



PORTARIA N. 547/2021, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021.

<p>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em <u>19/11/21</u> e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em <u>23/11/21</u>, ano <u>XVI</u>, edição nº <u>3.860</u>, pág. <u>87 a 87</u>.</p> <p><u>Alaine Junior S. Soares</u> Assinatura/Carimbo</p>

“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;



- 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, às 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 o 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 **CRISTIANO BARBOSA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2271, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 027.554.511-30, com e-mail: cristiano.bsilva@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n.038/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **VICTOR RODRIGUES DA SILVA BRITO - ME**, inscrita no CNPJ: 24.096.243/0001-33, o objeto a contratação de empresa de serviços de confecção de material gráfico (Banner, Folder e Cartaz) para divulgação do Projeto Natal Feliz em Canabrava do Norte, oriundo do Processo administrativo n.6351/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **MARIA JOSEANE ARAGÃO FEITOSA**, matrícula funcional nº 1842 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 867.871.791-20, com e-mail: maria_ja2013@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 19 de novembro de 2021.

JOÃO CLEITON ARAUJO 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.

CRISTIANO BARBOSA DA SILVA

- 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 escritas com protocolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o 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 a servidora **THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2242, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 068.238.981-19, com e-mail: thaisfreitas.0604@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n. 154/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **IURI FERREIRA PERES 06452580167**, inscrita no CNPJ: 40.167.760/0001-02, que tem por objeto Ata é o Registro de preços para possível contratação de empresa para prestar serviços de captação de recursos, com o cadastramento, acompanhamento de propostas e prestação de contas de convênios e contratos de repasse do Município de Canabrava do Norte/MT, junto aos diversos Ministérios, Secretarias, Fundações, Autarquias, Instituições Financeiras Públicas e demais Órgãos Públicos Federais, via sistemas e programas como Sigcon, Siconv e apoio a administração no acompanhamento Fethab e apoio a equipe de licitação do Município de Canabrava do Norte/MT, oriundo do processo administrativo n. 5471/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2256 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.754.219.091-15, com e-mail alinemu-rielfreitas@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 22 de novembro de 2021.

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.

THAIS FREITAS GONÇALVES

RH/GABINETE

PORTARIA N. 547/2021, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021.

PORTARIA N. 547/2021, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2021.

"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, às 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 protocolo;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o 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 **CRISTIANO BARBOSA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2271, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 027.554.511-30, com e-mail: cristiano.bsilva@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n.038/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **VICTOR RODRIGUES DA SILVA BRITO - ME**, inscrita no CNPJ: 24.096.243/0001-33, o objeto a contratação de empresa de serviços de confecção de material gráfico (Banner, Folder e Cartaz) para divulgação do Projeto Natal Feliz em Canabrava do Norte, oriundo do Processo administrativo n.6351/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **MARIA JOSEANE ARAÇÃO FEITOSA**, matrícula funcional nº 1842 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 867.871.791-20, com e-mail: maria_ja2013@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 19 de novembro de 2021.

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.

CRISTIANO BARBOSA DA SILVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2021

PROCESSO: 167/2021

PREGÃO PRESENCIAL: 062/2021

DATA: 19/11/2021

VIGÊNCIA: 19/11/2022

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Saúde.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 (doze) meses após assinatura.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de kits uniforme escolar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme especificações do edital.

FORNECEDORES VENCEDOR:

**AQUARELA INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ESCOLARES;
VENCEDOR DO ITEM; 06.**

VALOR TOTAL: R\$ 218.592,00 (Duzentos e dezoito mil quinhentos e noventa e dois reais).

K2T1 CONFECOES LTDA;

VENCEDOR DOS ITENS; 01, 02, 03, 04, 05.

VALOR TOTAL: R\$ 436.500,00 (Quatrocentos e trinta e seis mil e quinhentos reais).

VALOR TOTAL GERAL: R\$ 655.092,00 (Seiscentos e cinquenta e cinco mil e noventa e dois reais).

EXTRATO - CONTRATO 176-2021 - CONTRATO 186-2021

EXTRATO DE CONTRATOS 176/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Tomada de Preços nº 013/2021

Data: 26/10/2021

Vigência: 25/03/2022

Contratado: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS EIRELI

Objeto: Implantação de iluminação pública em vias urbanas do Município de Canarana, conforme planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo e especificações técnicas e de acordo com a proposta de preços apresentada pela empresa e ainda de acordo com a Tomada de Preços nº 013/2021.

Valor: R\$ 1.308.216,53 (Um milhão, trezentos e oito mil duzentos e dezesseis reais e cinquenta e três centavos).

EXTRATO DE CONTRATOS 177/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Pregão Presencial nº 043/2021

Data: 26/10/2021

Vigência: 26/10/2022

Contratado: FILGUEIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA-EPP

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para manutenção de sinalização vertical e horizontal em vias urbanas do município de Canarana-MT.

Valor: R\$ 2.847.960,00 (Dois milhões e oitocentos e quarenta e sete mil novecentos e sessenta reais).

EXTRATO DE CONTRATOS 178/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Tomada de Preços nº 005/2021

Data: 03/11/2021

Vigência: 31/07/2022

Contratado: CONSTRURÁPIDO CONSTRUÇÕES EIRELI

Objeto: construção 02 (dois) escritórios para atividades dos freteiros e taxistas, e ainda planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo e especificações técnicas e conforme, proposta de preços apresentada pela empresa e ainda de acordo com a Tomada de Preços nº 005/2021.

Valor: R\$ 192.697,88 (Cento e noventa e dois mil seiscentos e noventa e sete reais, oitenta e oito centavos).

EXTRATO DE CONTRATOS 179/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Pregão Presencial nº 060/2021

Data: 04/11/2021

Vigência: 04/11/2022

Contratado: BR DANTAI DISTRIBUIDOR ATACADISTA LTDA

Objeto: aquisição de diversos materiais de consumo e outros de uso odontológico.

Valor: R\$ 125.992,76 (Cento e vinte e cinco mil novecentos e noventa e dois reais e setenta e seis centavos).

EXTRATO DE CONTRATOS 180/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Pregão Presencial nº 060/2021

Data: 04/11/2021

Vigência: 04/11/2022

Contratado: MELO COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA

Objeto: aquisição de diversos materiais de consumo e outros de uso odontológico.

Valor: R\$ 135.043,97 (Cento e trinta e cinco mil quarenta e três reais e noventa e sete centavos).

EXTRATO DE CONTRATOS 181/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 061/2021

Data: 04/11/2021

Vigência: 03/05/2022

Contratado: FILGUEIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA

Objeto: Conclusão da Pavimentação Asfáltica com Drenagem, meio fio, sarjeta e Sinalização Horizontal na Rua 03 de Maio entre a Avenida Paraná e Rua Vista Gaúcha, Bairro Nova Canarana no Município de Canarana-MT.

Valor: R\$ 139.366,49 (cento e trinta e nove mil, trezentos e sessenta e seis reais e quarenta e nove centavos).

EXTRATO DE CONTRATOS 182/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Adesão a Ata de Registro de preços nº 010/2021

Data: 10/11/2021