



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Biênio 2023 / 2024

PORTARIA Nº 13 DE 18 DE ABRIL DE 2023

EMENTA: NOMEIA INTEGRANTES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO E SUPLENTE E INTEGRANTES DO SETOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES.

A Presidente da Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, eleita na forma da Lei, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo Artigo 36 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Marilândia-ES;

RESOLVE:

Art. 1º – Editar o presente ato para fim de nomear como membros titulares para compor a Comissão Permanente de Licitação, Compras e Contratações da Câmara Municipal de Marilândia, os servidores **José Luiz Brandão (Presidente e Pregoeiro), Catarina Pereira e Gerlania Neves Lopes** (membros e equipe de apoio), os quais julgarão todas as licitações, concorrências, tomadas de preços, cartas convites e pregões a serem realizados pela Câmara Municipal de Marilândia-ES.

Art. 2º – Designa o servidor **José Luiz Brandão**, técnico Legislativo, Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Marilândia, conforme nomeação constante no artigo 1º deste ato.

Art. 3º – DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para compor o **Setor de Compras e Contratações** da Câmara Municipal de Marilândia-ES, sob a presidência da primeira, e na ausência desta, será exercido pela segunda, com o objetivo de realizar os atos relativos ao referido setor, sendo estes:

- I – **Catarina Pereira**, presidente;
- II – **Gerlania Neves Lopes**, membro
- III – **José Luiz Brandão**, membro

Art. 4º – São de responsabilidades do Setor de Compras e Contratações, entre outros:

- I - Auxiliar os setores na elaboração do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;
- II - Receber o processo administrativo da licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos;



CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Biênio 2023 / 2024

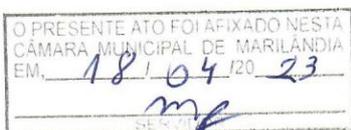
- III- Registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema;;
- IV - Preparar e compilar o termo de referência ou projeto básico e demais anexos;
- V - Realizar cotação de preços dos processos de dispensa e a média de preço nos processos de licitação;
- VI - Deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos;
- VII - Preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade);
- VIII - Ser responsável pelo processo de aquisição de objetos/serviços desde a sua abertura até estar no ponto de elaboração do edital;
- IX – Elaborar os contratos ou documentos equivalentes advindos dos processos de compras ou prestações de serviços, bem como coletar as assinaturas.
- X – Publicar no diário oficial, os extratos dos contratos, atas de registros de preços ou outro documento na forma da lei;
- XI – Realizar outros atos correlatos ao setor.

Art. 5º - fica desde já designado a Chefe do Setor Administrativo para fins de substituir quaisquer membro do setor de licitação ou compra em caso de ausência justificada, inclusive em período de férias.

Art. 6º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de Abril de 2023, revogando as PORTARIAS Nº 4 e 5 DE 15 DE MARÇO DE 2023, ou quaisquer outros atos que disponha de forma diversa do conteúdo tratado na presente portaria

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Marilândia-ES, 18 de abril de 2023



Marcio Paier
Técnico Administrativo

ALCIONE BOLDRINI MONECHI
PRESIDENTE

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
EM, 18 / 04 / 2023

SERVIDOR
Milena Drago Pinto
Assessora Técnica
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA