

**Onde se lê:**

Valor de R\$ 308.211,05 (trezentos e oito mil e duzentos e onze reais e cinco centavos)

**Lê-se:**

Valor de R\$ 308.102,48 (trezentos e oito mil e cento e dois reais e quarenta e oito centavos)

Santa Rita do Trivelato/MT, 18 de fevereiro de 2021.

**MARIA CILENE PEREIRA**

COORDENADORA DE DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E LICITAÇÃO

**COMPRAS E LICITAÇÃO  
CANCELAMENTO DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE  
PREÇOS 003/2021.**

**CANCELAMENTO DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 003/2021.**

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato torna público, para conhecimento dos interessados, o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº. 003/2021 de 04/01/2021, que tem por objetivo **AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA PARA O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT**, Pregão Eletrônico N° 062/2020 Ata de Registro de Preços N° 003/2021.

Contratada: **VAMOS COMERCIO DE MAQUINAS LINHA AMARELA LTDA** CNPJ nº 35.654.688/0001-08..

Considerando, que para esse mesmo objeto existe uma Ata de Registro de Preços nº. 0089/2020 – Pregão Eletrônico nº. 062/2020 com publicação feita 31 de Dezembro de 2020 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XV | N° 3.637.

Maria Cilene Pereira

Coordenadora de Contratos e Licitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**

**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 072/2021-GP**

**PORTARIA N.º 072/2021-GP**

**DE 18 DE FEVEREIRO DE 2.021**

**“NOMEIA CARGO EM COMISSÃO”**

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Nomear O Sr. **MESSIAS FILHO ALVES DE SOUSA**, portador do CPF nº 059.293.811-51 e RG nº 2694772-2 SSP/MT, residente na Rua 29, s/n, centro – Santa Terezinha – MT, para o Cargo em Comissão – CC5 – Chefe da Divisão de Habitação, da Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania.

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 10/02/2021, revogam-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 18 de Fevereiro de 2.021.**

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

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

**Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT**

**LICITAÇÃO E COMPRAS  
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ATO DE RATIFICAÇÃO DE  
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2021**

**ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2021**

**OBJETO:** Aquisição de medicamentos e insumos hospitalar , para atender os casos de urgência e emergência para aproximadamente trinta dias. Com bases em cotações em empresas do ramo do objeto da dispensa de licitação ratificamos as propostas mais vantajosas para a administração publica sendo as empresas listadas a seguir :

**FAVORECIDOS: A: SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI**

**CNPJ:** 06.065.614/0001-38.

**ITENS:**

60,61,04,05,06,07,08,11,64,12,15,66,67,18,19,69,20,21,22,71,72,73,74,75,31,33,34,36,38,42,79,81,44,48,55, 89,87,88,59.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 10.377,78 (dez mil trezentos e setenta e sete reais e setenta e oito centavos).

**RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-ME.**

**CNPJ:** 12.313.826/0001-90

**ITENS:**

62,63,01,03,09,10,65,14,16,17,68,70,23,24,25,26,27,28,29,76,32,37,77,39,40,41,78,80,43,45,82,46,83,8449,50,51,52,54,56,57,58,85,89,90.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 37.607,29 (trinta e sete mil seiscentos e sete reais e vinte nove centavos).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, da Lei nº 8.666/93.

**JUSTIFICA:** N° 04/2021

Ratifico a Dispensa de licitação em concordância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e por se tratar de urgência, nos termos do Art. 24 da Lei 8.666/93 e nas alterações posteriores.

Santa Terezinha, 18 de fevereiro de 2021.

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

Prefeito Municipal

**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 073/2021-GP**

**PORTARIA N.º 073/2021-GP**

**DE 18 DE FEVEREIRO DE 2.021**

**“Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato e dá outras providências”.**

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Nomear a Sra. **ANA CLAUDIA OLIVEIRA DE SOUZA LIMA**, servidora pública municipal ocupante de cargo efetivo, matrícula funcional nº 242, portadora do CPF nº 615.457.751-68 e RG nº 10240336 SSP/MT, para ser Fiscal dos Contratos **05/2021 (WR RESIDUOS LTDA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO, GERENCIAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE)** , **06/2021 (MARLON LACERDA DOS REIS – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENFERMAGEM)** e **07/2021 (RODOBENS VEÍCULOS COMERCIAIS CIRASA S.A – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AUTORIZADA DA MARCA MERCEDES-BENZ PARA MANUTENÇÃO EM VEÍCULO TIPO AMBULÂNCIA)** e, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos\*.

