



DECRETO Nº 499/2016

DE: 22/11/2016

PUBLICADO NO MURAL
DA PREFEITURA MUNICIPAL

EM: 23/11/2016

Fátima S. Lima
ASSINATURA

“INSTITUI A COMISSÃO DE
TRANSIÇÃO DE MANDATO
MUNICIPAL E DAS OUTRAS
PROVIDENCIAS.”

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado De Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se um processo de transição governamental democrático da Administração Pública Municipal, visando a preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que os novos dirigentes precisam obter dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos, programas de governo e compromissos de campanha, já a partir do início do exercício do novo mandato;

CONSIDERANDO, finalmente, que os agentes e autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficácia, razoabilidade, precaução e transparência;

DECRETA:

Art. 1º - A transição de governo é o processo institucionalizado que importa na passagem do comando político de um mandatário para outro com objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse e implementar seu programa de governo, institucionalizada de acordo com a Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Fica instituída a Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações do Prefeito relacionados à transição governamental para a gestão 2017-2020.

Art. 3º - A Comissão de Transição de Mandato será composta por 16 membros, a saber:

I - 6 (seis) membros indicados pela atual administração:

- a) Josimar Ribeiro de Sousa - Assessor de Planejamento e Convênios
- b) Julliane Alves da Silva - Assessora Jurídica
- c) Luciene Batista da Conceição Zago - Controladora Interna
- d) Alcione Carvalho da Costa - Alimentador do Sistema APLIC



GABINETE DO PREFEITO

e) Etevaldo de Vasco Soares - Assessor Contábil

f) Iramaia Rosana Mantelli Pezatti Marques - Enfermeira - Representante da Secretaria Municipal de Saúde

III- 10 (dez) membros indicados pelo Prefeito eleito:

- a) José Roberto Oliveira Costa - Advogado
- b) Dulcimar Lacerda Silva - Contador
- c) João Cleiton Araújo de Medeiros - Advogado
- d) Lourismar Roberto de Brito - Especialista em Convênios
- e) Celso Ferreira de Sousa - Contador
- f) Israel Gomes da Luz - Parte Administrativa
- g) Idevaldo de Paula Farias - Planejamento
- h) Zeniltom Augusto da Silva - Patrimônio
- i) Wesley Ferreira Martins - Transparência e Ouvidoria
- j) Iranizo Matos Rodrigues - Especialista em Licitações e Contratos

§ 1º - A Comissão de Transição de Mandato será representada por um Presidente que terá as seguintes funções:

I – coordenar o cumprimento do cronograma de atividades a serem desenvolvidas para a transição do mandato;

II– presidir as reuniões da Comissão de Transição de Mandato;

III– deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão de Transição de Mandato.

§ 2º - As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser objeto de agendamento prévio e registro sumário em ata, a qual indicará os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

§ 3º - Participará das reuniões somente 06 membros indicados pelo Prefeito eleito e 06 membros indicados pela atual administração.

§ 4º - Os documentos e informações necessárias ao prefeito eleito durante os trabalhos da equipe serão requisitadas por meio de seu coordenador indicado na equipe de transição, sempre por meio de ofício sequencialmente numerado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
CNPJ: 37.465.200/0001-20



GABINETE DO PREFEITO

§ 5º - Os documentos e relatórios entregues pela equipe do prefeito atual serão assinados pelo coordenador indicado na equipe de transição e devidamente protocolados junto ao coordenador indicado na equipe do prefeito eleito.

Art. 4º - Os membros da Equipe de Transição Administrativa não perceberão remuneração pelo desempenho de suas atividades, que será considerado serviço público relevante, não gerando aos cofres públicos, ônus de qualquer espécie, salvo no caso de ser servidor público municipal, a quem ficará preservada a remuneração e todas as vantagens.

Art. 5º - Compete à Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte providenciar, junto aos setores correspondentes a apresentação dos documentos especificados na Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

I - plano plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a esta documentação:

a) leis e atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;

b) especificação de medidas de combate à evasão e à sonegação tributária;

c) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e,

d) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.

II - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

a) termo de conferência do saldo em caixa, se existir;

b) termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,

c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

III - demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;

IV - relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC e Geo-Obras, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua;



GABINETE DO PREFEITO

V - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VI - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatórios, bem como cópias das atas das audiências públicas realizadas e das respectivas publicações;

VII - inventários físico-financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Indireta, levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

VIII - relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- b) servidores efetivos admitidos mediante concurso Público;
- c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- d) servidores contratados por prazo determinado; e,
- e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

IX - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;

X - relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencerem;

XI - comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;

XII - declaração do mandatário atual, informando que:

a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, art. 21, Lei Complementar 101/00);

b) não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato (alínea b, inc. IV, art. 38, Lei Complementar 101/00);

c) não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e,

d) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados.



GABINETE DO PREFEITO

XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito;

XV - relação das atas de registro de preços gerenciadas vigentes;

XVI - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII - processos de tomada de contas especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores;

XVIII - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior;

XIX - relação dos repasses constitucionais “duodécimos” a serem efetuados aos demais Poderes e órgãos autônomos, bem como das transferências legais e constitucionais a serem efetuadas aos Municípios, compreendendo todo o exercício após a transmissão de mandato;

XX - relação das Cartas de Crédito emitidas, discriminadas por beneficiário, contemplando o valor atualizado e a respectiva ordem de exigibilidade;

XXI - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XXII - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXIII - relação dos assuntos de interesse do Estado ou Município em tramitação juntamente a outros entes federados;

XXIV - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXV - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXVI - cópia dos comprovantes de entrega do SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, relativamente aos últimos três exercícios;

XXVII - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

a) Constituição ou Lei Orgânica;

b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;



GABINETE DO PREFEITO

- c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- d) Estatuto dos Servidores Públicos;
- e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo ou Código Ambiental;
- f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- g) Código de Ética ou diploma equivalente;
- h) Legislação tributária codificada;
- i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;
- k) Plano Estadual ou Municipal de Educação;
- l) Plano Estadual ou Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- m) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- n) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- o) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado; e,
- p) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento.

§ 1º - Para cada convênio em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

a) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada e aprovada;

b) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.

§ 2º - Para cada convênio em que a Administração Pública é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos; e,

b) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
CNPJ: 37.465.200/0001-20



GABINETE DO PREFEITO

Art. 6º - A Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações constantes dos documentos elencados no art. 4º, dele dando ciência ao ex - Prefeito e ao Prefeito eleito.

Art. 7º - Todos os documentos mencionados no art. 2º deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, na Prefeitura, pelo prefeito e pelo secretário da área respectiva.

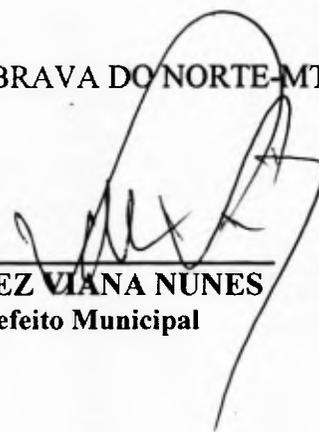
§ 1º - Após as providências referidas no caput deste artigo, os documentos mencionados e o relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal deverão ser encaminhados ao prefeito eleito, até o 5º (quinto) dia útil após a posse.

§ 2º - Uma vez recebidos os documentos e relatório mencionados no parágrafo anterior, o novo prefeito deverá emitir recibo do ex-gestor e providenciar a alteração imediata dos cartões de assinatura nos estabelecimentos bancários em que a administração mantém conta corrente, além de outras providências mencionadas na Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 8º - O prefeito empossado deverá remeter ao TCE/MT, juntamente com as contas anuais referentes ao ano de 2016, cópia do relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

CANABRAVA DO NORTE-MT, em 22 de Novembro de 2016.



VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.



EXTRATO DA PORTARIA Nº 704/2016

PORTARIA Nº 704/2016, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016.
EXONERA A SENHORA SUELLEN CRISTINA FERREIRA MENDONÇA DO CARGO DE COORDENADORA DE ASSISTÊNCIA DESPORTIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

EXTRATO DA PORTARIA Nº 705/2016

PORTARIA Nº 705/2016, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016.
DETERMINA O AFASTAMENTO PREVENTIVO DA SERVIDORA ROSEMAR MADALENA FERREIRA PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ATO

DECRETO Nº 499/2016 DE: 22/11/2016

"INSTITUI A COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO MUNICIPAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei e, CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se um processo de transição governamental democrático da Administração Pública Municipal, visando a preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que os novos dirigentes precisam obter dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos, programas de governo e compromissos de campanha, já a partir do início do exercício do novo mandato;

CONSIDERANDO, finalmente, que os agentes e autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficácia, razoabilidade, precaução e transparência;

DECRETA:

Art. 1º - A transição de governo é o processo institucionalizado que importa na passagem do comando político de um mandatário para outro com objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse e implementar seu programa de governo, institucionalizada de acordo com a Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Fica instituída a Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações do Prefeito relacionados à transição governamental para a gestão 2017-2020.

