



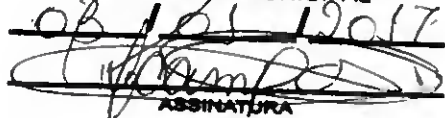
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
"Tempo de Mudanças!"



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

DECRETO Nº 510/2017, de 02 de janeiro de 2017.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

02/01/2017  
  
ASSINATURA

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL MANTEREM ATUALIZADOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS RESPECTIVAS REGULARIDADES JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA, CONSOLIDADAS NO CAUC - CADASTRO ÚNICO DE CONVÊNIO DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI, DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, BEM COMO SOBRE O ATENDIMENTO DE OUTRAS EXIGÊNCIAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS E ESTABELECE PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, e,

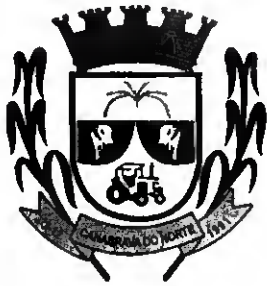
**CONSIDERANDO** que a Administração Pública rege-se, dentre outros, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** a necessidade de se manter atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, que permite a verificação do atendimento às exigências legais para a celebração de convênios e recebimento de transferências voluntárias de recursos da União

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Gerais**  
**SEÇÃO I**  
**Da Abrangência**





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
**“Tempo de Mudanças!”**



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

**Art. 1º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar as providências necessárias para manter as respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como atender a todas as exigências previstas no Cadastro Único de Convênios - CAUC do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN do Ministério da Fazenda, nos termos deste decreto.

§ 1º. O Cadastro Único de Convênios - CAUC consiste em subsistema do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, disciplinada pela Instrução Normativa STN nº 1, de 17 de outubro de 2005, da Secretaria do Tesouro Nacional, e que permite a verificação do atendimento às exigências legais para a celebração de convênios e recebimento de transferências voluntárias de recursos da União.

§ 2º. Para fins deste decreto, entende-se por Administração Pública Municipal todos os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

§ 3º. Caberá ao Gabinete do Prefeito a coordenação destas atividades.

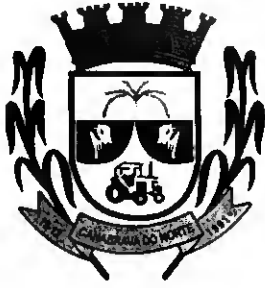
## **SEÇÃO II**

### **Do Acompanhamento do disposto neste Decreto**

**Art.2º.** Competem ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade a implantação e o controle das medidas previstas neste decreto, em especial aquelas constantes do art. 15, bem como a adoção de ações preventivas para garantir a manutenção das respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira.

§ 1º. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade poderá designar um Coordenador e seu suplente, que ficarão responsáveis pelo cumprimento do disposto no art. 15 deste Decreto.

§ 2º. No prazo de 5 (cinco) dias após a designação prevista no § 1º deste artigo, o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá comunicar formalmente à Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI, da Secretaria Municipal de Finanças, o nome completo, registro funcional, endereço eletrônico e telefone para contato do Coordenador e de seu suplente, atualizando essas informações sempre que houver alteração dos designados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
"Tempo de Mudanças!"



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

**CAPÍTULO II**  
**Da Regularidade Jurídica**

**Art. 3º.** A cópia da documentação relativa à regularidade jurídica deverá ser providenciada e arquivada pelo respectivo órgão ou entidade, na forma prevista no parágrafo único deste artigo, e consistirá, conforme o caso, em:

**I** - ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição de seus administradores;

**II** - legislação que criou ou autorizou a criação e organizou o órgão ou entidade;

**III** - cópia reprográfica da cédula de identidade, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e do ato de nomeação do titular ou dirigente máximo responsável legalmente pelo órgão ou entidade.

**Parágrafo Único.** A documentação a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, possibilitando a verificação, a qualquer momento, de todo o histórico da regularidade jurídica do órgão ou entidade, ficando à disposição do controle interno e externo.

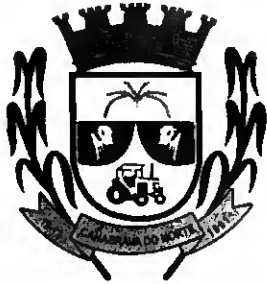
**Art. 4º.** O órgão ou entidade deverá adotar as providências necessárias para obter a documentação relativa à regularidade jurídica quando da criação, autorização e extinção do órgão, entidade ou fundo, e, quando for o caso, da inativação do fundo.

**CAPÍTULO III**  
**Da Regularidade Fiscal**  
**SEÇÃO I**  
**Das Obrigações Tributárias**

**Art. 5º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão cumprir e fazer cumprir todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, inclusive quanto à retenção de tributo, observadas, em especial, as disposições previstas neste Capítulo.

**SEÇÃO II**  
**DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL**

**Art. 6º.** A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso consistirá em:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
**"Tempo de Mudanças!"**



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

- I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- II - Inscrição Estadual - IE;
- III - inscrição no Cadastro Geral de Atividades da Prefeitura do Município de Canabrava do Norte;
- IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- V - Certidão Negativa de Débito - CND relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- VII - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- VIII - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;
- IX - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários;
- X - Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa para Tributos Mobiliários ou Imobiliários inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- XI - Certificado de Regularidade Previdenciária, emitido pelo Ministério da Previdência Social;
- XII - Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI referente à obra ou serviço de engenharia.

**Parágrafo Único.** A documentação relativa à regularidade fiscal a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico para cada espécie de documento, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, devendo ficar à disposição do controle interno e externo.

