



# **CARTA DE SERVIÇOS**

## **SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## **APRESENTAÇÃO**

Essa carta de serviços é um documento elaborado pelo Secretaria Municipal de Licitações e Contratos da Prefeitura de Conchal que visa informar as pessoas sobre os serviços prestados, as formas de acesso e seus compromissos de atendimento ao público.

O presente documento cumpre a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Vale ressaltar que os dados presentes neste documento, serviços, horários e locais de atendimento poderão, eventualmente, sofrer modificações, devido necessidades demandadas.

Conchal, abril de 2025

## **SECRETARIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**Competências:** coordena e gerencia todos os processos licitatórios do município, garantindo a conformidade com a legislação vigente e promovendo a transparência e eficiência nas contratações públicas. Presta suporte técnico e consultivo aos Órgãos desta municipalidade, auxiliando na tomada de decisões estratégicas relacionadas a processos licitatórios e contratos administrativos.

Formula e implementa políticas de comunicação que promovem a transparência das atividades da Secretaria e informam os cidadãos sobre os processos licitatórios e suas etapas. Também organiza e armazena materiais e equipamentos, gerencia estoques, mantém registros atualizados e formaliza a aceitação de materiais adquiridos. Além de fomentar a integração e comunicação eficaz com fornecedores e demais secretarias municipais.

**Público-alvo:** população, secretários, chefes e servidores municipais.

**Responsável pela Secretaria:** Pedro Henrique de Melo Andrade

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 – Centro – CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados das 8h às 16h

**Contato:** Telefone: (19) 3866-8610

**E-mails:** [contratos@conchal.sp.gov.br](mailto:contratos@conchal.sp.gov.br) /

[contratos1@conchal.sp.gov.br](mailto:contratos1@conchal.sp.gov.br) / [edital@conchal.sp.gov.br](mailto:edital@conchal.sp.gov.br) /

[licitacao@conchal.sp.gov.br](mailto:licitacao@conchal.sp.gov.br) / [pregao@conchal.sp.gov.br](mailto:pregao@conchal.sp.gov.br)

## **DIVISÃO DE LICITAÇÃO**

É responsável por organizar e conduzir os processos licitatórios conforme determina a legislação vigente, Lei nº 14.133/2021 e outras relacionadas.

Realiza ações ligadas à natureza dos contratos, como realização, renovação, aditamentos e outros. E a conferência de documentação da qual compete ao processo licitatório de empresas vencedoras do certame, promove a transparência do processo licitatório no âmbito público.

**Público-alvo:** população, secretários, chefes e servidores municipais.

**Responsáveis:** Raphael Moreno Panini, Paulo Eliel Mano e César Luís do Prado Oliveira

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 – Centro – CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados das 8h às 16h

**Contatos:** Telefone: (19) 3866-8610 / (19) 3866- 8636

**E-mails:** [contratos@conchal.sp.gov.br](mailto:contratos@conchal.sp.gov.br) /

[contratos1@conchal.sp.gov.br](mailto:contratos1@conchal.sp.gov.br) / [edital@conchal.sp.gov.br](mailto:edital@conchal.sp.gov.br) /

[licitacao@conchal.sp.gov.br](mailto:licitacao@conchal.sp.gov.br) / [pregao@conchal.sp.gov.br](mailto:pregao@conchal.sp.gov.br)

## **SEÇÃO DE CONTRATOS E TERCEIRO SETOR**

Coordena as atividades relacionadas aos contratos administrativos (seja do terceiro setor ou outros) e parcerias com organizações do terceiro setor, de acordo com a legislação vigente, como a Lei

Federal nº 14.133/2021 e Lei Federal nº 13.019/2014; elabora, analisar e revisar minutas de contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação; coordena partes do processo de prestação de contas das parcerias com organizações da sociedade civil; providencia, quando solicitado, as renovações ou novas contratações quando necessário; e orienta os gestores e fiscais de contratos quanto aos procedimentos de acompanhamento e fiscalização.

**Responsável:** Daniel Moraes dos Santos

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 – Centro – CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento ao público:** Segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados das 8h às 16h.

