



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

[www.indiapora.sp.gov.br](http://www.indiapora.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora)

Sexta-feira, 05 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1401

Página 1 de 8

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Portarias .....	5
<b>Licitações e Contratos</b> .....	8
Homologação / Adjudicação .....	8
Contratos .....	8

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Indiaporã, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Indiaporã poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.indiapora.sp.gov.br](http://www.indiapora.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora)

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### Prefeitura Municipal de Indiaporã

CNPJ 46.947.396/0001-80

Rua Domingos S. Simões Marques, 1345

Telefone: (17) 3842-1232

Site: [www.indiapora.sp.gov.br](http://www.indiapora.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora)

#### Câmara Municipal de Indiaporã

CNPJ 59.855.056/0001-70

Rua José Scapim, 21

Telefone: (17) 3842-1390

Site: [www.indiapora.sp.leg.br](http://www.indiapora.sp.leg.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Indiaporã garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.indiapora.sp.gov.br](http://www.indiapora.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 05 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1401

Página 2 de 8

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

### DECRETO Nº 2.687, DE 2 DE MAIO DE 2023

**Institui o INDIAPORÃ DIGITAL, no âmbito da Administração Pública do MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ - Estado de São Paulo e dá outras providências.**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

#### DECRETA:

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ**, o **INDIAPORÃ DIGITAL**, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

**Parágrafo único.** A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

**Art. 2º** Para os fins deste decreto, consideram-se:

**I** - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

**II** - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo, classificando-se em:

**a) assinatura eletrônica simples:** a que permite identificar o seu signatário e a que anexa ou associa dados a outros dados em formato eletrônico do signatário;

**b) assinatura eletrônica avançada:** a que utiliza certificados não emitidos pela ICP-Brasil ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento;

**c) assinatura eletrônica qualificada:** a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

**III** - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

**IV** - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

**V** - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

**VI** - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

**VII** - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

**VIII** - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

**IX** - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

**X** - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

**XI** - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

**Art. 3º** São objetivos do **INDIAPORÃ DIGITAL**:

**I** - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

**II** - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

**III** - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

**IV** - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

#### CAPÍTULO II

##### DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 4º** A gestão de documentos do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

**§ 1º** A finalidade do **memorando eletrônico** é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

**I** - solicitar execução de atividades;

**II** - solicitar compras;

**III** - agendar reuniões;

**IV** - solicitar informações;

**V** - encaminhar documentos;

**VI** - solicitar providências rotineiras;

**VII** - solicitar pareceres;

**VIII** - outros assuntos considerados de mero expediente.

**§ 2º** O **ofício eletrônico**, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 05 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1401

Página 3 de 8

da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

**§ 3º** Os **protocolos** iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

**Art. 5º** Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

**Art. 6º** Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

**I** - fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

**II** - impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.

**III** - juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

**Parágrafo único.** A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

**Art. 7º** A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

**Art. 8º** A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, assim como pelo uso de assinatura eletrônica, nos termos da Lei 14.063, de 23 de setembro de 2020, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

**§ 1º** O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

**§ 2º** Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

**Art. 9º** Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

**§ 1º** Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três

horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

**§ 2º** Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

**§ 3º** Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

### CAPÍTULO III

#### DAS ASSINATURAS ELETRÔNICAS E FORNECIMENTO DE ACESSO

**Art. 10.** Sem prejuízo de interações em que se admite o anonimato, os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a Administração Municipal, são:

**I - assinatura simples:** admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:

**a)** a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;

**b)** a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;

**c)** o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;

**d)** a participação em pesquisa pública; e

**II - assinatura eletrônica avançada:** admitida para as hipóteses previstas no inciso I e nas hipóteses de interação com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:

**a)** as interações eletrônicas entre pessoas naturais ou pessoas jurídicas de direito privado e os entes públicos que envolvam informações classificadas ou protegidas por grau de sigilo;

**b)** os requerimentos de particulares e as decisões administrativas;

**c)** a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;

**d)** os atos relacionados a auto cadastro, como usuário particular ou como agente público, para o exercício de atribuições, em sistema informatizado de processo administrativo eletrônico ou de serviços;