Art. 3º - A Comissão de Transição de Mandato será composta por 16 membros, a saber:

I - 6 (seis) membros indicados pela atual administração:

- Josimar Ribeiro de Sousa - Assessor de Planejamento e Convênios
- Julliane Alves da Silva - Assessora Jurídica
- Luciene Batista da Conceição Zago - Controladora Interna
- Alcione Carvalho da Costa - Alimentador do Sistema APLIC
- Etevaldo de Vasco Soares - Assessor Contábil
- Iramai Rosana Mantelli Pezatti Marques - Enfermeira - Representante da Secretaria Municipal de Saúde

III - 10 (dez) membros indicados pelo Prefeito eleito:

- José Roberto Oliveira Costa - Advogado
- Dulcimar Lacerda Silva - Contador
- João Cleiton Araújo de Medeiros - Advogado
- Lourismar Roberto de Brito - Especialista em Convênios
- Celso Ferreira de Sousa - Contador
- Israel Gomes da Luz - Parte Administrativa
- Idevaldo de Paula Farias - Planejamento
- Zenilton Augusto da Silva - Patrimônio
- Wesley Ferreira Martins - Transparência e Ouvidoria
- Iranizo Matos Rodrigues - Especialista em Licitações e Contratos

§ 1º - A Comissão de Transição de Mandato será representada por um Presidente que terá as seguintes funções:

I - coordenar o cumprimento do cronograma de atividades a serem desenvolvidas para a transição do mandato;

II - presidir as reuniões da Comissão de Transição de Mandato;

III - deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão de Transição de Mandato.

§ 2º - As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser objeto de agendamento prévio e registro sumário em ata, a qual indicará os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

§ 3º - Participará das reuniões somente 06 membros indicados pelo Prefeito eleito e 06 membros indicados pela atual administração.

§ 4º - Os documentos e informações necessárias ao prefeito eleito durante os trabalhos da equipe serão requisitados por meio de seu coordenador indicado na equipe de transição, sempre por meio de ofício sequencialmente numerado.

§ 5º - Os documentos e relatórios entregues pela equipe do prefeito atual serão assinados pelo coordenador indicado na equipe de transição e devidamente protocolados junto ao coordenador indicado na equipe do prefeito eleito.

Art. 4º - Os membros da Equipe de Transição Administrativa não perceberão remuneração pelo desempenho de suas atividades, que será considerado serviço público relevante, não gerando aos cofres públicos, ônus de qualquer espécie, salvo no caso de ser servidor público municipal, a quem ficará preservada a remuneração e todas as vantagens.

Art. 5º - Compete à Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte providenciar, junto aos setores correspondentes a apresentação dos documentos especificados na Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

I - plano plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a esta documentação:

a) leis e atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de Incentivo ou benefício de natureza tributária;

b) especificação de medidas de combate à evasão e à sonegação tributária;

c) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e,

d) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.

II - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

a) termo de conferência do saldo em caixa, se existir;

b) termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,

c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e Institutos congêneres).

III - demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;

IV - relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC e Geo-Obras, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua;

V - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VI - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatórios, bem como cópias das atas das audiências públicas realizadas e das respectivas publicações;

VII - inventários físico-financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Indireta, levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

VIII - relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

- servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);
- servidores efetivos admitidos mediante concurso Público;
- servidores lotados em cargos de provimento em comissão;
- servidores contratados por prazo determinado; e,
- servidores cedidos e os recebidos em cessão.

IX - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;

X - relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencerem;

XI - comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;

XII - declaração do mandatário atual, informando que:

- não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, art. 21, Lei Complementar 101/00);
- não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato (alínea b, Inc. IV, art. 38, Lei Complementar 101/00);
- não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e,

d) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados.

XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito;

XV - relação das atas de registro de preços gerenciadas vigentes;

XVI - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII - processos de tomada de decisão especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores;

XVIII - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior;

XIX - relação dos repasses constitucionais "duodécimos" a serem efetuados aos demais Poderes e órgãos autônomos, bem como das transferências legais e constitucionais a serem efetuadas aos Municípios, compreendendo todo o exercício após a transmissão de mandato;

XX - relação das Cartas de Crédito emitidas, discriminadas por beneficiário, contemplando o valor atualizado e a respectiva ordem de exigibilidade;

XXI - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XXII - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXIII - relação dos assuntos de interesse do Estado ou Município em tramitação juntamente a outros entes federados;

XXIV - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil - RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;



XXV - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXVI - cópia dos comprovantes de entrega do SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, relativamente aos últimos três exercícios;

XXVII - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- Constituição ou Lei Orgânica;
- Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;
- Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- Estatuto dos Servidores Públicos;
- Lei de Parcelamento do Uso do Solo ou Código Ambiental;
- Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- Código de Ética ou diploma equivalente;
- Legislação tributária codificada;
- Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;
- Plano Estadual ou Municipal de Educação;
- Plano Estadual ou Municipal de Gestão Integrada de Resíduos

Sólidos:

- Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o

Ministério Público;

- Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado; e,
- Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento.

§ 1º - Para cada convênio em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi

analisada e aprovada;

- as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.

§ 2º - Para cada convênio em que a Administração Pública é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação a respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos; e,
- a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.

Art. 6º - A Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações constantes dos documentos elencados no art. 4º, dele dando ciência ao ex - Prefeito e ao Prefeito eleito.

Art. 7º - Todos os documentos mencionados no art. 2º deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, na Prefeitura, pelo prefeito e pelo secretário da área respectiva.

§ 1º - Após as providências referidas no caput deste artigo, os documentos mencionados e o relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal deverão ser encaminhados ao prefeito eleito, até o 5º (quinto) dia útil após a posse.

§ 2º - Uma vez recebidos os documentos e relatório mencionados no parágrafo anterior, o novo prefeito deverá emitir recibo do ex-gestor e providenciar a alteração imediata dos cartões de assinatura nos estabelecimentos bancários em que a administração mantém conta corrente, além de outras providências mencionadas na Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 8º - O prefeito empossado deverá remeter ao TCE/MT, juntamente com as contas anuais referentes ao ano de 2016, cópia do relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

CANABRAVA DO NORTE-MT, em 22 de Novembro de 2016.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal
REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 074/2016, que entre si fazem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA - MT, e a empresa DIEGO ARAÚJO OLIVEIRA - ME.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miragual, nº 228, Centro, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **IVALDO OSVALDO DIEHL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Avenida Paraná, nº 93, Centro nesta cidade de Canarana - MT, CEP 78.640-000, portador do RG nº 211.566 SSVSC e CPF nº 132.773.839-20, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **DIEGO ARAÚJO OLIVEIRA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.824.132/0001-05, estabelecida na Rua 16-A, Qda 17-A, It 17 - Setor Aeroporto - Goiânia-GO CEP: 74.075-150, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **DIEGO ARAÚJO OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 4122816-DGPG/GO e CPF nº 987.085.201-78, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente **TERMO ADITIVO** conforme decidido no Processo Administrativo de Pregão Presencial n.º 021/2016, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo na prestação de serviços de leitos de casa de apoio para atendimento de pacientes de todas as idades, usuários do SUS - Sistema Único de Saúde em Goiânia/GO, oferecendo dependências masculinas e femininas providas de dormitórios e banheiros, fornecendo ainda no mínimo, três refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar) e ainda deverá fornecer transporte para locomoção Casa de Apoio/Unidade de Saúde/Casa de Apoio Goiânia-GO, para atender a Secretaria Municipal de Saúde, que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira - Do Objeto, referente ao processo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 001/2016, conforme quantidades mencionadas abaixo:

Item	Unid.	Quant. Lic.	Adit 25%	Especificação detalhada do objeto	Valor Unit	Valor Total
1	M	1.872	468	Diárias de Casa de Apoio em Goiânia-GO, com o objetivo de prestar os seguintes serviços: Hospedagem, Fornecimento de Refeições (café da manhã, almoço e jantar - de boa qualidade), Transporte (locomoção dos pacientes até os locais de consultas, laboratório e tratamento médico).	47,00	21.996,00

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica acrescentada à cláusula Quarta - Do Valor e Forma de Pagamento, inciso 4.1 ao contrato originário o montante de R\$ 21.996,00 (vinte e um mil, novecentos e noventa e seis reais).

