



PORTARIA N. 355/2023/GAPRE, DE 11 DE ABRIL DE 2023.

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certidão para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixada no mural da Prefeitura Municipal, em 10/04/23, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso em 11/04/23, ano XVIII, publicação nº 4-212, de 2023 - 245.

  
Assinatura Cordeiro

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;





- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;



- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o servidor **WESLEY MARTINS FERREIRA**, inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. **\*\*\*.764.\*\*\*-\*\*** para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **47.484.691/0001-00**, cujo objeto o registro de preços para aquisição de artigos e materiais esportivos para atender a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designar a servidora **LIDIANE MATOS LIMA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. **\*\*\*.834.\*\*\*-\*\***, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**



**Publique-se,  
Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 11 de abril de 2023.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**WESLEY MARTINS FERREIRA**  
Fiscal

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar o servidor **MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**, inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. \*\*\*.382.\*\*\*-\*\* para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução do CONTRATO CPL 002/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **ARGOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **42.262.411/0001-03**, cujo objeto o registro de preços para aquisição de pulverizador agrícola para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SEMAA.

**Art. 2º.** Designara servidora **FERNANDA MARTINS SOUSA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. \*\*\*.468.\*\*\*-\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art.3º.** A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital de licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 11 de abril de 2023.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO,**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**

Fiscal

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N. 355/2023/GAPRE, DE 11 DE ABRIL DE 2023.**

**PORTARIA N. 355/2023/GAPRE, DE 11 DE ABRIL DE 2023.**

**"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com

identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar o servidor **WESLEY MARTINS FERREIRA**, inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. \*\*\*.764.\*\*\*-\*\* para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 002/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **MAIS ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **47.484.691/0001-00**, cujo objeto o registro de preços para aquisição de artigos e materiais esportivos para atender a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designara servidora **LIDIANE MATOS LIMA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. \*\*\*.834.\*\*\*-\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art.3º.** A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 11 de abril de 2023.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**WESLEY MARTINS FERREIRA**

Fiscal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS**

" COM ITENS DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP "

**LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -**

**RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT**

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público que está aberta licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** que tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de passagens interestadual e intermunicipal (passagem terrestre) para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Canarana-MT** de acordo com as especificações do edital e anexos, na modalidade **Pregão Eletrônico** no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) no dia **25/04/2023 às 13h30min (Horário de Brasília)**. Este pregão será regido pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, **por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail licitacoes.canarana@gmail.com** ou no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) ou [www.canarana.mt.gov.br](http://www.canarana.mt.gov.br).

Canarana-MT, 11 de abril de 2023.

**DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA**

Pregoeiro Oficial

**EXTRATO - CONTRATO 035-2023 AO CONTRATO 039-2023**

**EXTRATO DE CONTRATOS 035/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Canarana- MT

**Modalidade:** Adesão nº 007/2023 Data: 08/03/2023

**Vigência:** 08/03/2024

**Contratado:** MICHAEL FERRAZ DO NASCIMENTO

**Objeto:** Contratação de empresa, do tipo casa de apoio, cujo objeto é a prestação de serviços (hospedagem, fornecimento de refeições, transporte, diária), exclusivamente com sede na cidade de Cuiabá - MT.

**Valor:** R\$ 318.000,00 (Trezentos e dezoito mil reais).

**EXTRATO DE CONTRATOS 036/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Canarana- MT

**Modalidade:** Dispensa de Licitação nº 008/2023 Data: 10/03/2023

**Vigência:** 10/03/2024

**Contratado:** AUTO SOCORRO ARAGUAIA LTDA-ME

**Objeto:** Contratação de empresa para o transporte de alunos da rede pública de ensino do Município de Canarana-MT.

**Valor:** R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais).

**EXTRATO DE CONTRATOS 037/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Canarana- MT

**Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 003/2023

**Data:** 10/03/2023

**Vigência:** 10/03/2024

**Contratado:** FERNANDO DIDOMENICO COMERCIO ME,

**Objeto:** Aquisição de recargas de oxigênio (gás medicinal) e cilindros para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

**Valor:** R\$ 665.393,50 (seiscentos e sessenta e cinco mil, trezentos e noventa e três reais e cinquenta centavos),

**EXTRATO DE CONTRATOS 038/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Canarana- MT

**Modalidade:** Adesão nº 008/2023 Data: 20/03/2023

**Vigência:** 20/03/2024

**Contratado:** MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMERCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA EIRELLI.

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEICULO ZERO KM TIPO ONIBUS, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer.

**Valor:** R\$ 548.000,00 (quinhentos e quarenta e oito mil reais).

**EXTRATO DE CONTRATOS 039/2023**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Canarana- MT

**Modalidade:** Adesão nº 009/2022 Data: 20/03/2023

**Vigência:** 20/03/2024

**Contratado:** J. NASSER EVENTOS E PUBLICIDADE EIRELI

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para organização e pós-produção dos eventos realizados pela prefeitura municipal incluindo a locação de bens móveis (palco, som, fechamentos, arquibancadas, etc).

**Valor:** R\$ 2.201.700,00 (dois milhões, duzentos e um mil e setecentos reais).

**AVISO DE ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023**

**AVISO DE ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023**

A Comissão Permanente de Licitação do município de Canarana-MT, torna público que a licitação na modalidade **Tomada de Preços nº 001/2023**, que tem por objeto a **contratação de serviços de publicidade a ser prestados por intermédio de 01 (uma) agência de propaganda, que a sessão para recebimento de envelopes**, anteriormente marcada para o dia **17/04/2023 às 13h30min (horário de Brasília)**, em razão da substituição de 01 (um) profissional do mercado, fica remarcada para o dia **26/04/2023 às 13h30min (horário de Brasília)**. O Edital permanece inalterado e estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, no horário das 12:00 às 18:00 horas, pelo endereço eletrô-