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 18 de Fevereiro de 2.021.**

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

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

**Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT**

**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA 068/2021-GP**

**PORTARIA N.º 065/2021-GP**

**DE 10 DE FEVEREIRO DE 2.021**

**“Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contrato e dá outras providências”.**

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Nomear o Sr. **RONALDO DE ALMEIDA DORTA**, servidor público municipal, matrícula funcional nº 1986, portador do CPF nº 941.315.701-49 e RG nº 1512103-8 SSP/MT, para ser Fiscal do Contrato nº 002/2021 (Locação de Veículo tipo Pick-up 4x4, transmissão automática) para atender o Gabinete do Prefeito, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos\*.

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 10 de Fevereiro de 2.021.**

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

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

**Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT**

**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO 1483/2021**

**Decreto nº 1483/2021**

**de 18 de Fevereiro de 2021**

**APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA**

**DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.**

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais. **DECRETA Art. 1º.** Fica instituído o Código de Ética do servidor público municipal da Administração direta e indireta.

**Capítulo I DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 2º.** São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal: I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais; II - O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público; III - A moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade; IV - A publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar; V - O servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública; VI - A cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão; VII - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e a impru-

dência; VIII - A condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

**Capítulo II DOS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO**

**Art. 3º.** São deveres do servidor público municipal: I - Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular; II - Exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário; III - Ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum; IV - Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo; V - Tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público; VI - Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos; VII - Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral; VIII - Ter respeito à hierarquia; IX - Ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema; X - Comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis; XI - Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição; XII - Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum; XIII - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função; XIV - Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções; XV - Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem. XVI - Facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito; XVII - Exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos; XVIII - Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei; XIX - Relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração; XX - Atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais; XXI - Não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho; XXII - Divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento. Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

**Capítulo III DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO**

**Art. 4º.** É vedado ao servidor público municipal: I - Usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem; II - Prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam; III - Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão; IV - Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano; V - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas

funções; VI - Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores; VII - Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim; VIII - Receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores; IX - Alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza; X - Iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos; XI - Engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho; XII - Desviar servidor público para atendimento a interesse particular; XIII - Retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público; XIV - Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros; XV - Apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes; XVI - Dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana; XVII - Utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros; XVIII - Manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o segundo grau, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público; XIX - Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

**Art. 5°.** O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá: I - Atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo; II - Prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo. Parágrafo único. O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 06 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras: I – Não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública; II – Não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

#### Capítulo IV DAS COMISSÕES DE ÉTICA

**Art. 6°.** Na Prefeitura Municipal e em todos os órgãos e entidades da Administração indireta deverá ser criada Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

**Art. 7°.** À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público. **Art. 8°.** Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Prefeito ou dirigente de órgão da Administração indireta. **Art. 9°.** Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Corregedoria Administrativa, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o

servidor público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis.

**Art. 10.** A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso. Parágrafo único. A aplicação de penalidade deverá ser registrada no prontuário do servidor. **Art. 11.** A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões. **Art. 12.** Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal. **Art. 13.** Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o servidor deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes. **Art. 14.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha - MT, 18 de Fevereiro de 2021.

**Thiago Castellan Ribeiro Prefeito Municipal**

#### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome),  
\_\_\_\_\_ (cargo ou função), comprometo-me, solenemente, a observar o Código de Ética do Servidor Público Municipal, instituído pelo Decreto nº 1483, de 18 de Fevereiro de 2021, bem como os diplomas legais pertinentes, respeitando ainda os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes.

Santa Terezinha -MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_ (assinatura)

#### COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 071/2021-GP

**PORTARIA N.º 071/2021-GP**

**DE 18 DE FEVEREIRO DE 2.021**

**“NOMEIA A COMISSÃO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTA TEREZINHA-MT”.**

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

#### **R E S O L V E:**

**Artigo 1°** - Fica nomeada a **COMISSÃO DE ÉTICA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SANTA TEREZINHA-MT**, em conformidade com o artigo 6° Do decreto 1483/2021, composta pelos seguintes membros:

Representante do Departamento de Recursos Humanos:

Titular: JOÃO LOPES DE OLIVEIRA

Suplente: ABDIAS OLIVEIRA LEITE

Representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais:

Titular: DIARES FERREIRA LIMA

Suplente: RONIVON COSTA DE SOUZA

Representante do Poder Executivo Municipal:

