



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº 47 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023**

**EMENTA:** DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS INTEGRANTES DO SETOR DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES

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;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor planejamento das atividades desde Poder Legislativo, em especial buscando atender ao princípio da especialização nos atos que envolvem contratações de bens e serviços da Câmara Municipal de Marilândia.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** – Editar o presente ato para fim de 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 – Joaquim Pereira Ventura**, membro

**Artigo 2º** – São de responsabilidades do Setor de Compras e Contratações:

**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;

**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;



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

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. 3º** - Esta Portaria entra em vigor em 30 de dezembro de 2023, revogando normas que dispõe em sentido contrário aos atos nela tratados.

Registra-se      Publica-se      Cumpra-se

Marilândia, 29 de novembro de 2023



**Maria Helena R. da Silva**  
Chefe do Setor  
Administrativo

**ALCIONE BOLDRINI MONECHI**  
PRESIDENTE

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA  
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES  
EM, 29/11/2023  
SERVIDOR

**Jordana Astore Cellim**  
Coordenador/a de Patrimônio  
Frota e Combustível C-2