



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 1 de 20

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE INDIAPORÃ	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Portarias	2
Atos Administrativos	5
Editais de notificação	5
Concursos Públicos / Processos Seletivos	6
Convocação	6
PODER LEGISLATIVO DE INDIAPORÃ	10
Licitações e Contratos	10
Aditivos / Aditamentos / Supressões	10

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

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse 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

Diário: 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



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

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 2 de 20

PODER EXECUTIVO DE INDIAPORÃ

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.920, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre remanejamento de recursos no âmbito do mesmo órgão e do mesmo programa.

ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA, Prefeita Municipal de Indiaporã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente o Artigo 10º da Lei Municipal nº 979/2018, de 19/06/2018,

DECRETA: –

Art. 1º Fica autorizada a Contadoria da Prefeitura do Município de Indiaporã a remanejar a importância de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme segue:

Acréscimos:

Local: 020201 Departamento de Administração
Ficha: 37 – 04.122.0045.2009.0000 Gestão Político Administrativa 3.000,00

3.3.90.14.00 DIÁRIAS – PESSOAL CÍVIL

Local: 020402 Departamento de Meio Ambiente

Ficha: 81 – 18.609.0847.2018.0000 Desenvolvimento do Meio Ambiente 1.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

TOTAL GERAL R\$ 4.000,00

Reduções:

Local: 020801 Fundo Municipal de Saúde

Ficha: 156 – 10.303.0120.2032.0000 Atendimentos a UBS 4.000,00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

TOTAL GERAL R\$ 4.000,00

Art. 2º As alterações introduzidas pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuadas dentro dos limites dos grupos de despesas impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº 979/2018, de 19/06/2018) e dentro dos

valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor a partir desta data, revogadas as disposições contrárias.

Paço Municipal “Prefeito Djalma Castanheira”, 7 de novembro de 2019.

– ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA –

Prefeita

Registrado e afixado no local de costume desta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – www.indiapora.sp.gov.br.

– MANOEL FELICIANO RODRIGUES NETO –

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Portarias

PORTARIA Nº 2.324, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2019.

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

ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA, Prefeita do Município de Indiaporã – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

CONSIDERANDO o Contrato nº 157/2019, firmado no dia 4 de novembro de 2019, junto a empresa ELISANGELA DIAS FURTADO PAGIORO 18460078876 – CNPJ: 34.757.406/0001-35, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Elaboração e Execução de Projeto Social de “Oficina de Artesanato”, tendo como público alvo as pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social do Município, Bem como beneficiários de Programas Sociais Federais e Estaduais, com fornecimento de Profissional capacitado para a aplicação das atividades, com vencimento previsto para 3/11/2020, oriundo da Dispensa de Licitação nº 042/2019.

RESOLVE: –

Art. 1º Designar o Sr. ° JOAQUIM LUIZ DO AMORIM



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 3 de 20

NETO – portador do RG de nº 18.094.059 SSP/SP e devidamente inscrito no CPF sob o nº 109.301.068-14 – Matrícula nº 949 – Secretário Municipal de Assistência Social como GESTOR/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO supracitado.

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

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal “Prefeito Djalma Castanheira”, 4 de novembro de 2019.

– ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA –

Prefeita

Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – www.indiapora.sp.gov.br e dada Ciência ao interessado na data supra.

– MANOEL FELICIANO RODRIGUES NETO –

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 2.325, de 4 DE NOVEMBRO DE 2019.

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

ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA, Prefeita do Município de Indiaporã – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

CONSIDERANDO o Contrato nº 158/2019, firmado no dia 04 de novembro de 2019, junto a empresa ANGELICA VITÓRIO MACHADO – ME – CNPJ: 17.705.051/0001-11, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada no ramo para prestação de serviços de Limpeza e Regularização de Capa Asfáltica e Sarjetão de Concreto na Rua José Francisco Gonçalves no Distrito de Tupinambá, com material e maquinários fornecidos pelo MUNICÍPIO, com vencimento previsto para 3/12/2019, oriundo da Dispensa de Licitação nº 043/2019.

R E S O L V E: –

Art. 1º Designar o Sr. ° ADITO LUIZ ARANTES FILHO – portador do RG de nº 8.717.579 SSP/SP e devidamente

inscrito no CPF sob o nº 786.379.968-68 – Matrícula nº 945 – Secretário Mun. de Obras e Serv. Públicos como GESTOR/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO supracitado.

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

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal “Prefeito Djalma Castanheira”, 4 de novembro de 2019.

– ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA –

Prefeita

Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – www.indiapora.sp.gov.br e dada Ciência ao interessado na data supra.

– MANOEL FELICIANO RODRIGUES NETO –

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 2.326, de 5 DE NOVEMBRO DE 2019.

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

ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA, Prefeita do Município de Indiaporã – Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

CONSIDERANDO o Contrato nº 159/2019, firmado no dia 05 de novembro de 2019, junto a empresa ALESSANDRO REPRESENTAÇÃO COMERCIAL EIRELI – CNPJ: 32.886.396/0001-02, que tem como objeto a Aquisição de 01 (um) veículo ambulância – Tipo A (Simples Remoção), novo (0km), bicombustível (etanol/gasolina), em atendimento ao Convênio nº 159/2019 – Processo nº 740487/2019, firmado junto a Secretaria de Estado da Saúde - Governo do Estado de São Paulo, para atender o setor de Saúde do Município, com vencimento previsto para 4/3/2020, oriundo do Pregão Presencial nº 023/2019.