Titular: SANDRA MARIA DOS SANTOS

Suplente: JUSAMY PEREIRA SILVA

**Artigo 2°** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 18 de Fevereiro de 2.021.**

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

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

**Prefeito Municipal de Santa Terezinha-MT**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2021 COM REGISTRO DE PREÇOS.**

**RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2021 COM REGISTRO DE PREÇOS.**

**OBJETO DO PREGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ÓLEO DIESEL COMUM, ÓLEO DIESEL S10, GASOLINA COMUM E ÁLCOOL COMUM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.**

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Santo Afonso-MT, torna público aos interessados que na licitação modalidade Pregão Presencial n° 001/2001 com registro de preço do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorreu ao dia 04/02/2010 às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Santo Afonso/MT, sagrou-se vencedora a empresa: **COMERCIAL DE COMBUSTÍVEL SANTO AFONSO LTDA ME**, inscrito no CNPJ: 11.817.279/0001-17, com valor total dos itens 001 ao 004 de **R\$-1.480.366,35 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil, trezentos e sessenta e seis reais e trinta e cinco centavos).**

Santo Afonso – MT, em 17 de Fevereiro de 2021.

Michele Guedes Rodrigues - Pregoeira Oficial

**EXTRATO DE RESCISÃO AMIGÁVEL- ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/2020**

**EXTRATO DE RESCISÃO AMIGÁVEL ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/2020**

**CONTRATANTE: MUNICIPIO DE SANTO AFONSO/MT.**

**CONTRATADO: SUPER MERCADO SANTO AFONSO EIRELI**

**CNPJ: 14.610.106/0001-11**

O Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por seu gestor Municipal, Sr. Luis Fernando Ferreira Falcão, torna público aos interessados que as partes, por mútuo consentimento resolvem rescindir, de forma amigável **ATA DE REGISTRO DE PREÇO 009/2021**, celebrado em 31 de março de 2020, visando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT.** em conformidade com a lei de licitações 8.666 de 21 Junho de 1993 e seus modificações, bem como Lei n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Tem o presente termo de Rescisão o Valor global de **R\$- 145.480,50 (cento e quarenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais e cinquenta centavos).**

Santo Afonso/MT, 18 de Fevereiro de 2021.

Luis Fernando Ferreira Falcão- Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
PORTARIA N° 174/2021.**

**PORTARIA N° 174/2021.**

**DE: 18 DE FEVEREIRO DE 2021.**

**TRANSFERE O (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO (A) DE SECRETARIA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE;**

**Artigo 1°** - TRANSFERIR ao servidor público efetivo **JERONIMO LEMES DE SIQUEIRA**, da Secretaria Municipal de Agricultura Turismo e Meio Ambiente, para prestar seus serviços na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deste município.

**Artigo 2°** - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

**Artigo 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 4°** - Revogam – se as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE**

**PUBLICA-SE**

**CUMRA-SE.**

**GABINETE DO PREFEITO**

**EM: 18 DE FEVEREIRO DE 2021.**

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGAO PRESENCIAL 006/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 006/2021**

**PROCESSO N° 008/2021**

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos das Leis 10.520 de 17/07/02 e 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório para **futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de lavagem de veículos, visando atender as necessidades da Prefeitura de Santo Antônio do Leste e Suas Secretarias.** Poderá participar do certame quaisquer interessados que atenda às exigências e condições devidamente estabelecidas no Edital e cuja atividade empresarial abranja o bem ou serviço desta licitação.

A abertura dos processos dar-se-á às **08:00 horas do dia 03 de março de 2021**, na Escola Municipal Domingos Azzolini, localizada na rua Domingos Azzolini, nº 703, Centro de Santo Antônio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 07:00 horas às 13:00 horas no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste situado a Av. Goiás, 367 Jardim Santa Inês, telefone (66) 3488-1080 – 3488-1459 – 3488-1292 ou pelo E-mail: ([licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br](mailto:licitacao@santoantoniodoleste.mt.gov.br)), ou ([www.santoantoniodoleste.mt.gov.br](http://www.santoantoniodoleste.mt.gov.br)).

Santo Antônio do Leste – MT, 18 de fevereiro de 2021.

**ERIKS MATOS DA SILVA**

PREGOEIRO

**LICITAÇÃO**

**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO N°. 11/2020**

**Pelo presente instrumento aditivo contratual regido pela Lei Federal n°. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, e a Medida Provisória n°. 434 de 27 de fevereiro de 1.994 resolvem entre si, na melhor forma de direito, como partes:**