



# Diário Oficial

## Eletrônico

### P E D E R N E I R A S

Terça-feira, 14 de abril de 2026

Ano IX | Edição nº 1991

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.454, de 01 de novembro de 2017

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	4
Portarias .....	8
<b>Licitações e Contratos</b> .....	11
Homologação / Adjudicação .....	11
Atas de registro de preço .....	12
Aviso de Licitação .....	17



## Expediente

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

O Diário Oficial de Pederneiras é uma publicação online da Prefeitura Municipal criada pela Lei nº 3.454, de 01 de novembro de 2017, de caráter informativo, para dar transparência às ações do governo.

### COORDENAÇÃO

Daniel César Peroso (Secretário de Administração)

### JORNALISTA RESPONSÁVEL

Allan Razuk de Oliveira (MTB 80.595)

### CONTEÚDO GRÁFICO

Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Pederneiras



## PODER EXECUTIVO

## Atos Oficiais

## Leis

**LEI COMPLEMENTAR Nº 4.464, DE 14 DE ABRIL DE 2026.**

*(Que dispõe sobre a descrição da classe do emprego permanente de Agente Jurídico).*

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** A classe de emprego permanente de Agente Jurídico, constante do Anexo III, da Lei nº 1.716, de 15/08/1990, passa a vigorar com as seguintes alterações:

**1. Classe ou Nível:** Agente Jurídico

**2. Grupo:** Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Procuradoria Jurídica, Procon, Gabinete, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, bem como qualquer outra Secretaria Municipal.

**3. Descrição Sintética:** compreende a força de trabalho que se destina a:

**a)** Realizar atividades de nível superior destinada a fornecer suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função desempenhada pelos Procuradores Municipais, pelo Secretário Municipal de Negócios Jurídicos ou pelo Secretário da pasta onde estiverem lotados.

**b)** Atuar junto ao Procon atendendo e orientando a população nas relações de consumo.

**c)** Atuar junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social desempenhando atividades relacionadas orientação jurídica no serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, acompanhando o atendimento de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua, mulheres vítimas de violência doméstica e familiar e demais pessoas em situação de vulnerabilidade social e que estejam, por qualquer motivo, sendo acompanhadas pelo CREAS, trabalhando juntamente com a equipe interdisciplinar, realizando o acolhimento, o acompanhamento especializado e a oferta de informações e orientações jurídicas para as pessoas ora referenciadas.

**d)** Atuar junto à Secretaria Municipal para onde forem designados, prestando suporte jurídico ao Secretário Municipal responsável e orientando juridicamente as atividades da respectiva Secretaria, inclusive minutando documentos, ofícios, decisões, entre outros.

**4. Descrição Analítica:**

**I. Junto à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Procuradoria Geral do Município, Gabinete e demais Secretarias Municipais:**

**a)** Elaborar minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias da função de execução, além de análises, estudos, exames, pesquisas, relatórios e trabalhos de natureza jurídica atinentes a feitos judiciais ou

procedimentos administrativos de alçada da Procuradoria Geral do Município ou das demais Secretarias Municipais;

**b)** Elaborar minutas de projetos de lei, decretos e portarias;

**c)** Atender ao público e prestar informações sobre andamento dos documentos e processos que se encontram no setor onde esteja lotado;

**d)** Redação e digitação de petições e outras informações processuais, quando solicitadas;

**e)** Auxiliar no levantamento de processos, legislações, doutrinas e jurisprudências, quando solicitado;

**f)** Organizar e controlar fichários e arquivos dos processos judiciais e administrativos de interesse da Municipalidade;

**g)** A elaboração e conferência de cálculos diversos;

**h)** A digitação, revisão, reprodução, expedição e o arquivamento de documentos e correspondências;

**i)** A prestação de informações gerais ao público;

**j)** Executar tarefas externas junto a Cartórios e Fóruns bem como o cumprimento de precatórias e diligências, inclusive externas, quando necessário;

**k)** Requerer certidões junto aos Cartórios, judiciais e extrajudiciais, quando solicitadas;

**l)** Auxiliar nas demais atividades afins;

**m)** Desempenhar outras atividades correlatas com as referidas nos incisos anteriores, ainda que não especificadas.

**II. Junto ao Procon:**

**a)** Atender ao público e prestar informações sobre andamento dos documentos e processos que se encontram no setor onde esteja lotado;

**b)** Auxiliar no levantamento de processos, legislações, doutrinas e jurisprudências, quando solicitado;

**c)** Proceder à educação para o consumo;

**d)** Recebimento e processamento de reclamações administrativas, individuais e coletivas, contra fornecedores de bens ou serviços;

**e)** Fiscalização do mercado consumidor para fazer cumprir as determinações da legislação de defesa do consumidor;

**f)** Prestar aos consumidores orientação sobre seus direitos;

**g)** Prestar serviços de orientação aos fornecedores de produtos e aos prestadores de serviços, quanto ao cumprimento das normas de proteção e defesa do consumidor;

**h)** A digitação, revisão, reprodução, expedição e o arquivamento de documentos e correspondências;

**i)** A prestação de informações gerais ao público

**j)** Executar tarefas externas junto a Cartórios e Fóruns;

**k)** Requerer certidões junto aos cartórios, quando solicitadas;

**l)** Auxiliar nas demais atividades afins;

**m)** Desempenhar outras atividades correlatas com as referidas nas demais alíneas deste inciso, bem como nas do inciso anterior.

**III. Junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social:**

**a)** Fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude se serviços e

atendimento integral, de acordo com as orientações técnicas do referido Centro.

**b)** Realizar a orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município.

**c)** Oferecer atendimento de orientação jurídica no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município.

**d)** Receber denúncias.

**e)** Elaborar minutas de projetos de lei, decretos e portarias;

**f)** Prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS.

**g)** Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço.

**h)** Participar de palestras informativas aos usuários.

**i)** Fazer estudo permanente acerca do tema violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

**j)** Manter atualizado todos os registros de todos os atendimentos.

**k)** Participar de todas as reuniões da equipe com a visão da sua área de atuação.

**l)** Atuar de maneira voltada à garantia dos direitos socioassistenciais, a construção de novos direitos, a promoção da cidadania e o enfrentamento das desigualdades sociais.

**m)** Articular com os órgãos públicos de defesa de direitos, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

**n)** Promover o assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993 e respeitadas às deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

**o)** Promover a acolhida escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações

**p)** Realizar visitas domiciliares acompanhadas pelo CREAS, quando necessário.

**q)** Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos.

**r)** Alimentar registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas.

**s)** Participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho.

**t)** Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, bem como reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas.

**u)** Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos.

**v)** Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários.

**w)** Desempenhar outras atividades correlatas com as referidas nas demais alíneas deste inciso, bem como nas dos incisos anteriores.

#### **5. Requisitos para admissão:**

**a)** Diploma ou Certificado devidamente registrado, de conclusão no curso superior em Direito, fornecido por instituição de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação e estar inscrito regularmente na Ordem dos

Advogados do Brasil (OAB);

**b)** Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "B".

**6. Vedações:** É vedado ao Agente Jurídico patrocinar processos judiciais ou atuar de qualquer forma na qualidade de procurador das pessoas acompanhadas no CREAS, bem como é também vedado ao Agente Jurídico representar o Ente Público na qualidade de procurador constituído.

**7. Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho, através de concurso público.

**8. Carga Horária:** 40 (horas) horas semanais.

**9. Evolução Funcional:** Promoção, de um grau para outro, na mesma classe ou nível e que assegure valor imediatamente superior ao recebido.

**10. Lotação:** Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, Procuradoria Jurídica, Procon, Gabinete, Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, bem como qualquer outra Secretaria Municipal.

**11. Remuneração Mensal:** Padrão N1 (R\$ 5.081,66 - março /2026), com as vantagens estabelecidas aos demais servidores municipais.

**Art. 2º** A remuneração constante do disposto no § 1º, do art. 1º, da Lei Complementar nº 3.950, de 07 de março de 2023, ficará vigente tão somente quanto aos atuais ocupantes do emprego de Agente Jurídico, do Quadro de Empregos Permanentes da Prefeitura Municipal de Pederneiras, e enquanto laborarem em uma carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

**§ 1º** Os agentes jurídicos integrantes do quadro municipal à época da promulgação desta Lei Complementar poderão, a qualquer momento, optar pela ampliação de sua carga horária para 40 (quarenta) horas semanais, hipótese em que somente lhes será facultada a redução posterior nos casos e condições expressamente previstos na legislação municipal aplicável aos demais empregados públicos municipais

**§ 2º** O pedido de ampliação de carga horária de que trata o parágrafo anterior fica condicionado à anuência prévia do Secretário Municipal da pasta à qual estiver lotado o respectivo agente jurídico.

**Art. 3º** A Tabela Salarial do Quadro de Empregos Permanentes passa a vigorar acrescida do padrão "N", com a redação:

:P:	REF-1	REF-2	REF-3	REF-4	REF-5	REF-6	REF-7
N	5.081,66	5.234,10	5.391,12	5.552,85	5.719,43	5.891,01	6.067,74

**Art. 4º** O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei Complementar no que couber.

**Art. 5º** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 3.471, de 30 de abril de 2018.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 14 de abril de 2026.