R E S O L V E: –

Art. 1º Designar a Sr.ª FERNANDA DOS SANTOS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 4 de 20

SILVA, portadora do RG de nº 28.771.985-6 SSP/SP e devidamente inscrita no CPF sob o nº 217.912.928-95, Secretária Municipal de Saúde como GESTORA/RESPONSÁVEL PELO CONTRATO supracitado.

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

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal “Prefeito Djalma Castanheira”, 5 de novembro de 2019.

– ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA –

Prefeita

Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – www.indiapora.sp.gov.br e dada Ciência ao interessado na data supra.

– MANOEL FELICIANO RODRIGUES NETO –

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ART. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2.264 de 20 de maio de 2019.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Registrar, publicar e dar ciência.

Paço Municipal “Prefeito Djalma Castanheira”, 11 de novembro de 2019.

– ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA –

Prefeita

Registrada, publicada por afixação no local de costume nesta Prefeitura e mandado publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município – www.indiapora.sp.gov.br e dada Ciência ao interessado na data supra.

– MANOEL FELICIANO RODRIGUES NETO –

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

PORTARIA Nº 2.327, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019.

(Dispõe sobre a designação de Agentes de Desenvolvimento do Município de Indiaporã, para efetivação do disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA, Prefeita do Município de Indiaporã, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei; -

Considerando o disposto no artigo 85-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela Lei complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014.

R E S O L V E: –

Art. 1º Designar como Agente de Desenvolvimento do município de Indiaporã, para efetivação do disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a seguinte servidora Marcia Regina Rossini de Oliveira portador do RG de nº 9.484.574-8 SSP/SP e devidamente inscrito no CPF sob o nº 063.769.518-64.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 5 de 20

Atos Administrativos

Editais de notificação



Município de Indiaporã

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80



EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 010/2019

O **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo – **CNPJ: 46.947.396/0001-80**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede à Rua Domingos Simões Marques, nº 1.345, representado neste ato pela sua Prefeita **Sr.ª ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA**, que no uso de suas atribuições legais e em atendimento aos dispostos do **Decreto Municipal nº 1.491, de 21 de julho de 2.017**, vem através deste **NOTIFICAR** os funcionários públicos do Município:

1. – O prazo de retirada de Cesta Básica de Alimentos por todos os Servidores Públicos Municipais que fazem jus ao seu recebimento, se enquadrando nos termos da Lei Municipal nº 580, de 22 de fevereiro de 2013, é de 5 (cinco) dias úteis.
2. – A Cesta Básica de Alimentos e Produtos de Higiene e Limpeza, referente ao mês de **OUTUBRO/2019**, está à disposição para sua retirada a partir desta data.
3. A cesta só poderá ser retirada pelo próprio funcionário ou mediante autorização assinada pelo funcionário, nomeando e pessoa que irá retirar a mesma.
4. – **O Prazo limite para retirada das cestas básicas é até o dia vinte e dois (22) do mês de novembro (11) do ano de dois mil e dezenove (2019).**
5. – Após o esgotamento deste prazo, as cestas básicas não retiradas serão doadas ao Fundo Social de Solidariedade do Município de Indiaporã-SP para posterior doação a famílias carentes.
6. – Notifique todos chefes de setores, para que os mesmos coloquem avisos do referido prazo ao lado dos relógios de pontos dos funcionários de todos os setores e publique este edital nesta data.

Indiaporã – SP, 13 de novembro de 2019.

ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA

– Prefeita –



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 6 de 20

Concursos Públicos / Processos Seletivos

Convocação



Município de Indiaporã

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80



EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018 EDITAL DE CONVOCAÇÃO XII

