | | | |
|-----------------------------|---------|-----------|------------------------|--|--|-------------------------------|-----------------|--|------|------------------------|---------------------------|---|---|--|
| SUBGRUPO | Serviço | Descrição | Quando pode ter acesso | Requisitos, documentos, termos e informações para acesso | Servidor(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço | Forma de prestação de serviço | Local de Acesso | Formas para o usuário apresentar eventual manifestação | Link | Horário de Atendimento | Prioridade de atendimento | Prazo de tempo de espera para atendimento | Mecanismos de comunicação com o usuário | Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Grupo: Assessoria Técnica

| Considerações do órgão: Não | | | | ACESSO | | | | COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE | | | | | | |
|-----------------------------|---------|-----------|------------------------|--|--|-------------------------------|-----------------|--|------|------------------------|---------------------------|---|---|--|
| SUBGRUPO | Serviço | Descrição | Quando pode ter acesso | Requisitos, documentos, termos e informações para acesso | Servidor(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço | Forma de prestação de serviço | Local de Acesso | Formas para o usuário apresentar eventual manifestação | Link | Horário de Atendimento | Prioridade de atendimento | Prazo de tempo de espera para atendimento | Mecanismos de comunicação com o usuário | Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Grupo: Ouvidoria

| Considerações do órgão: Não | | | | ACESSO | | | | COMPROMISSOS E PADRÕES DE QUALIDADE | | | | | | |
|-----------------------------|---------|-----------|------------------------|--|--|-------------------------------|-----------------|--|------|------------------------|---------------------------|---|---|--|
| SUBGRUPO | Serviço | Descrição | Quando pode ter acesso | Requisitos, documentos, termos e informações para acesso | Servidor(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço | Forma de prestação de serviço | Local de Acesso | Formas para o usuário apresentar eventual manifestação | Link | Horário de Atendimento | Prioridade de atendimento | Prazo de tempo de espera para atendimento | Mecanismos de comunicação com o usuário | Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Orientações para preencher o formulário

Foto do responsável: Foto do Secretário ou presidente da entidade.
 Qualificação do órgão/entidade: Informar o nome do órgão, o nome do responsável (Secretário ou presidente), o nome do cargo, o número do decreto de nomeação no cargo, endereço do órgão, telefone, e-mail, horário de atendimento e considerações do gestor.
 Considerações do gestor: Este campo servirá para o gestor informar, em linha geral, os principais serviços prestados pelo órgão e sua peculiaridade.
 Competência do órgão/entidade: Informar como compete a competência básica do órgão.

- Serviços ofertados ao cidadão:
- Grupo de tabelas: Serviço ofertado
- Sequência de serviços em grupos e subgrupos: Esta seqüência (seqüência) é para melhor compreensão (facilitar a busca) dos serviços por áreas de atuação;
 - Sequência interna e serviço prestado;
 - Descrição: Detalhar o serviço prestado;
 - Quando pode ter acesso: Indicar a quem o usuário pode ter acesso ao serviço;
 - Requisitos, documentos, termos e informações para acesso: Informar os requisitos necessários para o usuário obter acesso ao serviço, incluindo os documentos, termos (forma ou virtual);
 - Servidor(es) responsável(is) pelo atendimento do serviço: Indicar os servidores responsáveis pelo atendimento do serviço.
- Grupo de tabelas: Acesso ao serviço
- Forma de prestação de serviço: Indicar se o serviço é prestado via presencial, eletrônico, atendimento particular;
 - Local de acesso: Endereço do órgão ou de acesso eletrônico;
 - Formas para o usuário apresentar eventual manifestação: Indicar onde e como o usuário pode ter acesso à eventual manifestação (se não houver local específico no órgão indicar a página de ouvidoria no portal de transparência);
 - Link: Indicar o link de acesso formulário de acesso à página ou internet;
 - Horário de atendimento: Período de disponibilidade do serviço.
- Grupo de tabelas: Compromissos e padrões de qualidade
- Prioridade de atendimento: Classificar (baixa, média, alta), informar conforme o serviço e a peculiaridade;
 - Prazo de tempo de espera para atendimento:
 - Mecanismos de comunicação com o usuário: Informar os meios de comunicação de acesso ao serviço (e-mail, telefone, link de acesso, etc.);
 - Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação: Informar os meios de consulta, pelo usuário, se não houver local específico no órgão indicar a página de ouvidoria no portal de transparência).



ID: 930499 e CRC: 62176FF7



ID: 930499 e CRC: 62176FF7



Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

| | | |
|-------------------|-----------------------------------|-------------------|
| Tipo do Documento | Identificação/Número | Data |
| Resposta | carta de serviços públicos | 06/06/2024 |

| | | |
|--|---|-----------|
| ID: 930499 | Processo | Documento |
| CRC: 62176FF7 | | |
| Processo: 0-0/0 | | |
| Usuário: VYVIANE ALVES DA SILVA | | |
| Criação: 06/06/2024 10:54:14 | Finalização: 06/06/2024 10:54:44 | |

MD5: **619CDCF500E97CBA78D76FFD93208A9E**
SHA256: **3CFA1BDA9D6B9BD0FF0985BCD4311E800FA90E07BDD2B4500D04C4D81FA527AD**

Súmula/Objeto:

Resposta memorando CARTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

INTERESSADOS

| | | | |
|----------------------------------|-----------|----|---------------------|
| CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO | Ji-Paraná | RO | 06/06/2024 10:54:14 |
|----------------------------------|-----------|----|---------------------|

ASSUNTOS

| | |
|----------------------|---------------------|
| RESPOSTA A MEMORANDO | 06/06/2024 10:54:14 |
|----------------------|---------------------|

DOCUMENTOS RELACIONADOS

| | | |
|---------------|------------|--------|
| Memorando 140 | 06/06/2024 | 930384 |
|---------------|------------|--------|

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 930499 e o CRC 62176FF7.