**e)** as decisões administrativas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 05 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1401

Página 4 de 8

**f)** as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;

**g)** o envio de documentos digitais ou digitalizados em atendimento a procedimentos administrativos ou medidas de fiscalização; e

**h)** a apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos; e

**III -assinatura eletrônica qualificada:** aceita em qualquer interação eletrônica com entes públicos e obrigatória para:

**a)** os atos assinados pelo Chefe do Executivo e Secretários Municipais; e

**b)** as demais hipóteses previstas em lei.

**§ 1º** A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá estabelecer o uso de assinatura eletrônica em nível superior ao mínimo exigido no **caput**, caso as especificidades da interação eletrônica em questão o exijam.

**§ 2º** A exigência de níveis mínimos de assinatura eletrônica não poderá ser invocada como fundamento para a não aceitação de assinaturas realizadas presencialmente ou derivadas de procedimentos presenciais para a identificação do interessado.

**§ 3º** A assinatura simples de que trata o inciso I do **caput** será admitida para interações eletrônicas em sistemas informatizados de processo administrativo ou de atendimento a serviços públicos, por parte de agente público, exceto nas hipóteses em que se exigir assinatura eletrônica qualificada.

**Art. 11.** A Administração Municipal adotará mecanismos para prover aos usuários a capacidade de utilizar assinaturas eletrônicas para as interações com entes públicos, respeitados os seguintes critérios:

**I** - para a utilização de assinatura simples, o usuário poderá fazer seu cadastro pela internet, mediante autodeclaração validada em bases de dados governamentais;

**II** - para a utilização de assinatura avançada, o usuário deverá realizar o cadastro com garantia de identidade a partir de validador de acesso digital, incluída a:

**a)** validação biográfica e documental, presencial ou remota, conferida por agente público; ou

**b)** validação biométrica conferida em base de dados governamental; ou

**c)** validação biométrica, biográfica ou documental, presencial ou remota, conferida por validador de acesso digital que demonstre elevado grau de segurança em seus processos de identificação; e

**III** - para utilização de assinatura qualificada, o usuário utilizará certificado digital, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

### CAPÍTULO IV

#### DAS CAIXAS DE MENSAGENS

**Art. 12.** O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado

pelo Município.

**Art. 13.** O titular do órgão terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

**I** - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

**II** - delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;

**III** - efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

**IV** - comunicar a Comissão do **INDIAPORÃ DIGITAL** sobre a utilização indevida da caixa da unidade;

**V** - zelar:

**a)** pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

**b)** pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

**c)** pela leitura dos documentos recebidos;

**d)** pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

**e)** pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

### CAPÍTULO V

#### DA EMPRESA CONTRATADA

**Art. 14.** À Empresa contratada para o fornecimento de solução tecnológica cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o **INDIAPORÃ DIGITAL**, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

**§ 1º** Poderá ser adotada soluções de mercado, em modelo de licenciamento, escolhidas com observância das normas de licitações, cujo contratado será responsável pelo fornecimento da licença, assim como suporte e orientações.

**§ 2º** Fica a empresa contratada responsável pelo treinamento e disponibilização de vídeos tutoriais para treinamento dos servidores.

### CAPÍTULO VI

#### DA COMISSÃO DO INDIAPORÃ DIGITAL

**Art. 15.** Fica instituída a **Comissão do INDIAPORÃ DIGITAL** com as seguintes atribuições:

**I** - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital, assim como normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental, em especial atinente à assinatura simples, assinatura avançada e assinatura qualificada quanto ao validador de acesso digital;

**II** - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

**III** - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

**IV** - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

**V** - promover a articulação e alinhamento de ações



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 05 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1401

Página 5 de 8

estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

**VI** - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

**VII** - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

**VIII** - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

**Art. 16.** A **Comissão do INDIAPORÃ DIGITAL** será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

**I** - 2 (dois) da Secretaria Municipal da Fazenda;

**II** - 1 (um) da Secretaria Municipal da Administração;

**III** - 1 (um) do Departamento de Tecnologia da Informação;

**IV** - 1 (um) da Ouvidoria.

**V** - 1 (um) Controlador Interno.

**Parágrafo único.** A Comissão do **INDIAPORÃ DIGITAL** poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

### CAPÍTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 17.** A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente, obedecendo a seguinte ordem cronológica:

**I** - Implantação do e-SIC e Ouvidoria, em suas formas digitais, terá seu início imediatamente.

**II** - Implantação do gestor de documentos digitais interno, conforme previsto nos parágrafos do Art. 4º desse decreto, far-se-á gradualmente, até a data de 31 de dezembro 2023, iniciando-se em 08 de maio de 2023.