O **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo – **CNPJ: 46.947.396/0001-80**, através de sua **Prefeita** e no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, “**CONVOCA**” os(as) candidatos(as) abaixo relacionados(as), aprovados(as) no Processo Seletivo nº 002/2018, homologado e publicado na edição nº 540 – Ano IV, dia 21 de janeiro de 2019 no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO** – www.indiapora.sp.gov.br, páginas 2 a 4 para a função de **Professor de Educação Básica**, a **comparecerem na EMEF OTHAYDES LUIZ ARANTES, com endereço a rua Faustino Moreira Gonçalves nº 1.273 – Indiaporã – SP – no dia 14 de novembro de 2019, às 09h00min**, para participarem da sessão de atribuição em substituição da professora Marinei Honorio da Silva Costa de licença premio, a partir do dia 19/11/2019 até dia 19/12/2019, para o ano letivo de 2019, as que forem atribuídas aulas serão contratadas temporariamente de acordo com: os artigos da Lei Complementar nº 006/2009, de 8 de outubro de 2009 e Resolução nº 001/2018, de 22 novembro de 2018, segue abaixo relação dos(as) candidatos(as) convocados(as) para a atribuição em ordem classificatória.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA			
INSCRIÇÃO	NOME	DOCUMENTO	CLASSIFICAÇÃO
23759-4	CRISTINA AYDAR ARANTES	241345892-15	1
23734-7	AYLA THAIS LUCAS MACHADO	397375038-64	2
23755-2	TATIANE SOARES DE ARAUJO RIZZATO	420634668-23	3
23750-3	ROSANE DOMINGUES LAMEIRO	349399108-81	4
23695-0	DENISE DE SOUZA BROISLER	458489278-47	5
23799-0	CLEONICE FELIX DA SILVA	133465228-73	6
23826-1	VANESSA GONSALVES FIDERISSI	438750568-09	7
23701-6	SONIA DE OLIVEIRA MENDES	109454768-92	8
23751-1	ROSICLER GONÇALVES VITA	077452748-00	9
23714-9	GEISA ELAINE BORGES MALDONADO DE CAMARGOS	133370608-11	10
23784-2	DANIELA REGINA LUCHESE RIBEIRO	354095088-58	1*(VR)
23789-1	CLEONICE PEREIRA DA ROCHA RIBEIRO	328929028-00	11
23828-7	NATÁLIA LEONARDO POY	339360028-19	12
23786-7	ANA MARIA DE SOUZA SILVA	262540198-25	13
23731-3	CYNARA ANDRÉA RODRIGUES TEIXEIRA	121678748-47	14
23781-8	CAMILA CRIALEZ	405950118-29	15
23811-3	LEONEL DE LIMA CARVALHO	215073458-36	16
23795-8	JÉSSICA DA SILVA FERREIRA	408974508-09	17
23827-9	MARIA APARECIDA DE CAMPOS	186354548-47	18
23830-3	CÁSSIA DEZANET ALVES DOS SANTOS	359172138-79	19
23808-9	DIANA DA SILVA ALMEIDA CAIRES	033897605-12	20
23839-4	DANILO ALFREDO GUIMARÃES	395565468-04	21
23715-6	THAISE TEREZINHA DE PAULA SOUZA	359239288-33	22
23722-2	POLIANA VIEIRA DE ANDRADE	110770146-51	23
23705-7	ADRIANA MARTINS DA SILVA	283051858-69	24
23793-3	ELIANA PARMEJANE DA SILVA	223313328-51	25
23727-1	LUCIMEIRE DOS SANTOS FERNANDES	342953798-32	26
23790-9	SIBELE APARECIDA VELINI BRITO	369103368-79	27
23798-2	VÂNIA MACHADO SIQUEIRA DE MELO	025788061-52	28
23823-8	TAINARA APARECIDA SARTI	444050968-13	29
23841-0	NATALIA MARIANA DA SILVA LOURENÇO	403635528-71	30
23716-4	EMÍLIA CRISTINA MALDONADO	347348888-76	31
23770-1	LUCIANA PALADIN	343002398-00	32
23728-9	JOCIMARA LIMA SOARES	428865068-26	33
23791-7	ALESSANDRA APARECIDA DA SILVA	169719098-79	34
23743-8	CARLA DA CUNHA FERREIRA DE SOUZA	225858678-03	35
23779-2	GISLAINE APARECIDA PERONI DA SILVA	311705078-75	36
23768-5	THAISMARA APARECIDA RIBEIRO	421270238-03	37



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 7 de 20



Município de Indiaporã

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80



23766-9	EDNA DE MORAES PRATTES CODOLO	084798738-84	38
23773-5	LUCIANA ALVES E SILVA	344922828-58	39
23807-1	GLEICIANI DE CARVALHO NUNES PEDRASSI	373319778-06	40
23740-4	ALEXANDRA CARVALHO PONTES	335843508-32	41
23760-2	CAMILA MOREIRA BORDIN	392734028-60	42
23818-8	LARISSA MARQUES DORDAN VALDERRAMOS	340837858-45	43
23804-8	RAFAEL FLORENCIO DOS SANTOS	355005458-09	44
23785-9	PATRICIA MARTINS PIVOTO	341119128-77	45
23767-7	SABRINA MONIQUE DOS SANTOS	359116838-65	46
23724-8	JULIANA DA COSTA MENDES	376404288-58	47
23840-2	CILENE JOSÉ DE SOUZA	265343218-82	48
23836-0	LUCIANA APARECIDA DOS SANTOS MIRANDA	181506528-17	49
23709-9	DANIELA DE FREITAS NASCIMENTO DAMACENO	324404478-62	50
23814-7	NADIR DE SOUZA GARCIA SANTOS	17376141-0	51
23800-6	JUSCILEA BERNARDES MACHADO	32716475-X	52
23822-0	MARCIA MARIA BARBELA DOS SANTOS	28297559-7	53
23713-1	ELIDA REGINA PEREIRA DE SOUZA	215206411	54
23832-9	MICHELI TEODORO DA SILVA	287718402	55
23812-1	MARY IZABEL DE SOUZA TERRA	22868688-X	56
23780-0	EDSON LUIS CRUZ SILVA	462381559	57
23738-8	ANA PAULA CHAVES	55351482	58
23778-4	SONIA MARIA CASTREQUINI SUETAKE	154149949	59
23706-5	IRANILDA MARIA DOS SANTOS ALCANTARA	21520.632-0	60
23719-8	MARINALVA PEREIRA DOS SANTOS MALDONADO	217722568	61
23761-0	FLAVIA MAZERO JUNQUEIRA	417104698	62
23824-6	MARIA ELISA DOS SANTOS SEGATO	10964969-2	63
23749-5	EDILAINÉ LOPES DA SILVA	462893029	64
23730-5	KEILA MARIA DA COSTA CAMPOY	339593386	65
23697-6	LETICIA OLHIER	48126936-8	66
23712-3	LUCIMAR RODRIGUES DOS SANTOS	243131781	67
23698-4	ELEN JACIARA DA SILVA VIDALLE	32583715-6	68
23747-9	DIANA DA SILVA GALVAO PIRES	174061171	69
23711-5	MÁRCIA CRISTINA GONÇALVES MALAVAZI	402008339	70
23744-6	SILVIA REGINA DA SILVA	219985121	71
23833-7	MORISA BORGES ARANTES DA SILVA	25283806	72
23843-6	MARIA VANDA OLIVEIRA DA SILVA PEREIRA	276866265	73
23784-2	DANIELA REGINA LUCHESE RIBEIRO	405582924	74
23758-6	VILMARA CRISTINA PAIXÃO DIAS	448206092	75
23802-2	LUCIMARA DOMINGUES DA SILVA	2223943	76
23721-4	ESTER BORGES DE OLIVEIRA MOREIRA	13686818	77
23776-8	JANE GRACIELE DA SILVA SANT'ANA	54283180.6	78
23806-3	VIVIANE NEVES SUANA	54014784-9	79
23797-4	MARILDA ALVES DA CRUZ CAMILO	183816808	80
23745-3	CIRENE PEREIRA DA SILVA	23873177-7	81
23829-5	MARIA DE FATIMA PEREIRA OLIVEIRA	20837677-X	82
23774-3	ROSELI MODOLO DE OLIVEIRA ROVATI	29956745-X	83
23742-0	MARIA DE LOURDES NEVES PACHECO PIRES	36993160-9	84
23720-6	PATRICIA SOARES BRUGNOLI	426100864	85