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1 - O acréscimo justifica-se devido que as quantidades estimadas e licitadas através de processo licitatório, não serem o suficiente para suprir toda demanda existente na rede pacientes do SUS com necessidade de atendimentos em GOIANIA.

3.2 - O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e cláusula sexta, inciso 6.1, alínea "d" do contrato originário.

CLAUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2 - Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato nº. 074/2016, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

CLAUSULA QUINTA - DO FORO

5.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº. 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Canarana-MT, 23 de Agosto de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA-MT

IVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

DIEGO ARAÚJO OLIVEIRA - ME

DIEGO ARAÚJO OLIVEIRA
RG nº 4122816-DGPG/GO e CPF nº 987.085.201-78

FISCAL DO CONTRATO

SUZANA ALMEIDA CORDEIRO RIBEIRO
PORTARIA 218/2016 de 16 de Maio de 2016.

TESTEMUNHAS

NOME

RG

CPF

ASSINATURA

TESTEMUNHAS

NOME

RG

CPF

ASSINATURA

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato nº 109/2016, firmado com a empresa E.R. SCHAEFER COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA-ME prestação de serviços de serviços técnicos de gestão patrimonial.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miragual nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **IVALDO OSVALDO DIEHL**, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade RG nº 211.566 SSVSC e do CPF nº. 132.773.839-20, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e a empresa E.R. SCHAEFER COMÉRCIO E

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 22 de novembro de 2016.

DIRCEU MARTINS COMIRAN

Prefeito de Campos de Júlio

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº 84/2016**

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que está realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº 84/2016, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a finalidade de registrar preços para aquisições parceladas de papel A4 e papel ofício, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. A abertura está marcada para o dia **08/12/2016, às 15h00 (quinze horas)** do horário local, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 779-W, Bairro Bom Jardim.

Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, de segunda à sexta, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou no site www.camposdejulio.mt.gov.br. Informações através do fone (65) 3387-2800 e do e-mail licitacao5@camposdejulio.mt.gov.br

Campos de Júlio - MT, 24 de novembro de 2016.

Eric Rodrigo Petteenan - Pregoeiro

Decreto nº 10/2016

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL "SRP" Nº 85/2016**

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT torna público que está realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, sob o nº 85/2016, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a finalidade de registrar preços para aquisições parceladas de EPIs - Equipamentos de proteção individual e congêneres, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. A abertura está marcada para o dia **08/12/2016, às 08h00 (oito horas)** do horário local, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 779-W, Bairro Bom Jardim.

Os interessados poderão adquirir o Edital e seus anexos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, de segunda à sexta, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou no site www.camposdejulio.mt.gov.br. Informações através do fone (65) 3387-2800 e do e-mail licitacao5@camposdejulio.mt.gov.br

Campos de Júlio - MT, 24 de novembro de 2016.

Eric Rodrigo Petteenan - Pregoeiro

Decreto nº 10/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 499/2016**

DECRETO Nº 499/2016 DE: 22/11/2016

"INSTITUI A COMISSÃO DE TRANSIÇÃO DE MANDATO MUNICIPAL E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado De Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas em Lei e,

CONSIDERANDO a necessidade de instituir-se um processo de transição governamental democrático da Administração Pública Municipal, visando

a preservação da continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, que constituem o interesse maior da população;

CONSIDERANDO que os novos dirigentes precisam obter dados fundamentais, sem os quais dificultar-se-ia a implantação de seus projetos, programas de governo e compromissos de campanha, já a partir do início do exercício do novo mandato;

CONSIDERANDO, finalmente, que os agentes e autoridades administrativas têm o dever constitucional de pautarem-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficácia, razoabilidade, precaução e transparência;

DECRETA:

Art. 1º - A transição de governo é o processo institucionalizado que importa na passagem do comando político de um mandatário para outro com objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse e implementar seu programa de governo, institucionalizada de acordo com a Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Fica instituída a Comissão Temporária Especial de Transição de Mandato, com a atribuição de organizar as informações da atual gestão pública municipal, para subsidiar as ações do Prefeito relacionados à transição governamental para a gestão 2017-2020.