**Art. 7º.** As Matrículas do Cadastro Específico do INSS - CEI das obras de construção civil deverão ser vinculadas exclusivamente ao número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa responsável pela obra, salvo disposição em contrário prevista na legislação federal.

**Parágrafo Único** - Para as obras de construção civil que atualmente encontram-se vinculadas a números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ de órgão, entidade ou fundo da administração municipal, deverá ser providenciada a respectiva desvinculação e a imediata vinculação nos termos do "caput" deste artigo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
**"Tempo de Mudanças!"**



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

**SEÇÃO III**

**Do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**

**Art. 8º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão manter sempre atualizados as informações constantes da respectiva inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, especialmente quanto ao seguinte:

- I - nome, que deverá ser idêntico ao constante da legislação que criou e/ou organizou o órgão ou do ato constitutivo da entidade;
- II - código e descrição da atividade econômica e da natureza jurídica;
- III - endereço completo;
- IV - responsável legal.

**§ 1º.** Ocorrendo mudança na denominação do órgão ou entidade, deverá ser providenciada a atualização da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, sendo vedada a efetivação de nova inscrição.

**§ 2º.** O responsável legal a que se refere o inciso IV do "caput" deste artigo é o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade.

**Art. 9º.** Fica vedada a utilização da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ de uma entidade, órgão ou fundo da administração municipal por outro.

**Art. 10º.** Deverá ser utilizada, para todos os efeitos legais e jurídicos, a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº37.465.200/0001-20 – Canabrava do Norte Prefeitura quando for necessário figurar, no ato ou negócio jurídico, o Município de Canabrava do Norte como pessoa jurídica de direito público interno.

**SEÇÃO IV**

**Do Cadastro Geral de Atividades - CGA e da Inscrição Estadual - IE**

**Art. 11º.** No caso de órgão ou entidade, que, por força da legislação, esteja obrigado à Inscrição Estadual e/ou à inscrição no Cadastro Geral de Atividades da Prefeitura do Município de Canabrava do Norte - CGA, os dados das respectivas inscrições deverão ser mantidos atualizados, no prazo definido em legislação específica.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
**“Tempo de Mudanças!”**



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

**SEÇÃO V**

**Do prazo para obtenção dos documentos**

**Art. 12º.** Salvo disposição em contrário na legislação específica, a documentação referente à regularidade fiscal deve ser providenciada nos seguintes prazos:

**I - Certidão Negativa de Débitos:** o pedido deverá ser protocolizado com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor;

**II - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa:** os procedimentos de renovação deverão ser iniciados com, pelo menos, 60 (sessenta) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor;

**III - Certidão Negativa ou Certificado de Regularidade com prazo de validade igual ou inferior a 30 (trinta) dias:** o pedido deverá ser protocolizado com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor.

**§ 1º.** A obtenção do documento comprobatório da regularidade fiscal, após expirado o prazo de validade do correspondente documento, poderá ensejar a instauração de procedimento específico para apuração de responsabilidade.

**§ 2º.** Na hipótese de emissão de Certidão Positiva de Débitos, o órgão ou entidade responsável pelo acompanhamento do débito encaminhará, à Procuradoria Geral do Município - PGM ou ao órgão jurídico que legalmente o assessor e represente os dados e informações pertinentes, para adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**Art. 13º.** O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá determinar medidas para que as notificações fiscais recebidas, informando débitos ou restrições fiscais, sejam encaminhadas ao Coordenador a que se refere o § 1º do art. 2º deste Decreto no dia útil imediatamente posterior ao seu recebimento, para adoção das providências cabíveis.

**CAPÍTULO IV**

**Da regularidade econômico-financeira**

**Art. 14º.** A regularidade econômico-financeira compreende a inexistência de pendências ou restrições quanto:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
**“Tempo de Mudanças!”**



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

I - aos débitos inscritos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN Federal, a que se refere à Lei Federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002;

II - às prestações de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres celebrados com órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual.

**Parágrafo Único.** O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá determinar medidas para que as comunicações recebidas referentes a apontamentos de débitos passíveis de gerar irregularidade econômico-financeira sejam imediatamente encaminhadas ao Coordenador a que se refere o § 1º do art. 2º deste Decreto, para adoção das providências cabíveis.

#### **CAPÍTULO V**

#### **Das competências do Coordenador**

**Art. 15º.** Compete ao Coordenador designado nos termos do § 1º do art. 2º deste Decreto:

I - acompanhar a situação de regularidade do respectivo órgão ou entidade, adotando todas as medidas necessárias perante as áreas competentes, a fim de manter as informações atualizadas, e providenciar, quando necessário, a inscrição, alteração, cancelamento e baixa nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Inscrição Estadual, quando for o caso;
- c) Cadastro Geral de Atividades - CGA da Prefeitura do Município de Canabrava do Norte, quando for o caso;

II - coordenar, no respectivo órgão ou entidade, as providências para obtenção dos documentos a que se refere o art. 6º, conforme o caso, excetuado o disposto em seu § 2º, respeitados os prazos previstos no artigo 12, todos deste Decreto;

III - acompanhar, semanalmente, a situação da regularidade do respectivo órgão ou entidade, adotando as providências cabíveis, conforme o caso:

- a) No Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN Federal;
- b) Nos relatórios disponibilizados pela Receita Federal do Brasil, Caixa Econômica Federal e outros órgãos, como o Relatório de Consulta de Regularidade das Contribuições Previdenciárias, o Relatório de Divergências Apuradas GFIP x GPS e o Relatório de Pesquisa de Situação Fiscal e Cadastral;
- c) No Cadastro Único de Convênios - CAUC da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
**“Tempo de Mudanças!”**