QUADRO DE AULAS E HORÁ

SEGUNDA-FEIRA	
07h00min às 7h50 min	1º B-Portugues
07h50min às 08h40min	1º B-Portugues
07h50min às 08h40min	1º B-Matemática
INTERVALO	INTERVALO
09h30min às 10h40min	1º A Leitura e Produção de Texto



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 8 de 20



Município de Indiaporã

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80



10h40min às 11h30min	1º A Leitura e Produção de Texto
TERÇA-FEIRA	
07h00min às 7h50 min	1º B-Português
07h50min às 08h40min	1º B-Português
08h40min às 09h30min	1º B-Matemática
INTERVALO	INTERVALO
09h50min às 10h40 min	1º A Leitura e Produção de Texto
10h40min às 11h30min	1º B-Ciências
INTERVALO	INTERVALO
12h00min às 12h50min	ATPC
12h50min às 13h40min	-
13h40min às 14h30min	1ªA Tecnologia e Sociedade
14h30min às 15h20min	ATPC
15h20min às 16h10min	ATPC
16h10min às 17h00min	ATPC
QUARTA-FEIRA	
07h00min às 7h50 min	1º B-Português
07h50min às 08h40min	1º B-Português
08h40min às 09h30min	1º B-Matemática
INTERVALO	INTERVALO
09h50min às 10h40 min	1º B-Matemática
10h40min às 11h30min	1º B-História
INTERVALO	INTERVALO
12h00min às 12h50min	1ªA Tecnologia e Sociedade
14h30min às 15h20min	ATPC
15h20min às 16h10min	ATPC
16h10min às 17h00min	ATPC
QUINTA-FEIRA	
07h00min às 7h50 min	1º B-Português
07h50min às 08h40min	1º B-Matemática
08h40min às 09h30min	1º B-Matemática
INTERVALO	INTERVALO
09h50min às 10h40 min	Acompanha ARTE
10h40min às 11h30min	1º B-Português
SEXTA-FEIRA	
07h00min às 7h50 min	1º B-Português
07h50min às 08h40min	1º B-Português
08h40min às 09h30min	1º B-Português
INTERVALO	INTERVALO
09h50min às 10h40 min	1º B-Matemática
10h40min às 11h30min	1º B-Geografia

A presente convocação não implicará na contratação automática, estando esta condicionada ao número de vagas abertas e desistência dos candidatos melhores classificados.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 9 de 20



Município de Indiaporã

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ(MF) 46.947.396/0001-80



O não comparecimento na data e horário determinado será considerado como desistência.

A recusa à contratação, a não apresentação dos documentos no prazo fixado, a inexatidão das afirmativas e/ ou a irregularidades dos mesmos ou, se consultado e contratado deixar de entrar em exercício, terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no Processo Seletivo.

Indiaporã-SP, 08 de Novembro de 2019.

– **MÁRCIA REGINA ROSSINI DE OLIVEIRA** –
Secretária Municipal de Educação

– **ELAINE ALVARES SILVEIRA ROCHA** –
Prefeita



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

www.indiapora.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 10 de 20

PODER LEGISLATIVO DE INDIAPORÃ

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAPORÃ

CNPJ nº 59.855.056/0001-70

Contratada: S.R. Digitalizações e Serviços Eireli – ME

CNPJ nº 02.988.479/0001-41

Objeto: Contratação de Empresa Especializada para organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para provimento de cargo de Procurador Jurídico.

Valor Mensal: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

Prazo de execução: até 30 de dezembro de 2019.

Data de assinatura: 04 de novembro de 2019.

Indiaporã/SP, 04 de novembro de 2019.

VALDIR CAIRES DO NASCIMENTO

-Presidente -



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 11 de 20



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br



CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO INTEGRAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO E CADASTRO RESERVA, DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAPORÃ.