Art. 3º - A Comissão de Transição de Mandato será composta por 16 membros, a saber:

I - 6 (seis) membros indicados pela atual administração:

- a) Josimar Ribeiro de Sousa - Assessor de Planejamento e Convênios
- b) Julliane Alves da Silva - Assessora Jurídica
- c) Luciene Batista da Conceição Zago - Controladora Interna
- d) Alcione Carvalho da Costa - Alimentador do Sistema APLIC
- e) Etevaldo de Vasco Soares - Assessor Contábil
- f) Iramaia Rosana Mantelli Pezatti Marques - Enfermeira - Representante da Secretaria Municipal de Saúde

III- 10 (dez) membros indicados pelo Prefeito eleito:

- a) José Roberto Oliveira Costa - Advogado
- b) Dulcimar Lacerda Silva - Contador
- c) João Cleiton Araújo de Medeiros - Advogado
- d) Lourismar Roberto de Brito - Especialista em Convênios
- e) Celso Ferreira de Sousa - Contador
- f) Israel Gomes da Luz - Parte Administrativa
- g) Idevaldo de Paula Farias - Planejamento
- h) Zeniltom Augusto da Silva - Patrimônio
- i) Wesley Ferreira Martins - Transparência e Ouvidoria
- j) Iranizo Matos Rodrigues - Especialista em Licitações e Contratos

§ 1º - A Comissão de Transição de Mandato será representada por um Presidente que terá as seguintes funções:

I - coordenar o cumprimento do cronograma de atividades a serem desenvolvidas para a transição do mandato;

II - presidir as reuniões da Comissão de Transição de Mandato;

III - deliberar sobre procedimentos administrativos relacionados aos fins da Comissão de Transição de Mandato.

§ 2º - As reuniões da Comissão de Transição de Mandato devem ser objeto de agendamento prévio e registro sumário em ata, a qual indicará os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

§ 3º - Participará das reuniões somente 06 membros indicados pelo Prefeito eleito e 06 membros indicados pela atual administração.

§ 4º - Os documentos e informações necessárias ao prefeito eleito durante os trabalhos da equipe serão requisitadas por meio de seu coordenador indicado na equipe de transição, sempre por meio de ofício sequencialmente numerado.

§ 5º - Os documentos e relatórios entregues pela equipe do prefeito atual serão assinados pelo coordenador indicado na equipe de transição e devidamente protocolados junto ao coordenador indicado na equipe do prefeito eleito.

Art. 4º - Os membros da Equipe de Transição Administrativa não perceberão remuneração pelo desempenho de suas atividades, que será considerado serviço público relevante, não gerando aos cofres públicos, ônus de qualquer espécie, salvo no caso de ser servidor público municipal, a quem ficará preservada a remuneração e todas as vantagens.

Art. 5º - Compete à Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte providenciar, junto aos setores correspondentes a apresentação dos documentos especificados na Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

I - plano plurianual - PPA, lei orçamentária anual - LOA e lei de diretrizes orçamentárias - LDO, para o exercício seguinte, esta última acompanhada dos anexos de metas e de riscos fiscais, nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, devendo-se anexar a esta documentação:

a) leis e atos administrativos de concessão, ampliação ou renovação de incentivo ou benefício de natureza tributária;

b) especificação de medidas de combate à evasão e à sonegação tributária;

c) especificação e relação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa; e,

d) especificação e relação da quantidade e valores pagos e a pagar a título de precatórios judiciais.

II - demonstrativos dos saldos financeiros disponíveis transferidos do exercício findo para o seguinte ou do final do mandato para o seguinte, por fontes ou destinações de recursos, correspondentes a:

a) termo de conferência do saldo em caixa, se existir;

b) termo de conferência de saldos em bancos, relativo a todas as contas correntes e contas aplicação, e, respectiva conciliação bancária; e,

c) relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria (caução, cautelas e institutos congêneres).