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

IV - quando do recebimento de notificações fiscais, ofícios, intimações ou apontamentos de débitos passíveis de gerar irregularidade jurídica, fiscal ou econômico-financeira, encaminhá-los às áreas competentes e, se for o caso, à Procuradoria Geral do Município - PGM ou ao órgão jurídico que legalmente o assessor e represente, prestando todas as informações pertinentes, especialmente quanto à natureza do débito, para ciência e adoção das medidas administrativas ou judiciais cabíveis, visando a regularização dentro do prazo concedido para tal finalidade;

V - encaminhar à Unidade Municipal de Controle interno - UMCI cópia de todas as notificações fiscais, ofícios e/ou intimações recebidas por órgãos externos e que possam afetar as regularidades jurídica, fiscal ou econômico-financeira do órgão ou entidade, informando as providências tomadas;

VI - manter relação atualizada de todas as notificações fiscais, ofícios e intimações recebidas;

VII - acompanhar, no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, do Portal de Convênios do Governo Federal, os prazos para prestação de contas dos recursos federais e estaduais recebidos por meio de convênios;

VIII - acompanhar e cumprir as Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil - RFB e demais atos normativos referentes ao cumprimento das obrigações tributárias, quais sejam: Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, dentre outras que se fizerem necessárias para a manutenção da regularidade fiscal do órgão ou entidade;

IX - comunicar ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade todas as medidas adotadas para garantir a manutenção das regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira;

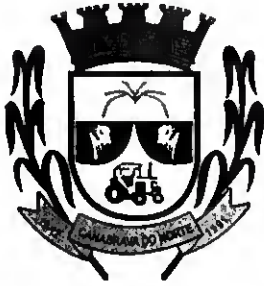
X - providenciar a atualização em todos os cadastros sempre que houver a mudança do titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias da publicação do respectivo ato de nomeação ou designação.

**CAPÍTULO VI**  
**Da extinção do órgão ou entidade**

**Art. 16º.** Extinto o órgão da Administração Direta, o titular ou dirigente responsável legal pelo órgão sucessor deverá comunicar formalmente esse fato à Secretaria Municipal de Finanças, para que seja efetuado levantamento de todas as contas bancárias, ativas e inativas, vinculadas ao respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, mantidas nas instituições financeiras que operam com o Município.

*[Handwritten signature]*





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
"Tempo de Mudanças!"



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

§ 1º. A Secretaria Municipal de Finanças informará as contas bancárias e os respectivos saldos ao titular ou dirigente responsável legal pelo órgão sucessor, cabendo a este informar à Secretaria Municipal de Finanças o destino de eventuais recursos remanescentes para que aquele Departamento proceda à solicitação de encerramento da conta bancária, sendo vedada a continuidade de sua utilização.

§ 2º. A documentação de que trata este decreto deverá ser mantida no órgão que suceder aquele que foi extinto.

**Art. 17º.** Tratando-se de extinção de autarquia, fundação ou empresa estatal dependente, caberá à autoridade máxima do órgão da Administração Direta ao qual a entidade estava vinculada efetuar o levantamento e a solicitação de encerramento de todas as contas bancárias, ativas e inativas, vinculadas ao respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, mantidas nas instituições financeiras que operam com o Município, sendo vedada a continuidade de sua utilização.

**Parágrafo Único.** A documentação de que trata este decreto deverá ser mantida no órgão ao qual a entidade extinta estava vinculada.

**Art. 18º.** Extinto ou em processo de liquidação o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, sem que tenham sido canceladas as respectivas inscrições no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, na Junta Comercial do Estado de Mato Grosso, no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, na Fazenda Estadual e no Cadastro Geral de Atividades, caberá ao responsável pelo órgão sucessor ou à autoridade máxima do órgão da Administração Direta ao qual a entidade estava vinculada, conforme o caso, proceder às atualizações a que se refere o artigo 8º deste decreto e adotar as providências administrativas de cancelamento necessárias perante os órgãos competentes.

**CAPÍTULO VII**  
**Da Fiscalização**

**Art. 19º.** Compete à Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI, órgão integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Finanças e responsável pela realização do controle interno da Administração Municipal, fiscalizar, de forma sistemática e permanente, a execução das medidas constantes deste decreto.

**Art. 20º.** No caso de descumprimento das obrigações estabelecidas neste decreto, a Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI comunicará,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
"Tempo de Mudanças!"



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

imediatamente, o fato ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade para que adote as providências necessárias e promova a regularização das pendências existentes.

§ 1º. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade em que foi constatado o descumprimento das obrigações previstas neste decreto deverá, no prazo estabelecido na comunicação a que se refere o "caput" deste artigo, apresentar as justificativas pertinentes e informar as medidas adotadas.

§ 2º. O prazo mencionado no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação à Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI, que avaliará a relevância das justificativas.

Art. 21º. Sem prejuízo do disposto no art. 15, inciso VIII, deste decreto, a Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI deverá acompanhar e, quando for o caso, divulgar, a legislação relativa ao cumprimento das regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

**CAPÍTULO VIII**  
**Das Sanções**

Art. 22º. O descumprimento das disposições deste decreto sujeita os agentes públicos, na esfera de suas atribuições, e solidariamente os titulares e dirigentes máximos dos órgãos e entidades, à responsabilização administrativa e civil.

**CAPÍTULO IX**  
**Das disposições finais**

Art. 23º. As obrigações estabelecidas neste decreto não eximem os órgãos ou entidades de cumprirem as demais obrigações previstas em legislação específica.

Art. 24º. Compete à Secretaria Municipal de Finanças editarem normas complementares quando necessárias ao cumprimento do disposto neste decreto, bem como decidir os casos omissos.