CONTRATO Nº	03/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº	04/2019
VALOR R\$	5.200,00
VENCIMENTO:	30/12/2019

Aos quatro (04) dias do mês novembro (11) do ano de dois mil e dezenove (2019), comparecem, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAPORÃ** – Estado de São Paulo – CNPJ: 59.855.056/0001-70, com Endereço a Rua José Scapim, quadra 12, nº 21, Bairro: centro, desta cidade supra, representado pelo seu Presidente Sr.º **VALDIR CAIRES DO NASCIMENTO**, brasileiro, casado, portadora do RG de nº 30.682.133-3- SSP/SP e devidamente inscrito no CPF sob o nº 222.617.428-19, domiciliado nesta cidade na Quadra 13, Casa 14, – Indiaporã – SP – CEP: 15.690-000, no uso das atribuições que lhe são conferidas, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa **S.R. DIGITALIZAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME** – CNPJ: 02.988.479/0001-41, sito à Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 2º 204 – Bairro: Jardim Santo Antônio – Cidade: JARDINÓPOLIS-SP – Estado: São Paulo – CEP: 14.680-000 – Tel.: (16) 99144-5786 – Site: concursos.srdigitalizacoes.com.br – e-mail: srdigitalizacoes@srdigitalizacoes.com.br, neste ato representada pela Sr.ª **CLAUDETE ALVES CASSOLI**, brasileira, solteira, microempresária, portadora da cédula de identidade tipo RG nº 13.521.240-6 e do CPF nº 087.130.218-77, residente e domiciliada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204, Jardim Santo Antônio, Jardimópolis, Estado de São Paulo, ora denominada **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA REGÊNCIA

O presente contrato administrativo é regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, bem como, pelas demais legislações de Direito Administrativo aplicáveis à espécie, observando-se que o mesmo dispensa licitação, em razão de seu valor, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O objeto deste contrato administrativo é a **Contratação da empresa especializada no ramo para prestação de serviços técnicos profissionais no planejamento, organização e na realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento do cargo de PROCURADOR JURÍDICO do quadro efetivo e cadastro reserva da CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAPORÃ-SP, devendo elaborar o Edital, as provas, imprimir, aplicar, corrigir e responder por todas as fases do certame, para o provimento do cargo públicos em vacância, conforme relação contida no Anexo I.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficiência, eficácia e qualidade requeridas, sempre no atendimento dos princípios do Interesse Público e da Continuidade dos Serviços Públicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O regime de execução é o de empreitada por preço global.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Na execução dos serviços a **CONTRATADA** deverá agir sempre no resguardo do bom, eficaz e qualitativo desempenho das atividades, bem como, observar as determinações emitidas pela **CONTRATANTE**, quando necessário for.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

Como contraprestação pelos serviços prestados, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor total de **R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será realizado nas condições abaixo descritas:

Rua José Scapim, Quadra 12 nº 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 12 de 20



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955

CNPJ 59.855.056/0001-70

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br



- 1) O pagamento do **VALOR FIXO** contratado à Licitante **CONTRATADA** será efetuado:
 - a) 50% (cinquenta por cento) do valor na homologação das inscrições;
 - b) 50% (cinquenta por cento), do valor na entrega do resultado final para publicação.

2) Todos os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação das respectivas Notas Fiscais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os valores ora contratados serão irrevogáveis. Nos valores propostos já estão incluídos os impostos e todas as demais despesas diretas e indiretas oriundas da prestação dos serviços, observando-se a integral e perfeita prestação dos serviços objeto deste instrumento contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - É de responsabilidade da **CONTRATANTE** a realização das publicações (editais, resultado final e demais atos) que sejam necessários e imprescindíveis para realização do Concurso Público.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor da taxa de inscrição, será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), serão pagos pelos candidatos, via boleto bancário em conta corrente da **CONTRATADA**, a qual repassará para o Município de Indiaporã, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do período de inscrições, através do **BANCO DO BRASIL S/A - Agência nº. 2134-2 - Conta Corrente nº. 4.804-6, após o depósito a CONTRATADA deverá enviar e-mail com comprovante de depósito, para o e-mail camara@indiapora.sp.gov.br, informando a mesma do que se refere o referido depósito, as despesas com boleto bancário é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a CONTRATADA deverá depositar o valor total arrecadado com o recebimento das inscrições, sem descontos.**

PARÁGRAFO QUARTO - O custeio total do objeto contratado e todas as despesas decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** sejam encargos trabalhistas, fiscais, tributários ou outros de quaisquer naturezas, far-se-á por intermédio do recebimento dos valores definidos nesta cláusula terceira, não cabendo a **CONTRATANTE** a responsabilização por quaisquer ônus adicionais.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

- 01 - Legislativo
- 0101 - Câmara Municipal
- 010100 - Câmara Municipal
- 01.031.0010.2001.0000 - Manutenção das Atividades Legislativas Pessoa Jurídica
- 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa

CLÁUSULA QUINTA - DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- a) Planejamento e execução do Concurso Público.
- b) Elaboração do Edital Normativo do certame e dos demais editais.
- c) Inscrição dos candidatos.
- d) Elaboração das Provas.
- e) Impressões, Embalagem e Guarda das Provas.
- f) Aplicação e correção das provas (estrutura física - local, logística, identificação de candidatos, etc...).
- g) Recebimento, análise e resposta aos recursos impetrados.
- h) Divulgação do Concurso Público por meio do site da **CONTRATADA**.
- i) Serviço de Atendimento ao Candidato (via telefone, internet, outros).
- j) Realização de Prova Prática para os cargos que exigirem (eliminatório).
- k) Elaboração dos Relatórios sobre o certame (criação/manutenção do Banco de Dados do certame/cadastro técnico de candidatos).
- l) Suporte Técnico ao **CONTRATANTE**.
- m) Assessoria Jurídica em todas as fases do certame.
- n) Guarda de material inerente ao certame.
- o) Sigilo e Segurança.