III - demonstrativo dos restos a pagar referentes ao exercício financeiro findo e aos cinco anteriores, segregando os processados dos não processados, em ordem sequencial de número de empenhos emitidos por ano, contemplando-se as fontes de recursos, a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários dos créditos;

IV - relação dos informes mensais enviados via Sistemas APLIC e Geo-Obras, bem como de eventuais remessas de informações pendentes de encaminhamento ao Tribunal de Contas de Mato Grosso, nos termos da Resolução Normativa TCE-MT nº 31/2014 ou outra norma que a substitua;

V - relação dos compromissos financeiros de longo prazo decorrentes de contratos de execução de obras, consórcios, convênios e outros, discriminando o número do instrumento contratual, a data, o credor, o objeto, o valor e a vigência, bem como o nível de execução física e financeira da avença;

VI - cópia do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos quatro bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos dois quadrimestres/semestres, com todos os seus anexos obrigatóri-

os, bem como cópias das atas das audiências públicas realizadas e das respectivas publicações;

VII - inventários físico-financeiro atualizados dos bens móveis, imóveis e materiais de consumo em estoques, por órgão e entidades da Administração Indireta, levantados no mês antecedente à transmissão do mandato ou durante seu curso;

VIII - relação do quadro de servidores existentes no mês antecedente à transmissão do mandato, discriminando nome, cargo/função, lotação e remuneração, abrangendo, necessariamente:

a) servidores estáveis (artigo 19, ADCT/CF);

b) servidores efetivos admitidos mediante concurso Público;

c) servidores lotados em cargos de provimento em comissão;

d) servidores contratados por prazo determinado; e,

e) servidores cedidos e os recebidos em cessão.

IX - eventual relação das folhas de pagamento não quitadas no exercício findo, incluídas as relativas a décimo terceiro salário;

X - relação de férias e licenças-prêmio, vencidas e a vencerem;

XI - comprovante de que a administração encontra-se regular quanto aos repasses devidos ao regime de previdência, geral e próprio;

XII - declaração do mandatário atual, informando que:

a) não concedeu aumento de despesa de pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato (parágrafo único, art. 21, Lei Complementar 101/00);

b) não efetuou operação de crédito por antecipação de receita no último ano de mandato (alínea b, inc. IV, art. 38, Lei Complementar 101/00);

c) não contraiu obrigação de despesa sem disponibilidade financeira para seu pagamento nos dois últimos quadrimestres do seu mandato (art. 42, Lei Complementar 101/00); e,

d) não realizou despesas sem prévio empenho e que não há compromissos financeiros não contabilizados.

XIII - relação dos procedimentos licitatórios em curso, o que inclui as dispensas e inexigibilidades;

XIV - relação dos contratos administrativos em execução, incluindo termos aditivos, com destaque para aqueles de natureza continuada e os que tiverem sua vigência expirada em até noventa dias antes ou depois ao dia anterior à posse do eleito;

XV - relação das atas de registro de preços gerenciadas vigentes;

XVI - relação dos convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres vigentes;

XVII - processos de tomada de contas especial instaurados no exercício findo e nos três anteriores;

XVIII - avaliação atuarial do regime próprio de previdência do exercício anterior;

XIX - relação dos repasses constitucionais "duodécimos" a serem efetuados aos demais Poderes e órgãos autônomos, bem como das transferências legais e constitucionais a serem efetuadas aos Municípios, compreendendo todo o exercício após a transmissão de mandato;

XX - relação das Cartas de Crédito emitidas, discriminadas por beneficiário, contemplando o valor atualizado e a respectiva ordem de exigibilidade;

XXI - informações referentes às ações judiciais em andamento, nas quais a Administração é parte (cíveis, trabalhistas, dentre outras), bem como aquelas que se encontrarem em fase de cumprimento de sentença;

XXII - relação dos concursos públicos, processos seletivos públicos ou processos seletivos simplificados vigentes e/ou os que estejam em andamento;

XXIII - relação dos assuntos de interesse do Estado ou Município em tramitação juntamente a outros entes federados;

XXIV - cópias dos comprovantes de entrega de informações à Receita Federal do Brasil – RFB, tais como: DCTF, DIRF, DIPJ, dentre outras;

XXV - relação das operações de crédito em andamento, autorizadas e pleiteadas, discriminando o número do processo do pleito, o instrumento contratual, o credor, a finalidade, o valor original e a vigência da obrigação, bem como o nível de execução financeira da avença;