Art. 25º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
"Tempo de Mudanças!"



Prefeitura e você, construindo uma nova história!  
Gestão 2017/2020

Gabinete do Prefeito Municipal De Canabrava do Norte, em 02 de  
janeiro de 2017.

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**  
Prefeito





n.º 034/2015-PGM  
 Extrato do 10º Termo Aditivo de Valor ao Contrato Administrativo  
 Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT  
 Contrat. Ja: GECON GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES  
 LTDA – ME  
 Objeto: Aditar o VALOR do Contrato Administrativo n.º 034/2015 – PGM celebrado entre o Município de Cáceres através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa GECON GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA – ME na importância de R\$ 8.172,90 (seis mil cento e setenta e dois reais e noventa centavos).  
 Cáceres – MT, 02 de janeiro de 2016.  
 Roger Alessandro Rodrigues Pereira  
 Secretária Mun. de Saúde

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

DECRETO Nº 507 /2017, 02 de janeiro de 2017

DISPÕE SOBRE O RETORNO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ÀS SUAS REPARTIÇÕES DE ORIGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
 JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;  
 CONSIDERANDO os princípios constitucionais que informam a Administração Pública; e,  
 CONSIDERANDO que o exercício dos cargos, empregos e funções públicas, especialmente daqueles componentes do alto escalão, deve ser pautado na ética da honestidade, decoro e compromisso com o interesse público, corolário do bem comum,  
 DECRETA:  
 Art. 1º. Os servidores públicos municipais da administração direta, autárquica e fundacional, bem como os das empresas públicas e sociedades de economia mista que estejam afastados de suas respectivas repartições de origem, deverão a elas retornar até o dia 06 de janeiro de 2017.

§ 1º. Excetuam o disposto neste artigo:  
 I - os servidores que se encontram em gozo de férias regulamentares ou de licença concedidas nos termos das respectivas legislações, exceto para o trato de interesse particular;

II - os servidores que estiverem realizando bolsas de estudos ou pesquisa no País ou no exterior, devidamente autorizados.

§ 2º. Os bolsistas deverão comprovar sua frequência, mediante documento hábil da respectiva instituição ou do programa de ensino ou de pesquisa, no prazo de trinta (30) dias, se a bolsa estiver sendo realizada no País, ou sessenta (60) dias, se no exterior.

Art. 2º. A permanência dos servidores municipais em repartição diversa da sua lotação ou à disposição do Poder Legislativo Municipal ou dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, dependerá de expressa autorização do Prefeito atual, devendo imediatamente apresentar a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, até a data entabulada no art. 1º, deste Decreto.

Art. 3º. Os servidores que não retornarem à sua unidade de lotação ou não comprovarem a realização de bolsas nos prazos estabelecidos no art. 1º, bem como os que não se apresentarem ao término do período de férias ou de licença terão o pagamento da remuneração suspenso, sem prejuízo da instauração do respectivo procedimento administrativo disciplinar.

Art. 4º. Deverão igualmente ser reapresentados aos seus órgãos ou entidades de origem, no prazo de até 06 de janeiro de 2017, os servidores de outros entes da federação, que se acham à disposição da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte.

Art. 5º. A Secretaria Municipal de Administração exercerá o controle do cumprimento das determinações deste decreto, ficando autorizada a expedir, se necessário, instrução orientadora.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
 Gabinete do prefeito de Canabrava do Norte – MT, 02 de janeiro de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS  
 Prefeito Municipal

DECRETO Nº 508 /2017, 02 de janeiro de 2017.

DISPÕE SOBRE O RECADASTRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS, ATIVOS E INATIVOS, E DOS PENSIONISTAS.  
 JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;  
 CONSIDERANDO os princípios constitucionais que informam a Administração Pública; e,  
 CONSIDERANDO que o exercício dos cargos, empregos e funções públicas, especialmente daqueles componentes do alto escalão, deve ser pautado na ética da honestidade, decoro e compromisso com o interesse público, corolário do bem comum,  
 DECRETA:

Art. 1º. Os órgãos, autarquias e fundações municipais deverão promover, no prazo de 60 (sessenta) dias, o recadastramento de todos os servidores públicos municipais, ativos e inativos, e dos pensionistas.

§ 1º. Para fins do recadastramento previsto no caput deste artigo, I - os servidores em atividade, independentemente de estarem afastados para outras esferas de governo ou Poderes, deverão se apresentar nas respectivas unidades de lotação;

§ 2º. A Administração poderá credenciar ou contratar estabelecimentos para realizar o recadastramento anual previsto neste artigo.

Art. 2º. Deverá ser adotado procedimento especial para os servidores, ativos ou inativos, e pensionistas, que tiverem restrições de locomoção por motivo de saúde ou para os maiores de 60 (sessenta) anos.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Administração promoverá, anualmente, a comparação dos cadastros dos servidores públicos estaduais, da União, de municípios do Estado de Mato Grosso e do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, bem como

com o sistema de registro de óbitos, devendo adotar as providências cabíveis no caso de ser constatada alguma irregularidade.

§ 1º. Em caso de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas a situação deverá ser analisada por comissão, visando à avaliação de sua legalidade.

§ 2º. Em caso de pagamento de vencimentos, proventos ou pensões efetuado a terceiros, em virtude de óbito de servidor ativo ou inativo ou de pensionista, ou de outra motivação irregular, os órgãos e entidades deverão, imediatamente, abrir processo administrativo para apuração do fato, dando conhecimento da ocorrência à Procuradoria Geral do Município, à Secretaria Municipal de Administração e à Polícia Civil do Estado de Mato Grosso.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Administração deverá rever, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação deste decreto, todos os afastamentos da Administração Direta e Indireta.