Rua José Scapim, Quadra 12 nº 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 13 de 20



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br



CLÁUSULA SEXTA – DOS TIPOS DE PROVAS

A **CONTRATADA** deverá aplicar as seguintes provas:

- ✓ Prova Objetiva e Prova Prático Profissional.
- ✓ Comprovação de Títulos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATANTE** designará através de Portaria uma **Comissão Examinadora e Fiscalizadora de Concurso Público**, que acompanhará e fiscalizará a execução dos serviços contratados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização referida no subitem anterior não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Quando os serviços contratados ficarem inteiramente concluídos de perfeito acordo com o presente instrumento, dar-se-á o recebimento nos termos do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, através da **Comissão Examinadora e Fiscalizadora de Concurso Público**.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA **CONTRATADA**:

Além das outras obrigações principiologicamente, constitucionais e legais e das previstas no presente contrato, a **CONTRATADA** obrigará-se-á:

- I - Identificar, aplicar e zelar pela aplicabilidade das legislações pertinentes ao certame.
- II - Promover ampla identificação das demandas da **CONTRATANTE** para a elaboração de todos os itens do edital normativo.
- III - Os editais normativos do Concurso Público deverão ser aprovados pela **CONTRATANTE**.
- IV - Elaborar, divulgar e/ou distribuir, conforme o caso, os editais, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros, listagens e quaisquer outros documentos ou materiais inerentes aos certames, aos candidatos, à **CONTRATANTE** e veículos de comunicação e demais exigências legais.
- V - Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e promover a guarda das provas a serem aplicadas nas etapas estabelecidas para o certame, observados, rigorosamente, as regras e cuidados relativos à segurança e sigilo.
- VI - Responsabilizar-se pelo ineditismo de todas as questões das provas.
- VII - Responsabilizar-se pela alocação, orientação e acompanhamento da equipe de apoio ao Concurso Público (equipe de organização, coordenação e aplicação de provas, etc...).
- VIII - Responsabilizar-se pela locação e/ou disponibilização da estrutura (organização, logística, máquinas, equipamentos, materiais e outros), relativa à inscrição, aplicação de provas e demais etapas do certame, bem como por todas as operações inerentes e necessárias ao bom cumprimento do mesmo.
- IX - Promover a inscrição dos candidatos.
- X - Planejar, organizar, coordenar e realizar a aplicação de provas objetivas e práticas.
- XI - Promover a elaboração e correção das provas inerentes a todas as etapas / fases do certame.
- XII - Aplicar a Prova Prático-Profissional, e avalia lá, através de banca competente.
- XIII - Receber e responder os recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judicial, referentes às etapas / fases do certame, bem como as solicitações do **CONTRATANTE**, do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, da Câmara Municipal e demais órgãos de fiscalização e controle.
- XIV - Prestar assessoria técnica e jurídica ao **CONTRATANTE**, em relação ao Concurso Público, até o trânsito em julgado de todas as ações judiciais relativas ao objeto desse contrato ou dele decorrentes.
- XV - Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens relativas aos certames;

Rua José Scapim, Quadra 12 nº 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955

CNPJ 59.855.056/0001-70

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br



XVI - Entregar ao **CONTRATANTE** os seguintes documentos:

XVII - Todos os Editais a serem publicados.

XVIII - O relatório final do certame, em suas diversas etapas/fases, organizado e identificado por cargo, conforme o caso:

a) O relatório deverá conter, de forma completa, legível e inquestionável, os seguintes dados:

1. Nome do candidato;
2. Endereço, e-mail e telefone de contato;
3. 1 (um) em Ordem de classificação e outro em ordem alfabética;
4. Nota Final do candidato.

b) O relatório deverá identificar os candidatos inscritos como Portadores de Deficiência.

c) Todos os relatórios deverão ser entregues encadernados.

d) Relatório final contendo todos os candidatos aprovados no certame, organizado por cargo, conforme o caso, informando, por ordem crescente de classificação, a sequência de convocação de candidatos para fins de contratação.

e) Obriga-se a **CONTRATADA** a repassar ao Município após a Homologação do Processo:

- ✚ Fichas de Inscrição, contendo endereço pessoal, RG (completo), CPF, telefone e e-mail dos candidatos;
- ✚ Comprovantes de pagamentos;
- ✚ Relação de candidatos inscritos, ordenados por cargo;
- ✚ Lista de presença dos Candidatos que compareceram na prova objetiva e prática, com suas assinaturas (originais);
- ✚ Gabaritos Oficiais;
- ✚ Cartão de respostas dos Candidatos, devidamente assinados pelos mesmos, relativo à prova objetiva;
- ✚ Relação da classificação das provas objetivas;
- ✚ Relação da classificação dos candidatos das provas práticas;
- ✚ Relação Geral de classificação dos candidatos;
- ✚ Relatório de ocorrências e recursos.

XVIII - Arcar com os prejuízos decorrentes de anulação de provas já realizadas ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da **CONTRATADA**.

XIX - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de dispensa de licitação que originou o contrato administrativo.

XX - Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução deste contrato, fornecendo à **CONTRATANTE**, quando solicitado, os respectivos comprovantes de quitação.