**Contatos:** Telefone: (19) 3866-8636 / (19) 3866-8637

**E-mail:** [contratos1@conchal.sp.gov.br](mailto:contratos1@conchal.sp.gov.br)

### **DIVISÃO DE COMPRAS**

Auxilia no processo de cotações para aquisições e contratações; e auxilia o preenchimento do ETP - Estudos Técnicos Preliminares municipais. Atua na condução de processos de dispensa e inexigibilidade de licitações, fundamentando-se na Lei 14.133/21, que regula as normas de licitações e contratos administrativos. Garante a conformidade legal, eficiência e transparência em todas as etapas de aquisição, assegurando que as necessidades da administração pública sejam atendidas de forma justa e econômica.

Além disso, fomenta a integração e a comunicação eficaz com fornecedores e demais departamentos municipais.

**Responsáveis:** Daniel Rodrigues de Sousa e Luana Namie Nakagawa Blasque

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 – Centro – CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento ao público:** Segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados das 8h às 16h.

**Contato:** Telefone: (19) 3866-8642

**E-mail:** [compras@conchal.sp.gov.br](mailto:compras@conchal.sp.gov.br)

### **SEÇÃO DE ORÇAMENTO E PESQUISA DE PREÇO**

Atua como setor de apoio técnico na elaboração de estimativas de custos para licitações. Sua principal função é auxiliar os setores demandantes e a comissão de licitação na definição do valor estimado das contratações e o mapa comparativo de preços, por meio de pesquisas de preços de mercado, consultas a bases oficiais, análise de contratos anteriores, formalizadas através da mediana e média. Com isso, contribui para garantir a legalidade, a economicidade e a adequada instrução dos processos licitatórios.

**Público-alvo:** diretores, chefes e servidores municipais

**Responsável:** Giovani Ruzzon de Jesus Ortega

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 – Centro – CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados das 8h às 16h.

**Contato:** Telefone: (19) 3866-8639

E-mail: [sericos\\_compras@conchal.sp.gov.br](mailto:sericos_compras@conchal.sp.gov.br)

### **SEÇÃO DE SUPRIMENTOS E PROCESSOS INTERNOS**

Planeja e implementa sistemas eficientes para o gerenciamento de requisições de compras e contratações das diversas secretarias municipais; desenvolve os procedimentos operacionais padrão (POPs) para os processos internos da secretaria; coordenar o fluxo de documentação interna; supervisiona a implementação e manutenção de sistemas informatizados de gestão de suprimentos e workflow; analisa e otimiza os processos internos; identifica gargalos e propõe melhorias; planeja e supervisiona a capacitação dos servidores nos processos e sistemas internos da secretaria; zela pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade da instrução processual nas atividades da secretaria.

**Público-alvo:** Secretários, chefes e servidores municipais

**Responsável:** Laura Soares Galdino

**Endereço:** Rua Francisco Ferreira Alves, nº 364 – Centro – CEP: 13.835-015

**Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados das 8h às 16h.

**Contato:** Telefone: (19) 3866-8643

E-mail: [saude\\_compras@conchal.sp.gov.br](mailto:saude_compras@conchal.sp.gov.br)

## **SEÇÃO DE ALMOXARIFADO**

Organiza e armazena materiais e equipamentos em condições de perfeita ordem e conservação. Solicita informações técnicas para aquisições especializadas, recebe e conferi especificações dos materiais adquiridos, formaliza a aceitação após verificação e controle e gerencia estoques, assegurando a qualidade e prazos de entrega.

Mantém registros atualizados do movimento de entrada e saída dos materiais e elabora relatórios pertinentes. Ainda supri órgãos da Prefeitura com materiais necessários e controla o consumo e os custos associados.

**Público-alvo:** diretores, chefes e servidores municipais

**Responsável:** Paulo Edson Blasque

**Endereço:** Rua Visconde de Indaiatuba, nº 219 - Centro -  
CEP:13.835-001

**Horário de Atendimento:** segunda a sexta-feira, exceto pontos facultativos e feriados das 8h às 16h.

**Contato:** Telefone: (19) 3866-8600

E-mail: [almoxarifado@conchal.sp.gov.br](mailto:almoxarifado@conchal.sp.gov.br)