§ 1º. Serão considerados cessados os afastamentos que não forem expressamente prorrogados ou mantidos.

§ 2º. Os servidores que não tiverem seus afastamentos prorrogados ou mantidos terão o prazo de 10 (dez) dias para se apresentar na unidade de recursos humanos de sua lotação, sob pena de configurar abandono do cargo ou função, mediante regular procedimento administrativo disciplinar.

Art. 5º. Compete à Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI acompanhar a realização do processo de recadastramento de que trata este decreto.

Art. 6º. Compete à Secretaria Municipal de Administração o acompanhamento dos resultados obtidos pelos órgãos e entidades municipais, visando à adoção de medidas complementares.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Administração poderá, mediante Instrução Normativa, estabelecer normas e orientações complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração estabelecerá, no prazo de 20 (vinte) dias, as normas e orientações complementares para a execução do recadastramento previsto no art. 1º deste Decreto.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Canabrava do Norte, em 02 de janeiro de 2017

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS  
 Prefeito

DECRETO Nº 509 /2017, 02 de janeiro de 2017

ESTABELECE A SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DOS PAGAMENTOS DE DESPESAS DO EXERCÍCIO DE 2016 E ANTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO que as disponibilidades de caixa existentes em 31 de dezembro de 2016 são insuficientes para o pagamento das despesas de competência do exercício de 2016 e anteriores;

CONSIDERANDO que o orçamento do presente exercício não suporta o pagamento imediato das despesas realizadas em exercícios anteriores sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos essenciais e das despesas constitucionais;

DECRETA:  
 Art. 1º. Ficam suspensos temporariamente todos os pagamentos de despesas do exercício de 2016 e anteriores.

Parágrafo Único - O disposto no caput deste artigo aplica-se aos órgãos de Administração Direta, às autarquias, inclusive as de regime especial, às fundações e às empresas municipais, classificadas como dependentes nos termos do inciso III do art. 2º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 2º. A Tesouraria Municipal em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

I - apresentará proposta que possibilite o pagamento dos compromissos financeiros assumidos em 2016 e anos anteriores a que não possuam a correspondente disponibilidade financeira, sem prejuízo da continuidade dos serviços públicos essenciais e das despesas constitucionais;

II - autorizará a imediata retomada do pagamento dos compromissos que possuam o correspondente suporte financeiro.

Art. 3º. Não serão efetuados pagamentos a credores em situação de irregularidade paracom a Fazenda Municipal.

Art. 4º. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão editar normas complementares para execução deste Decreto.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Canabrava do Norte - MT, em 02 de janeiro de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS  
 Prefeito

DA ADMINISTRAÇÃO

DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

PÚBLICA MUNICIPAL MANTEREM ATUALIZADOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS RESPECTIVAS REGULARIDADES JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA, CONSOLIDADAS NO CAUC - CADASTRO ÚNICO DE CONVÊNIO DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI, DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, BEM COMO SOBRE O ATENDIMENTO DE OUTRAS EXIGÊNCIAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS E ESTABELECE PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública rege-se, dentre outros, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal);



CONSIDERANDO a necessidade de se manter atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, que permite a verificação do atendimento às exigências legais para a celebração de convênios e recebimento de transferências voluntárias de recursos da União;

**DECRETA:**  
**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Gerais**  
**SEÇÃO I**  
**Da Abrangência**

Art. 1º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar as providências necessárias para manter as respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como atender a todas as exigências previstas no Cadastro Único de Convênios - CAUC do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN do Ministério da Fazenda, nos termos deste decreto.

§ 1º. O Cadastro Único de Convênios - CAUC consiste em subistema do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, disciplinada pela Instrução Normativa STN nº 1, de 17 de outubro de 2005, da Secretaria do Tesouro Nacional, e que permite a verificação do atendimento às exigências legais para a celebração de convênios e recebimento de transferências voluntárias de recursos da União.

§ 2º. Para fins deste decreto, entende-se por Administração Pública Municipal todos os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

§ 3º. Caberá ao Gabinete do Prefeito a coordenação destas atividades.

**SEÇÃO II**

**Do Acompanhamento do disposto neste Decreto**

Art. 2º. Competem ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade a implantação e o controle das medidas previstas neste decreto, em especial aquelas constantes do art. 15, bem como a adoção de ações preventivas para garantir a manutenção das respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira.

§ 1º. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade poderá designar um Coordenador e seu suplente, que ficarão responsáveis pelo cumprimento do disposto no art. 15 deste decreto.

§ 2º. No prazo de 5 (cinco) dias após a designação prevista no § 1º deste artigo, o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá comunicar formalmente à Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI, da Secretaria Municipal de Finanças, o nome completo, registro funcional, endereço eletrônico e telefone para contato do Coordenador e de seu suplente, atualizando essas informações sempre que houver alteração dos designados.

**CAPÍTULO II**

**Da Regularidade Jurídica**

Art. 3º. A cópia da documentação relativa à regularidade jurídica deverá ser providenciada e arquivada pelo respectivo órgão ou entidade, na forma prevista no parágrafo único deste artigo, e consistirá, conforme o caso, em:

- I - ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição de seus administradores;
- II - legislação que criou ou autorizou a criação e organizou o órgão ou entidade;
- III - cópia reprográfica da cédula de identidade, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e do ato de nomeação do titular ou dirigente máximo responsável legalmente pelo órgão ou entidade.

Parágrafo Único. A documentação a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, possibilitando a verificação, a qualquer momento, de todo o histórico da regularidade jurídica do órgão ou entidade, ficando à disposição do controle interno e externo.