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**  
**Prefeita Municipal**

## Decretos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

**DECRETO Nº 5.833 DE 31 DE MARÇO DE 2026**

(Que dispõe sobre a suplementação de dotação orçamentária)

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, PREFEITA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA O QUE DISPÕE A LEI 4.455 DE 31/03/2026, DECRETA:**

**Artigo 1º** Fica aberto na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, um crédito suplementar ao orçamento vigente de **R\$ 344.185,00 (Trezentos e quarenta e quatro mil, cento e oitenta e cinco reais)**, às seguintes dotações:

**02.16.00 SECRETARIA MUN. DE CULTURA E TURISMO****02.16.01 DIRETORIA DE CULTURA**

Despesas Correntes

Despesas de Custeio

703 Subvenções Econômicas	275.000,00
715 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	69.185,00

**Artigo 2º** Os valores dos presentes créditos, num total de **R\$ 344.185,00 (Trezentos e quarenta e quatro mil, cento e oitenta e cinco reais)**, serão cobertos com recursos previstos no artigo 43, § 1º, Inciso I, § 2º, Inciso II, § 3º, da Lei Federal nº 4.320/64 e havendo necessidade poderão ser suplementados.

**Artigo 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 31 de Março de 2026

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**  
**Prefeita Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## DECRETO Nº 5.836 DE 07 DE ABRIL DE 2026

(Que dispõe sobre a suplementação de dotação orçamentária)

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, PREFEITA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA O QUE DISPÕE A LEI 4.460 DE 07/04/2026, DECRETA:**

**Artigo 1º** Fica aberto na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, um crédito suplementar ao orçamento vigente de **R\$ 92.724,79 (noventa e dois mil, setecentos e vinte e quatro reais e setenta e nove centavos)**, às seguintes dotações:

**02.11.00 FUNDOS ESPECIAIS**

**02.11.01 FUNDOS ESPECIAIS**

Despesas Correntes

Despesas de Custeio

348	Material de Consumo	25.626,79
350	Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	67.098,00

<b>TOTAL</b>		<b>92.724,79</b>
--------------	--	------------------

**Artigo 2º** O valor do presente crédito, num total de **R\$ 92.724,79 (noventa e dois mil, setecentos e vinte e quatro reais e setenta e nove centavos)**, será coberto com recurso previsto no artigo 43, § 1º, Inciso I § 2º, da Lei Federal nº 4.320/64 e havendo necessidade poderá ser suplementada.

**Artigo 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 07 de Abril de 2026

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**  
**Prefeita Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## DECRETO Nº 5.837 DE 07 DE ABRIL DE 2026

(Que dispõe sobre a suplementação de dotação orçamentária)

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, PREFEITA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA O QUE DISPÕE A LEI 4.461 DE 07/04/2026, DECRETA:**

**Artigo 1º** Fica aberto na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, um crédito suplementar ao orçamento vigente de **R\$ 164.360,76(cento e sessenta e quatro mil, trezentos e sessenta reais e setenta e seis centavos)**

**02.11.00 FUNDOS ESPECIAIS**

**02.11.01 FUNDO ESPECIAIS**

Despesas Correntes

Despesas de Custeio

234 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 164.360,76

**TOTAL 164.360,76**

**Artigo 2º** O valor do presente crédito, num total de **R\$ 164.360,76(cento e sessenta e quatro mil, trezentos e sessenta reais e setenta e seis centavos)**, será coberto com recurso previsto no artigo 43, § 1º, Inciso I, § 2º, da Lei Federal nº 4.320/64 e havendo necessidade poderá ser suplementada.

**Artigo 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 07 de Abril de 2026

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**  
**Prefeita Municipal**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## DECRETO Nº 5.838 DE 07 DE ABRIL DE 2026

(Que dispõe sobre a suplementação de dotação orçamentária)

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, PREFEITA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA O QUE DISPÕE A LEI 4.462 DE 07/04/2026, DECRETA:**

**Artigo 1º** Fica aberto na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, um crédito suplementar ao orçamento vigente de **R\$ 611.100,00(Seiscentos e onze mil, e cem reais)**, às seguintes dotações:

**02.10.00 FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**02.10.01 FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Despesas Correntes

Despesas de Custeio

234 Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica 611.100,00

**TOTAL 611.100,00**

**Artigo 2º** O valor do presente crédito, num total de **R\$ 611.100,00(Seiscentos e onze mil, e cem reais)**, será coberto com recurso previsto no artigo 43, § 1º, Inciso II §3º, da Lei Federal nº 4.320/64 e havendo necessidade poderá ser suplementada.