**III** - Implantação do Protocolo Digital, liberação de aplicativo móvel e acesso aos munícipes, far-se-á gradualmente, com previsão de conclusão até o dia 31 de dezembro de 2023.

**Parágrafo único.** após os prazos citados, todas as tramitações de documentos internos e externos serão de forma eletrônica, não aceitando em hipótese alguma, requisições em formato físico.

**Art. 18.** Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

**Art. 19.** Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

**Art. 20.** As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

**Art. 21.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 2 de maio de 2023.

- **adérito camargo ferreira da silva** -

**Prefeito**

Registrado no livro próprio de decretos e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

- **ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS** -

**Secretário Municipal de Administração e Planejamento**

### Portarias

#### **PORTARIA Nº 2.897, DE 26 DE ABRIL DE 2023.**

**(Dispõe sobre a designação de Funcionário Público Municipal, para Acompanhamento e Gestão de Contrato).**

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

**CONSIDERANDO** o **Contrato nº 060/2023**, firmado no dia 26 de abril de 2023, junto a empresa **MANTOAN PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - CNPJ: 45.862.176/0001-90**, que tem como objeto a **Contratação da Dupla Sertaneja "KAIK & ALESSANDRO"**, para apresentação de seu show musical no dia 11 de maio de 2023, durante a realização da Festa do Peão de Boiadeiro de Indiaporã e comemoração ao 70º aniversário de **Emancipação Político-Administrativa do Município**, com vencimento previsto para 31/5/2023, oriundo da **Inexigibilidade de Licitação nº 010/2023**.

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

**Art. 1º** Designar a **Sr.ª MONICA MILENI DA SILVA** - portadora do RG de nº 40.404.255-7 SSP/SP e devidamente inscrita no CPF sob o nº 369.168.288-03 - Matrícula nº 2124-1, Secretário Municipal de Esporte como **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E PELO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS e GESTORA/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO Nº 060/2023**.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 26 de abril de 2023.

- **ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA** -

**Prefeito**

Registrado no livro próprio de portarias e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 05 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1401

Página 6 de 8

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**  
**Secretário Municipal de Administração e**  
**Planejamento**

**PORTARIA Nº 2.898, DE 28 DE ABRIL DE 2023.**

*(Dispõe sobre a designação de Funcionário Público Municipal, para Acompanhamento e Gestão de Contrato).*

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

**CONSIDERANDO** o **Contrato nº 061/2023**, firmado no dia 28 de abril de 2023, junto a empresa **BRUNO BORGES MARCONI 37626521803 - CNPJ: 32.147.583/0001-74**, que tem como objeto a **Contratação da Dupla Sertaneja "BRUNO & ED CARLOS"**, para apresentação de seu show musical no dia 10 de maio de 2023, durante a realização da **Festa do Peão de Boiadeiro de Indiaporã e comemoração ao 70º aniversário de Emancipação Político-Administrativa do Município**, com vencimento previsto para 27/5/2023, oriundo da **Inexigibilidade de Licitação nº 013/2023**.

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

**Art. 1º** Designar a **Sr.ª MONICA MILENI DA SILVA** - portadora do RG de nº 40.404.255-7 SSP/SP e devidamente inscrita no CPF sob o nº 369.168.288-03 - Matrícula nº 2124-1, Secretário Municipal de Esporte como **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E PELO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS e GESTORA/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO Nº 061/2023**.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor nesta data. Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 28 de abril de 2023.