Art. 4º. O órgão ou entidade deverá adotar as providências necessárias para obter a documentação relativa à regularidade jurídica quando da criação, autorização e extinção do órgão, entidade ou fundo, e, quando for o caso, da inativação do fundo.

**CAPÍTULO III**

**Da Regularidade Fiscal**

**SEÇÃO I**

**Das Obrigações Tributárias**

Art. 5º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão cumprir e fazer cumprir todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, inclusive quanto à retenção de tributo, observadas, em especial, as disposições previstas neste Capítulo.

**SEÇÃO II**

**DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL**

Art. 6º. A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso consistirá em:

- I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- II - Inscrição Estadual - IE;
- III - inscrição no Cadastro Geral de Atividades da Prefeitura do Município de Canabrava do Norte;
- IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- V - Certidão Negativa de Débito - CND relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- VII - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- VIII - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;
- IX - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários;
- X - Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa para Tributos Mobiliários ou Imobiliários inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- XI - Certificado de Regularidade Previdenciária, emitido pelo Ministério da Previdência Social;
- XII - Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI referente à obra ou serviço de engenharia.

Parágrafo Único. A documentação relativa à regularidade fiscal a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico para cada espécie de documento, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, devendo ficar à disposição do controle interno e externo.

Art. 7º. As Matrículas do Cadastro Específico do INSS - CEI das obras de construção civil deverão ser vinculadas exclusivamente ao número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa responsável pela obra, salvo disposição em contrário prevista na legislação federal.

Parágrafo Único - Para as obras de construção civil que atualmente encontram-se vinculadas a números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ de órgão, entidade ou fundo da administração municipal, deverá ser providenciada a respectiva desvinculação e a imediata vinculação nos termos do "caput" deste artigo.

**SEÇÃO III**

**Do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**

Art. 8º. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão manter sempre atualizados as informações constantes da respectiva inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, especialmente quanto ao seguinte:

- I - nome, que deverá ser idêntico ao constante da legislação que criou e/ou organizou o órgão ou do ato constitutivo da entidade;
- II - código e descrição da atividade econômica e da natureza jurídica;
- III - endereço completo;
- IV - responsável legal.

§ 1º. Ocorrendo mudança na denominação do órgão ou entidade, deverá ser providenciada a atualização da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, sendo vedada a efetivação de nova inscrição.

§ 2º. O responsável legal a que se refere o inciso IV do "caput" deste artigo é o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 9º. Fica vedada a utilização da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ de uma entidade, órgão ou fundo da administração municipal por outro.

Art. 10º. Deverá ser utilizada, para todos os efeitos legais e jurídicos, a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 37.465.200/0001-20 - Canabrava do Norte Prefeitura quando for necessário figurar, no ato ou negócio jurídico, o Município de Canabrava do Norte como pessoa jurídica de direito público interno.

**SEÇÃO IV**

**Do Cadastro Geral de Atividades - CGA e da Inscrição Estadual - IE**

Art. 11º. No caso de órgão ou entidade, que, por força da legislação, esteja obrigado à inscrição Estadual e/ou à inscrição no Cadastro Geral de Atividades da Prefeitura do Município de Canabrava do Norte - CGA, os dados das respectivas inscrições deverão ser mantidos atualizados, no prazo definido em legislação específica.

**SEÇÃO V**

**Do prazo para obtenção dos documentos**

Art. 12º. Salvo disposição em contrário na legislação específica, a documentação referente à regularidade fiscal deve ser providenciada nos seguintes prazos:

- I - Certidão Negativa de Débitos: o pedido deverá ser protocolizado com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor;
- II - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa: os procedimentos de renovação deverão ser iniciados com, pelo menos, 60 (sessenta) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor;
- III - Certidão Negativa ou Certificado de Regularidade com prazo de validade igual ou inferior a 30 (trinta) dias: o pedido deverá ser protocolizado com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência do vencimento do prazo de validade do documento em vigor.

§ 1º. A obtenção do documento comprobatório da regularidade fiscal, após expirado o prazo de validade do correspondente documento, poderá ensejar a instauração de procedimento específico para apuração de responsabilidade.

§ 2º. Na hipótese de emissão de Certidão Positiva de Débitos, o órgão ou entidade responsável pelo acompanhamento do débito encaminhará, à Procuradoria Geral do Município - PGM ou ao órgão jurídico que legalmente o assessor e represente os dados e informações pertinentes, para adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 13º. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá determinar medidas para que as notificações fiscais recebidas, informando débitos ou restrições fiscais, sejam encaminhadas ao Coordenador a que se refere o § 1º do art. 2º deste Decreto no dia útil imediatamente posterior ao seu recebimento, para adoção das providências cabíveis.

**CAPÍTULO IV**

**Da regularidade econômico-financeira**

Art. 14º. A regularidade econômico-financeira compreende a inexistência de pendências ou restrições quanto:

- I - aos débitos inscritos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN Federal, a que se refere a Lei Federal nº 10.522, de 19 de julho de 2002;
- II - às prestações de contas de convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres celebrados com órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual.

Parágrafo Único. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá determinar medidas para que as comunicações recebidas referentes a apontamentos de débitos passíveis de gerar irregularidade econômico-financeira sejam imediatamente encaminhadas ao Coordenador a que se refere o § 1º do art. 2º deste Decreto, para adoção das providências cabíveis.