XXVI - cópia dos comprovantes de entrega do SICONFI à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, relativamente aos últimos três exercícios;

XXVII - legislação básica do Ente e documentos correlatos, tais como:

- a) Constituição ou Lei Orgânica;
- b) Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta;
- c) Leis de Organização do Quadro de Pessoal;
- d) Estatuto dos Servidores Públicos;
- e) Lei de Parcelamento do Uso do Solo ou Código Ambiental;
- f) Lei de Zoneamento ou diploma normativo equivalente;
- g) Código de Ética ou diploma equivalente;
- h) Legislação tributária codificada;
- i) Plano Diretor, quando exigido por legislação específica;
- j) Plano de Mobilidade Urbana, quando exigido por legislação específica;
- k) Plano Estadual ou Municipal de Educação;
- l) Plano Estadual ou Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- m) Relação dos projetos de lei em tramitação no Poder Legislativo;
- n) Termos de Ajuste de Conduta eventualmente firmados com o Ministério Público;
- o) Termos de Ajuste de Gestão, eventualmente firmados com o Tribunal de Contas do Estado; e,
- p) Planejamento estratégico e projetos das áreas finalísticas em andamento.

§ 1º - Para cada convênio em que a Administração Pública é concedente de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- a) se a respectiva prestação de contas lhe foi apresentada e, em caso positivo, se foi analisada e aprovada;

b) as providências adotadas com vistas à reparação de eventual dano no caso da prestação de contas não ter sido apresentada ou ter sido reprovada.

§ 2º - Para cada convênio em que a Administração Pública é beneficiária de recursos financeiros, deverá ser informado, ainda:

- a) o grau de execução do objeto avençado e de adimplência em relação à respectiva prestação de contas dos recursos financeiros recebidos; e,
- b) a existência de processos de tomada de contas especial em curso propostos por concedentes.

Art. 6º - A Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte deverá elaborar relatório conclusivo sobre as informações constantes dos documentos elencados no art. 4º, dele dando ciência ao ex - Prefeito e ao Prefeito eleito.

Art. 7º - Todos os documentos mencionados no art. 2º deverão ser apresentados em papel timbrado e assinados, na Prefeitura, pelo prefeito e pelo secretário da área respectiva.

§ 1º - Após as providências referidas no caput deste artigo, os documentos mencionados e o relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo da Prefeitura Municipal deverão ser encaminhados ao prefeito eleito, até o 5º (quinto) dia útil após a posse.

§ 2º - Uma vez recebidos os documentos e relatório mencionados no parágrafo anterior, o novo prefeito deverá emitir recibo do ex-gestor e providenciar a alteração imediata dos cartões de assinatura nos estabelecimentos bancários em que a administração mantém conta corrente, além de outras providências mencionadas na Resolução Normativa nº 19/2016 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 8º - O prefeito empossado deverá remeter ao TCE/MT, juntamente com as contas anuais referentes ao ano de 2016, cópia do relatório conclusivo da Comissão de Transmissão de Governo.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

CANABRAVA DO NORTE-MT, em 22 de Novembro de 2016.

VALDEZ VIANA NUNES

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 074/2016

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 074/2016, que entre si fazem a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA - MT**, e a empresa **DIEGO ARAÚJO OLIVEIRA - ME**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **IVALDO OSVALDO DIEHL**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Avenida Paraná, nº 93, Centro nesta cidade de Canarana – MT, CEP 78.640-000, portador do RG nº 211.566 SSI/SC e CPF nº 132.773.839-20, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **DIEGO ARAÚJO OLIVEIRA - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.824.132/0001-05, estabelecida na Rua 16-A, Qda 17-A, It 17 – Setor Aeroporto – Goiânia-GO CEP.: 74.075-150, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **DIEGO ARAÚJO OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 4122816-DGPC/GO e CPF nº 987.085.201-78, doravante denominada **CONTRATADA** firmam o presente **TERMO ADITIVO** conforme decidido no Processo Administrativo de **Pregão Presencial n.º 021/2016**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo o **acréscimo na prestação de serviços de leitos de casa de apoio para atendimento de pacientes de todas as idades, usuários do SUS - Sistema Único de Saúde em Goiânia/GO, oferecendo dependências masculinas e femininas providas de**