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -**  
**Prefeito**

Registrado no livro próprio de portarias e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**  
**Secretário Municipal de Administração e**  
**Planejamento**

**PORTARIA Nº 2.899, DE 28 DE ABRIL DE 2023.**

*(Dispõe sobre a designação de Funcionário Público Municipal, para Acompanhamento e Gestão de Contrato).*

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

**CONSIDERANDO** o **Contrato nº 062/2023**, firmado no dia 28 de abril de 2023, junto a empresa **FERNANDO CESAR DE ALMEIDA BRITO 33424431893 - CNPJ: 30.917.503/0001-97**, que tem como objeto a **Contratação da Dupla Sertaneja "RAFA & NANDO"**, para apresentação de seu show musical no dia 12 de maio de 2023, durante a realização da **Festa do Peão de Boiadeiro de Indiaporã e comemoração ao 70º aniversário de Emancipação Político-Administrativa do Município**, com vencimento previsto para 27/5/2023, oriundo da **Inexigibilidade de Licitação nº 014/2023**.

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

**Art. 1º** Designar a **Sr.ª MONICA MILENI DA SILVA** - portadora do RG de nº 40.404.255-7 SSP/SP e devidamente inscrita no CPF sob o nº 369.168.288-03 - Matrícula nº 2124-1, Secretário Municipal de Esporte como **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E PELO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS e GESTORA/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO Nº 062/2023**.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 28 de abril de 2023.

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -**  
**Prefeito**

Registrado no livro próprio de portarias e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -**  
**Secretário Municipal de Administração e**  
**Planejamento**

**PORTARIA Nº 2.900, DE 28 DE ABRIL DE 2023.**

*(Dispõe sobre a designação de Funcionário Público Municipal, para Acompanhamento e Gestão de Contrato).*

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

**CONSIDERANDO** o **Contrato nº 063/2023**, firmado no dia 28 de abril de 2023, junto a empresa **ALEXSANDER TEODORO DA CUNHA 40405327838 - CNPJ: 47.924.988/0001-49**, que tem como objeto a **Contratação da Dupla de Djs "OLDBOYS MUSIC"**, para apresentação de seu projeto musical no dia 13 de maio de 2023, durante a realização da **Festa do Peão de Boiadeiro de Indiaporã e comemoração ao 70º aniversário de Emancipação Político-**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 05 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1401

Página 7 de 8

**Administrativa do Município**, com vencimento previsto para 27/5/2023, oriundo da **Inexigibilidade de Licitação nº 015/2023**.

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

**Art. 1º** Designar a **Sr.ª MONICA MILENI DA SILVA** - portadora do RG de nº 40.404.255-7 SSP/SP e devidamente inscrita no CPF sob o nº 369.168.288-03 - Matrícula nº 2124-1, Secretário Municipal de Esporte como **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E PELO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** e **GESTORA/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO Nº 063/2023**.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor nesta data.  
*Registrar, publicar e dar ciência.*

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 28 de abril de 2023.

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -  
Prefeito**

*Registrado no livro próprio de portarias e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento**

**PORTARIA Nº 2.901, DE 28 DE ABRIL DE 2023.**

*(Dispõe sobre a designação de Funcionário Público Municipal, para Acompanhamento e Gestão de Contratos).*

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

**CONSIDERANDO** o **Contrato nº 064/2023**, firmado no dia 28 de abril de 2023, junto a empresa **HUGO APARECIDO DE OLIVEIRA - CNPJ: 02.808.110/0001-00**, e que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada no ramo para Prestação de Serviços de Locação de Impressoras para Impressões, com instalação, manutenção, suporte técnico necessário, recarga, todo suporte necessário, em regime de Comodato, para uso em várias Secretarias do Município**, com vencimento previsto para 27/4/2024, oriundo da **Carta Convite nº 012/2023**.

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

**Art. 1º** Designar o **Sr. CLAUDINEI RIBEIRO DA SILVA**, portador do RG de nº **43.330.188-0** SSP/SP e devidamente inscrito no CPF sob o nº **347.094.278-10** - Matrícula nº 2178 - **Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação** como **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E PELO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** e **GESTOR/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO Nº 064/2023**.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor nesta data.  
*Registrar, publicar e dar ciência.*

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 28 de abril de 2023.