XXI - Utilizar esquemas e sistemas de segurança contra fraudes e quebra de sigilo ao longo de todas as etapas / fases de planejamento, organização e execução dos certames, inclusive na elaboração, editoração, revisão, diagramação, impressão, distribuição, aplicação e correção das provas, bem como com relação aos gabaritos das provas, ao material a ser descartado, na elaboração e publicação dos resultados parciais e finais dos certames, e demais etapas / fases, ações e operações inerentes ao certame;

XXII - Promover a organização guarda e conservação dos documentos originados pela realização do Concurso Público, de forma a viabilizar para o **CONTRATANTE** ou a qualquer órgão de controle externo que venha a solicitar, as informações necessárias ao atendimento de demandas, até a entrega final de todos os documentos inerentes ao Concurso Público após a sua Homologação;

XXIII - Manter as informações, editais, avisos e outras comunicações do processo rigorosamente atualizadas, durante o período de realização e de vigência do certame.

XXIV - Disponibilizar e manter, durante todo o período de realização e vigência dos certames, serviço de atendimento do candidato, via telefone, internet e outros, de forma a atender plena e adequadamente os interessados e participantes.

XXV - Realizar outras ações necessárias à realização do certame e ao bom e fiel cumprimento deste contrato administrativo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 15 de 20



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955
CNPJ 59.855.056/0001-70

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br



XXV - Realizar outras ações necessárias à realização do certame e ao bom e fiel cumprimento deste contrato administrativo.

DA CONTRATANTE:

I - Fornecer todas as informações necessárias à elaboração e realização do certame em epígrafe, tais como: número de vagas, descrição, especificação e qualificação de cargos com indicação das áreas de contribuição, salários e requisitos para provimento, legislações pertinentes etc.

II - Articular-se com a **CONTRATADA** quanto às datas relativas aos serviços, obrigações e responsabilidades constantes deste contrato, e cumprir e fazer cumprir o respectivo cronograma.

III - Providenciar a publicação dos Editais e Avisos dos certames, no "**DOM**" – *Diário Oficial do Município* e o Extrato de seu Edital na Imprensa Regional e/ou do Estado.

IV - Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e a execução dos serviços por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que se encarregará dos contatos com a entidade contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à plena execução dos serviços e do total cumprimento deste Contrato Administrativo.

V - Cumprir os prazos do cronograma de trabalho.

VI - Disponibilizar especialistas do **CONTRATANTE** para subsidiar e auxiliar na elaboração do conteúdo programático e nos critérios de definição e elaboração de provas, bem como para aprovar, a proposição dos conteúdos programáticos das provas, as regras de aplicação e aprovação em cada prova do certame, dentre outros aspectos relevantes ao adequado processo de seleção do candidato.

VII - Homologar o resultado do Concurso Público e adotar as providências pertinentes à contratação dos candidatos aprovados, em conformidade com as vagas estabelecidas em Edital e com a legislação vigente.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A não observância do prazo de início e término do objeto, pela **CONTRATADA**, implicará em multa de mora de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre o valor total deste Contrato Administrativo, independentemente das sanções legais que possam ser aplicadas, de acordo com os artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, salvo se o prazo for prorrogado pela Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Pelo descumprimento de qualquer cláusula deste Contrato Administrativo, será aplicada multa no importe de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total deste contrato administrativo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A multa referida no parágrafo anterior poderá ser descontada do pagamento devido à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUARTO - A **CONTRATADA** estará, ainda, sujeita às penalidades previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXEÇÃO DO OBJETO E DA RESCISÃO DESTE CONTRATO

A **CONTRATANTE** reserva-se o direito exclusivo, dentro da conveniência do interesse público, de rescindir o presente Instrumento Contratual, sem que com isso caiba a **CONTRATADA**, o direito a qualquer reclamação e/ou indenização, sendo que a inexecução total ou parcial do presente Contrato Administrativo ensejará a sua rescisão com as consequências previstas em Lei (Capítulo III, Seção V, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações) e neste contrato administrativo, nos seguintes casos:

I - Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78, ficando, desde já, reconhecidos os direitos desta Administração Pública Municipal, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da referida Lei Federal;

II - Amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização através de aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização de qualquer das partes, exceto para pagamento dos serviços comprovadamente prestados;

III - Judicialmente, na forma da legislação vigente.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

O prazo de execução dos serviços é de no máximo 60 (sessenta) dias a contar da emissão da assinatura do contrato e a vigência do presente contrato será até o dia **30 de dezembro de 2019**, podendo ser prorrogados,

Rua José Scapim, Quadra 12 nº 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 16 de 20



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955

CNPJ 59.855.056/0001-70

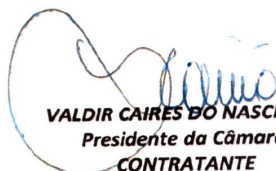
Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br




Aplicam-se, no que couber, ao presente contrato, com a mesma força e efeito como se nele estivessem transcritas as disposições do Código Civil Brasileiro e da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, com suas alterações legais, as disposições da Constituição Federal Pátria e as demais legislações de Direito Administrativo e Gerais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As partes elegem o **FORO DA COMARCA DE OUROESTE** – Estado de São Paulo, com exclusão expressa de qualquer outro, ainda que privilegiado, pois assim o elegeram as partes. Assim justas e contratadas, assinam a presente em 4 (quatro) vias de igual teor e mesmo fim na presença de 2 (duas) testemunhas, tendo sido lavrado nesta Secretaria, cujo extrato é devidamente registrado, com arquivo cronológico de seu autógrafo, sendo ainda, nesta data, publicado por afixação no local próprio e mandado publicar no “DOM” – Diário Oficial do Município – www.indiapora.sp.gov.br, a teor do Artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, todo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos.