**CAPÍTULO V**

**Das competências do Coordenador**

Art. 15º. Compete ao Coordenador designado nos termos do § 1º do art. 2º deste Decreto:

- I - acompanhar a situação de regularidade do respectivo órgão ou entidade, adotando todas as medidas necessárias perante as áreas competentes, a fim de manter as informações atualizadas, e providenciar, quando necessário, a inscrição, alteração, cancelamento e baixa nos seguintes cadastros:
  - a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
  - b) Inscrição Estadual, quando for o caso;
  - c) Cadastro Geral de Atividades - CGA da Prefeitura do Município de Canabrava do Norte, quando for o caso;
- II - coordenar, no respectivo órgão ou entidade, as providências para obtenção dos documentos a que se refere o art. 6º, conforme o caso, excetuado o disposto em seu § 2º, respeitados os prazos previstos no artigo 12, todos deste Decreto;
- III - acompanhar, semanalmente, a situação da regularidade do respectivo órgão ou entidade, adotando as providências cabíveis, conforme o caso;

§ 1°. Observado o disposto no art. 1° e neste artigo, a reavaliação deverá contemplar, dentre outros, conforme o caso, os seguintes aspectos:

I - a possibilidade e a conveniência de adiamento das compras ou das contratações, objeto das licitações em curso;

II - a possibilidade de contratação ou de aditamento dos atuais instrumentos contratuais, com cláusulas prevendo entrega e pagamento parcelados e programados em função da efetiva demanda do bem ou serviço e da necessidade de estocagem;

III - a possibilidade e a conveniência de rescisão contratual ou, no caso de serviços continuados, a não-promoção dos contratos, cuja adaptação seja viável, mas que não venha a ser concretizada no processo de renegociação.

§ 2°. Os órgãos e entidades promoverão, conforme o caso e na forma da lei, a alteração dos editais de licitação e iniciarão imediatamente a renegociação dos contratos vigentes, não podendo dessas ações resultar:

I - aumento de preços;

II - aumento de quantidades;

III - redução da qualidade dos bens ou serviços;

IV - outras modificações contrárias ao interesse público.

§ 3°. Demonstrada a adequação às diretrizes deste Decreto, poderão ter continuidade as licitações em curso e os contratos em vigor.

§ 4°. As reavaliações e renegociações deverão estar concluídas até 31 de março de 2017.

§ 5°. Durante as renegociações, poderão ser prorrogados os contratos em vigor, até a data limite de 31 de maio de 2017.

Art. 3°. Nos contratos em vigor será feita a sua reavaliação, tendo como premissa o interesse público direcionado à contenção e redução de despesas mediante acordo entre as partes, ficando condicionada qualquer prorrogação ou renovação contratual ao cumprimento das diretrizes estabelecidas no art. 1°, observado o disposto no § 2° do artigo anterior.

§ 1°. As renegociações para o cumprimento do disposto neste artigo deverão estar concluídas até 31 de março de 2017.

§ 2°. Os contratos em vigor para prestação de serviços continuados, cuja renegociação não resultar favorável ao interesse público e com vigência até o prazo previsto no parágrafo anterior, poderão, a critério da Administração, ter sua vigência prorrogada, desde que procedida à imediata abertura de processo licitatório.

§ 3°. A prorrogação de que trata o parágrafo anterior ficará limitada ao prazo de conclusão do correspondente processo licitatório.

§ 4°. Os contratos para prestação de serviços continuados com prazo de vigência após 31 de março de 2017 deverão ter suas renegociações concluídas em até noventa (90) dias antes de seu vencimento, data em que, a critério da Administração, poderá ser providenciada nova licitação, notificando o contratado, desde logo, da não-prorrogação do respectivo contrato.

Art. 4°. O trabalho de reavaliação e renegociação será conduzido por comissão especial, cujos integrantes serão designados:

I - pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, para avaliação de contratos de valor igual ou inferior a R\$ 300.000,00

II - pelo Secretário Municipal de Administração, para avaliação de contratos de valor superior a R\$ 300.000,00.

Art. 5°. As comissões especiais deverão elaborar relatórios mensais das fases de reavaliação e de renegociação, contemplando as providências adotadas e os resultados obtidos, para ratificação pela autoridade que a designou.

Parágrafo Único. Os relatórios de que trata o caput deste artigo deverão ser encaminhados, até o dia 10 do mês subsequente, à Secretaria Municipal

de Administração para análise, consolidação e divulgação dos resultados alcançados.

Art. 6°. Para o cumprimento das disposições deste Decreto, caso necessário, deverão ser adotados os procedimentos legais com vistas à alteração ou ao cancelamento de instrumentos contratuais.

Parágrafo Único. Na hipótese de rescisão ou cancelamento de contratos, as comissões deverão submeter à matéria previamente à análise dos respectivos órgãos jurídicos, que avaliarão os efeitos decorrentes, e à decisão do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 7°. Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, a celebração de contratos relativos a licitações em curso com valor igual ou superior a R\$ 100.000,00 dependerá de prévia manifestação do Secretário Municipal de Administração, quanto aos aspectos orçamentários e do Tesoureiro, quanto aos aspectos financeiros.

§ 1°. O disposto neste artigo aplica-se também nos casos de alteração e de prorrogação de contratos de serviços e de obras, bem como as compras de material permanente e de equipamentos;

§ 2°. Os expedientes e processos a serem enviados às Secretarias Municipais de Administração e Tesouraria, para cumprimento do disposto neste artigo, deverão estar devidamente instruídos com:

I - manifestação do Secretário Titular da Pasta interessada quanto ao mérito e oportunidade do pleito;

II - descrição da ação pretendida, com a indicação dos benefícios de interesse público esperados;

III - indicação da natureza dos serviços e as justificativas técnicas que fundamentam a proposta;

IV - indicação do valor total da contratação expressa em reais, com a identificação da respectiva data base do cálculo e dos critérios utilizados na composição desse valor, bem como a manifestação quanto a sua compatibilidade com os preços praticados no mercado;

V - prazo previsto de vigência contratual, indicando o valor estimado para cada exercício, respeitado o limite orçamentário de despesas fixado para o exercício em curso;

VI - indicação das fontes de recursos previstas para a cobertura das despesas decorrentes do convênio, da contratação ou compra, com demonstração da devida disponibilidade orçamentária;

Art. 8°. Compete à Secretaria Municipal de Administração editar normas complementares para execução deste Decreto.

