



Índice

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.....	2
DECRETO.....	2
DECRETO Nº 0140/2023-GP.	2
PORTARIA	4
PORTARIA Nº 1.723/2023-GP.	4

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.**DECRETO****DECRETO Nº 0140/2023-GP.**

DECRETO Nº 0140/2023-GP. Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual no âmbito do Município de Sítio Novo/MA. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, RESOLVE: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º. Este Decreto regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações, no âmbito do Município de Sítio Novo/MA. Definições Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se: I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021; II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la; III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza; IV - documento de formalização de demanda - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação; V - plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração; VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade; e § 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput. § 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades. DO FUNDAMENTO Objetivos Art. 3º. A elaboração do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos: I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais; II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes; III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias; IV - evitar o fracionamento de despesas; e V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade. DA ELABORAÇÃO Diretrizes Art. 4º. Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, Controladoria Interna Municipal elaborará o seu plano de contratações anual, o qual conterá todas as contratações que pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. Exceções Art. 5º. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual: I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo; II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021. Procedimento Art. 6º. Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o documento de formalização de demanda com as seguintes informações: I - justificativa da necessidade da contratação; II - descrição sucinta do objeto; III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual; IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Controladoria Interna do Município de Sítio Novo/MA; V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade; VI - grau de prioridade da

compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante; VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável. Art. 7º. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização. Consolidação Art. 8º. Encerrado o prazo previsto no art. 4º, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelo requisitante ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para: I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala; II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 5º; e III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira. § 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput. § 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo. § 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente. **DA APROVAÇÃO** Autoridade competente Art. 9º. Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do plano de contratações anual, a autoridade competente aprovará as contratações nele previstas, observado o disposto no art. 4º. § 1º A autoridade competente poderá reprovar itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo ao setor de contratações, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput. § 2º O plano de contratações anual aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 10. **DA PUBLICAÇÃO** Divulgação Art. 10. O plano de contratações anual dos órgãos e das entidades será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas. Parágrafo único. O Município de Sítio Novo/MA disponibilizará, em seu sítio eletrônico, o endereço de acesso ao seu plano de contratações anual no Portal Nacional de Contratações Públicas, no prazo de quinze dias, contado da data de encerramento das etapas de aprovação, revisão e alteração. **DA REVISÃO E DA ALTERAÇÃO** Inclusão, exclusão ou redimensionamento Art. 11. Durante o ano de sua elaboração, o plano de contratações anual poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses: I - no período de 15 de setembro a 15 de novembro do ano de elaboração do plano de contratações anual, para a sua adequação à proposta orçamentária do órgão ou da entidade encaminhada ao Poder Legislativo; e II - na quinzena posterior à publicação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do plano de contratações anual ao orçamento aprovado para aquele exercício. Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, as alterações no plano de contratações anual serão aprovadas pela autoridade competente nos prazos previstos nos incisos I e II do caput. Art. 12. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente. Parágrafo único. O plano de contratações anual atualizado e aprovado pela autoridade competente será disponibilizado automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o disposto no art. 10. **DA EXECUÇÃO** Compatibilização da demanda Art. 13. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução. Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 12. Art. 14. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 6º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 8º. **Relatório de riscos** Art. 15. A partir de julho do ano de execução do plano de contratações anual, o setor de contratação elaborará, de acordo com as orientações da Controladoria Interna do Município, relatórios de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do plano de contratações anual até o término daquele exercício. § 1º O relatório de gestão de riscos terá frequência mínima bimestral e sua apresentação deverá ocorrer, no mínimo, nos meses de julho, setembro e novembro de cada ano. § 2º O relatório de que trata o § 1º será encaminhado à autoridade competente para adoção das medidas de correção pertinentes. § 3º Ao final do ano de vigência do plano de contratações anual,

as contratações planejadas e não realizadas serão justificadas quanto aos motivos de sua não consecução, e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano de contratações referente ao ano subsequente. **DISPOSIÇÕES FINAIS** Orientações gerais Art. 16. Os procedimentos administrativos autuados ou registrados em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, observarão o disposto neste Decreto. Art. 17. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela SEPLAN, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais, em meio eletrônico. Vigência Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO**, Estado do Maranhão, em 01 de dezembro de 2023. **ANTÔNIO COELHO RODRIGUES** Prefeito Municipal