VALDIR CAIRES DO NASCIMENTO
Presidente da Câmara
CONTRATANTE


CLAUDETE ALVES CASSOLI
CPF: 087.130.218-77 – Proprietária
CONTRATADA

Testemunhas:

1. 
Claudia Cristina de Andrade
CPF: 133.369.808-95

2. 
Nelson Carvalho Gazeta
CPF: 169.865.828-11



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 17 de 20



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955

CNPJ 59.855.056/0001-70

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019 – CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, ATRIBUIÇÕES E SALÁRIO

VAGAS	CARGO/ FUNÇÃO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA SALARIAL	VALOR R\$
1 + Cadastro reserva	Procurador Jurídico PROVA OBJETIVA + PROVA PRÁTICA + PROVA DE TÍTULOS (COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA NO ATO DA POSSE)	Curso Superior em Direito, inscrição na OAB e experiência mínima de 1 ano na área de Advocacia Pública, devidamente comprovada documentalmente.	Atribuições: Compete ao Procurador Jurídico da Câmara de Indiaporã postular em todas ações judiciais e administrativas de interesse da Câmara, propondo e contestando ações, recorrendo e requerendo, quando necessário, dentro dos prazos legais; emitir pareceres e respostas a requerimentos; acompanhar e auxiliar na condução dos processos judiciais, administrativos, legislativos ou atuação junto ao Tribunal de Contas diretamente; diligenciar em busca das provas e instruções necessárias para o fiel cumprimento do mandato; comparecer nas audiências pontualmente; comparecer obrigatoriamente nas Sessões Ordinárias e quando solicitado, nas extraordinárias, contribuir na elaboração de projetos de lei, auxiliar os vereadores e membros das comissões permanentes e temporárias, quando solicitado; contribuir na atualização de normas municipais e preservar os interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de modo a fortalecer o Estado Democrático de Direito, bem como desempenhar todas as atribuições de Procurador, executando quaisquer outras atividades correlatas.	20 horas semanais.	18	5.044,36

Rua José Scapim, Quadra 12 nº 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP

Município de Indiaporã – Estado de São Paulo

www.Indiaporã.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/indiapora

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 18 de 20



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955

CNPJ 59.855.056/0001-70

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br



Rua José Scapim, Quadra 12 nº 21 - Centro - CEP 15690-000 - INDIAPORÃ - SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 19 de 20



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955

CNPJ 59.855.056/0001-70

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE INDIAPORÃ – CNPJ: 59.855.056/0001-70**

CONTRATADO: **S.R. DIGITALIZAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI-ME – CNPJ: 02.988.479/0001-41**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **03/2019**

OBJETO: **Organização e Elaboração Integral de CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos do quadro efetivo e cadastro reserva, do MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ.**

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) **HENRIQUE VIEIRA DOS SANTOS OAB-SP n.º 332.865**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Indiaporã-SP, 04 de novembro de 2019.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **VALDIR CAIRES DO NASCIMENTO**

Cargo: **PRESIDENTE DA CÂMARA**

CPF: **222.617.428-19** RG: **30.682.133-3 SSP/SP**

Data de Nascimento: **22/10/1981**

Endereço residencial completo: **Quadra 13, Casa 14 – Bairro: Centro – Cidade: Indiaporã – Estado: São Paulo – CEP: 15.690-000**

E-mail institucional camara@indiapora.sp.gov.br

E-mail pessoal: valdircairescn@gmail.com

Telefone(s): **(17) 3842-1390** Celular: **(17) – 99757-7122**

Assinatura: _____



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ

Conforme Lei Municipal nº 789, 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 13 de novembro de 2019

Ano IV | Edição nº 695

Página 20 de 20



Câmara Municipal de Indiaporã

Desde 01/01/1955

CNPJ 59.855.056/0001-70

Fone/Fax (17) 3842-1390 - E-mail: camaraind@yahoo.com.br



Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: **VALDIR CAIRES DO NASCIMENTO**

Cargo: **PRESIDENTE DA CÂMARA**

CPF: **222.617.428-19** RG: **30.682.133-3 SSP/SP**

Data de Nascimento: **22/10/1981**

Endereço residencial completo: **Quadra 13, Casa 14 – Bairro: Centro – Cidade: Indiaporã – Estado: São Paulo – CEP: 15.690-000**

E-mail institucional: camara@indiapora.sp.gov.br

E-mail pessoal: valdircairescn@gmail.com

Telefone(s): **(17) 3842-1390** Celular: **(17) – 99757-7122**

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: **CLAUDETE ALVES CASSOLI**

Cargo: **Proprietária**

CPF: **087.130.218-77**

RG: **13.521.240-6 SSP/SP**

Data de Nascimento: **05/04/1963**

Endereço residencial completo: **Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204, Jardim Santo Antônio, Jardinópolis-SP, Cep: 14680-000**

E-mail institucional: srdigitalizacoes@srdigitalizacoes.com.br

E-mail pessoal: cassoli@srdigitalizacoes.com.br

Telefone(s): **(16) 99144-5786** Celular(es): **(16) 99125-2910**

Assinatura: _____