Art. 9°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - MT, em 02 de janeiro de 2017.

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**

Prefeito

**DECRETO Nº 510/2017, de 02 de janeiro de 2017.**

**DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL MANTEREM ATUALIZADOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS RESPECTIVAS REGULARI-DADES JURÍDICA, FISCAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA, CONSOLIDADAS NO CAUC - CADASTRO ÚNICO DE CONVÊNIOS DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI, DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, BEM COMO SOBRE O ATENDIMENTO DE OUTRAS EXIGÊNCIAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS E ESTABELECE PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, e,

**CONSIDERANDO** que a Administração Pública rege-se, dentre outros, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** a necessidade de se manter atualizados os documentos relativos às respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, consolidadas no CAUC - Cadastro Único de Convênios do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, que permite a verificação do atendimento às exigências legais para a celebração de convênios e recebimento de transferências voluntárias de recursos da União

**DECRETA:**

## **CAPÍTULO I Das Disposições Gerais**

### **SEÇÃO I Da Abrangência**

**Art. 1º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão adotar as providências necessárias para manter as respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira, bem como atender a todas as exigências previstas no Cadastro Único de Convênios - CAUC do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, da Secretaria do Tesouro Nacional - STN do Ministério da Fazenda, nos termos deste decreto.

§ 1º. O Cadastro Único de Convênios - CAUC consiste em subsistema do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, disciplinada pela Instrução Normativa STN nº 1, de 17 de outubro de 2005, da Secretaria do Tesouro Nacional, e que permite a verificação do atendimento às exigências legais para a celebração de convênios e recebimento de transferências voluntárias de recursos da União.

§ 2º. Para fins deste decreto, entende-se por Administração Pública Municipal todos os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

§ 3º. Caberá ao Gabinete do Prefeito a coordenação destas atividades.

### **SEÇÃO II Do Acompanhamento do disposto neste Decreto**

**Art. 2º.** Competem ao titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade a implantação e o controle das medidas previstas neste decreto, em especial aquelas constantes do art. 15, bem como a adoção de ações preventivas para garantir a manutenção das respectivas regularidades jurídica, fiscal e econômico-financeira.

§ 1º. O titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade poderá designar um Coordenador e seu suplente, que ficarão responsáveis pelo cumprimento do disposto no art. 15 deste Decreto.

§ 2º. No prazo de 5 (cinco) dias após a designação prevista no § 1º deste artigo, o titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade deverá comunicar formalmente à Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI, da Secretaria Municipal de Finanças, o nome completo, registro funcional, endereço eletrônico e telefone para contato do Coordenador e de seu suplente, atualizando essas informações sempre que houver alteração dos designados.

## **CAPÍTULO II Da Regularidade Jurídica**

**Art. 3º.** A cópia da documentação relativa à regularidade jurídica deverá ser providenciada e arquivada pelo respectivo órgão ou entidade, na forma prevista no parágrafo único deste artigo, e consistirá, conforme o caso, em:

I - ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, documento de eleição de seus administradores;

II - legislação que criou ou autorizou a criação e organizou o órgão ou entidade;

III - cópia reprográfica da cédula de identidade, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e do ato de nomeação do titular ou dirigente máximo responsável legalmente pelo órgão ou entidade.

**Parágrafo Único.** A documentação a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, possibilitando a verificação, a qualquer momento, de todo o histórico da regularidade jurídica do órgão ou entidade, ficando à disposição do controle interno e externo.

**Art. 4º.** O órgão ou entidade deverá adotar as providências necessárias para obter a documentação relativa à regularidade jurídica quando da criação, autorização e extinção do órgão, entidade ou fundo, e, quando for o caso, da inativação do fundo.

## **CAPÍTULO III Da Regularidade Fiscal**

### **SEÇÃO I Das Obrigações Tributárias**

**Art. 5º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão cumprir e fazer cumprir todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, inclusive quanto à retenção de tributo, observadas, em especial, as disposições previstas neste Capítulo.

### **SEÇÃO II DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL**

**Art. 6º.** A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso consistirá em:

I - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

II - Inscrição Estadual - IE;

III - inscrição no Cadastro Geral de Atividades da Prefeitura do Município de Canabrava do Norte;

IV - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

V - Certidão Negativa de Débito - CND relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF;

VII - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;

VIII - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;

IX - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Imobiliários;

X - Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa para Tributos Mobiliários ou Imobiliários inscritos na Dívida Ativa Municipal;

XI - Certificado de Regularidade Previdenciária, emitido pelo Ministério da Previdência Social;

XII - Matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI referente à obra ou serviço de engenharia.

**Parágrafo Único.** A documentação relativa à regularidade fiscal a que se refere este artigo deverá ser arquivada em processo específico para cada espécie de documento, à medida que for atualizada, em ordem cronológica e devidamente numerada, devendo ficar à disposição do controle interno e externo.

**Art. 7º.** As Matrículas do Cadastro Específico do INSS - CEI das obras de construção civil deverão ser vinculadas exclusivamente ao número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa responsável pela obra, salvo disposição em contrário prevista na legislação federal.

**Parágrafo Único -** Para as obras de construção civil que atualmente encontram-se vinculadas a números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ de órgão, entidade ou fundo da administração mu-