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -  
Prefeito**

*Registrado no livro próprio de portarias e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento**

**PORTARIA Nº 2.902, DE 4 DE MAIO DE 2023.**

*(Dispõe sobre a designação de Funcionário Público Municipal, para Acompanhamento e Gestão de Contrato).*

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

**CONSIDERANDO** o **Contrato nº 065/2023**, firmado no dia 4 de maio de 2023, junto a empresa **CELSO RODRIGUES DE ALMEIDA - ME - CNPJ: 25.292.401/0001-93**, que tem como objeto a **Permissão de uso onerosa de espaços físicos do recinto de Festas "João Scatolin" destinados à comercialização de Alimentação e Bebidas e Estacionamento, durante a realização da Festa do Peão de Indiaporã, no período de 10 à 13 de maio de 2023**, com vencimento previsto para 17/5/2023, oriundo do **Pregão Presencial nº 014/2023**.

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

**Art. 1º** Designar a **Sr.ª MONICA MILENI DA SILVA** - portadora do RG de nº 40.404.255-7 SSP/SP e devidamente inscrita no CPF sob o nº 369.168.288-03 - Matrícula nº 2124-1, Secretário Municipal de Esporte como **RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E PELO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS** e **GESTORA/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO Nº 065/2023**.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor nesta data.  
*Registrar, publicar e dar ciência.*

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 4 de maio de 2023.

**- ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA -  
Prefeito**

*Registrado no livro próprio de portarias e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.*

**- ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS -  
Secretário Municipal de Administração e**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Sexta-feira, 05 de maio de 2023

Ano VIII | Edição nº 1401

Página 8 de 8

### Planejamento

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

do Município, no Recinto João Scatolin.

Assinatura: 5/5/2023

Vencimento: 15/5/2023

### HOMOLOGAÇÃO

O **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo - CNPJ: 46.947.396/0001-80, comunica a quem interessar possa, que o **Exmo. Sr. Prefeito**, "**HOMOLOGOU**" o **LOTE ÚNICO** do "**Pregão Presencial nº 015/2023 - Processo Licitatório nº 068/2023 - Processo Administrativo nº 076/2023**", que tem como objeto a "**Permissão de uso onerosa de espaços físicos do recinto de Festas "João Scatolin" destinados ao Estacionamento de veículos, durante a realização da Festa do Peão de Indiaporã, no período de 10 à 13 de maio de 2023, conforme Edital e seus anexos**", para a empresa **FRANCIELE SILVA FERNANDES 40762810807 - CNPJ: 37.935.677/0001-21**, no Valor Total de R\$ **20.010,00 (vinte mil e dez reais)**. Fica convocada a interessada para assinar o **CONTRATO** no prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 L.L., desde que precluso o prazo de recurso e/ou, proceda-se na forma da lei.

Indiaporã - SP, 5 de maio de 2023.

**ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA - Prefeito**

Contratos

### EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº **066/2023**

Inexigibilidade de Licitação nº **016/2023**

Processo Licitatório nº **073/2023**

Processo Administrativo nº **081/2023**

Contratante: **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** - Estado de São Paulo - CNPJ: 46.947.396/0001-80

Contratado: **ADMINISTRA VET PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM RODEIOS E EVENTOS LTDA** - "**ACR - ASSOCIAÇÃO DE CAMPEÕES DE RODEIO**" - CNPJ: 09.111.057/0001-32

Valor Total **R\$ 241.554,10 (duzentos e quarenta e um mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e dez centavos)**

Objeto: **Contratação da "ACR - ASSOCIAÇÃO DE CAMPEÕES DE RODEIO"**, para realização de etapa da **ACR BGB SUPER CUP** de Montarias em Touros e Cavalos, com fornecimento de boiadas e tropas, Locutores, Juízes e toda mão de obra e estrutura necessária para realização da etapa do campeonato, conforme Termo de Referência, para realização da **Festa de Peão de Boiadeiro do MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ**, que será realizada durante os dias 10 a 13 de maio de 2023, em comemoração ao **70º Aniversário de Emancipação Política e Administrativa**