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Assistente de Gabinete

Código identificador: tane67ro5ep20231214111225

PORTARIA

PORTARIA Nº 1.723/2023-GP.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO COMITÊ DE MICROPLANEJAMENTO PARA ACOMPANHAR AS AÇÕES DAS ATIVIDADES DE VACINAÇÃO DE ALTA QUALIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **CONSIDERANDO** que a função de Conselheiro constitui serviço público relevante e não haverá remuneração para os membros; **CONSIDERANDO** ainda, o que dispõe o Art. 66, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de SÍTIO NOVO/MA, **R E S O L V E:** Art. 1º. Fica instituído o **COMITÊ MUNICIPAL DE MICROPLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE VACINAÇÃO DE ALTA QUALIDADE (AVAQ) DE SITIO NOVO MARANHÃO**, com a finalidade de cooperar com as políticas públicas para sistematização, planejamento e execução das ações de vacinação. **Parágrafo Único.** O **COMITÊ MUNICIPAL DE MICROPLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE VACINAÇÃO DE ALTA QUALIDADE (AVAQ) DE SITIO NOVO MARANHÃO**, deverá se integrar a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Saúde, bem como, o cargo de Coordenador do Comitê deverá ser vinculado a Coordenação da Vigilância Epidemiológica. Art. 2º - Este Comitê será interinstitucional e multiprofissional de caráter eminentemente educativo, ético, técnico, informativo, normativo, mobilizador e de assessoria, congregado por instituições governamentais e da sociedade civil organizada. Com relação aos membros efetivos poderá haver substituição, a depender do seu próprio desejo na continuidade desta atividade. Na desistência, comunicar ao Comitê e ao diretor da instituição que representa. O Comitê será composto pelos seguintes membros com 01 (um) Representante Titular e seu respectivo Suplente: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** Titular- Antônio Plínio Rodrigues Carvalho (Coordenador da Imunização Saúde) Suplente – Valeria Reis Lopes **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** Titular – Cleusivan Nunes Costa Suplente – Sara Ajjiery Krikati **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (Setor administrativo):** Titular – Leonardo Pereira Marinho Santos Suplente – Renato Nogueira da Costa **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** Titular - Iranilda de Moraes Bueno Arruda. **PARCEIROS:** Titular – Janete Lopes Wszesinski. Suplente – Marta Marinho Santana Diniz Art. 3º. Das atribuições e competências do Comitê Municipal de Microplanejamento das Atividades de Vacinação de Alta Qualidade (AVAQ): Acompanhar a formulação, validação da agenda de trabalho anual do Microplanejamento; Acompanhar a elaboração de documentos técnicos; Colaborar na capacitação de recursos humanos para a implementação das ações de imunização; Acompanhar a provisão, alocação, disponibilização dos recursos financeiros de acordo com a agenda de trabalho anual; Coordenar as atividades de gestão de risco e vigilância de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI); Monitorar e avaliar os resultados preliminares e finais da AVAQ por meio da coleta sistemática e análise de dados levantados pelas Unidades de Saúde do município; Em âmbito escolar, apoiar com: a) Determinação do período de execução das ações de vacinação, considerando o calendário acadêmico; b) Planejamento conjunto com o corpo docente para o agendamento das ações; c) Incorporação da pauta nas atividades de rotina de docentes e funcionários administrativos; Apoiar à identificação e intervenção junto a grupos étnicos, migrantes e outras populações vulneráveis; IX. Colaborar na construção de materiais informativos de acordo com linguagens e características específicas



populações vulneráveis; X. Coordenar as atividades de mobilização social, incluindo mapeamento social; XI. Formular campanha midiática, com elaboração e emissão de mensagens claras e breves pelos meios de comunicação de massa; Art. 4º. A função de membro do Comitê do Microplanejamento é de relevância pública, não sendo remunerada, e, portanto, garante a sua dispensa do trabalho sem prejuízo para o membro do Comitê, durante o período das reuniões e ações específicas da mesma. Art. 5º. O Comitê do Microplanejamento reunir-se á, ordinariamente, quinzenalmente e extraordinariamente quando convocado pela Coordenação da mesma. Deverá ser divulgado previamente o local e horário definido das reuniões. Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Art. 7º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SITIO NOVO, Estado do Maranhão, em 13 de dezembro de 2023. ANTONIO COELHO RODRIGUES PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: Raimundo Rodrigues Batista Filho

Assistente de Gabinete

Código identificador: g04tsvhoun20231214151237





Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO - MA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
Av. Leonardo de Almeida, S/N, Centro - Sítio Novo - MA
Cep: 65.925-000

Antônio Coelho Rodrigues
Prefeito Municipal

Janete Martins da Silva Rodrigues
Secretária Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Informações: prefeitura@sitionovo.ma.gov.br