**Artigo 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 07 de Abril de 2026

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**  
**Prefeita Municipal**



**DECRETO nº 5.840, de 10 de abril de 2026.**

*Que dispõe sobre a denominação do centro de atenção psicossocial, e dá outras providências.*

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a alteração de endereço do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, que passará a funcionar na Rua Professor Antônio Volponi, 11, Oeste, Jardim Vista Alegre, neste município;

**CONSIDERANDO** que, desde a alteração técnica do estabelecimento em saúde, de "ambulatório de saúde mental" para "Centro de Atenção Psicossocial", a homenagem anteriormente concedida ao dr. Álvaro Gomes de Oliveira não acompanhou a nova nomenclatura;

**CONSIDERANDO** o interesse da administração Pública em prestar homenagem póstuma ao Psicólogo, Professor e empresário Cláudio Venâncio;

**DECRETA:**

**Art. 1º** O Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, localizado na Rua Professor Antônio Volponi, 11, Oeste, Jardim Vista Alegre, Pederneiras, neste Município, passa a denominar-se: CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL "DR. ÁLVARO GOMES DE OLIVEIRA".

**Art. 2º** Fica criada, junto ao Centro de Atenção Psicossocial dr. Álvaro Gomes de Oliveira, a Sala de Grupo, nomeada SALA DE GRUPO "CLÁUDIO VENÂNCIO", em homenagem póstuma ao ilustre Psicólogo, que atuou em Pederneiras, prestando atendimento ao Município.

**Art. 3º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 10 de abril de 2026.

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**  
Prefeita Municipal

**DECRETO Nº 5.841, DE 10 DE ABRIL DE 2026**

*(Altera o Decreto nº 5.630, de 19 de março de 2025)*

**Ivana Maria Bertolini Camarinha**, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas, e

**CONSIDERANDO** a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que trouxe novos parâmetros para apuração de infrações e a aplicação das sanções administrativas no âmbito das contratações públicas,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** O artigo 26 do Decreto nº 5.630, de 19 de março de 2025, passa a vigor com a seguinte redação:

Art. 26. As Comissões de que trata o artigo anterior terão a finalidade de conduzir processos administrativos instaurados para apuração de infrações administrativas no âmbito das contratações públicas.

Parágrafo único. As Comissões, quando conveniente

para o julgamento dos processos de responsabilização, em caso de interesse público justificado ou quando a manutenção da contratação for impossível em razão da infração cometida, decidirão pela rescisão do contrato, sujeitando-se essa parcela da decisão à aprovação do Gestor do Contrato ou de quem o substitua.

**Art. 2º** O artigo 43 do Decreto nº 5.630, de 19 de março de 2025, passa a vigor acrescido do § 3º, com a seguinte redação:

§ 3º Caso a comissão decida pela rescisão do contrato, nos termos do parágrafo único do artigo 26 deste Decreto, a intimação para interposição do recurso será realizada após a aprovação do Secretário Municipal e o prazo de recurso, mesmo em relação à rescisão, será o do artigo 45 deste Decreto.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, aos 10 de abril de 2026

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**  
Prefeita Municipal

**Portarias**

**PORTARIA nº 5.189 de 13 de abril de 2026**

*(Que revoga Função Gratificada)*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, baixa a seguinte:

**PORTARIA:**

**Artigo 1º.** Fica revogada a designação da Função Gratificada de Encarregado de Serviços da Coleta de Lixo, do servidor municipal **FABRICIO LEANDRO BOLDIN**, matrícula funcional nº. 24183, retornando assim ao respectivo emprego de origem, Motorista II.

**Artigo 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, em 13 de abril de 2026.

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**  
Prefeita Municipal

**PORTARIA nº 5.190 de 13 de abril de 2026**

*(Que nomeia servidor para Função Gratificada)*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, baixa a seguinte:

**PORTARIA:**

**Artigo 1º.** Fica nomeado o servidor municipal **THIAGO CARREIRO**, matrícula funcional nº 24653, para exercer a Função Gratificada de **Encarregado de Serviços da Coleta de Lixo**, junto a Secretaria Municipal de Operações Urbanas.

**Artigo 2º.** O servidor fará jus à gratificação de 30% (trinta por cento) sobre seus vencimentos de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 3.063/2013, enquanto perdurar a sua designação.



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

Prefeitura Municipal de Pederneiras, em 13 de abril de 2026.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA

**Prefeita Municipal**

**PORTARIA n.º 5.191 de 14 de abril de 2026**

*(Que altera nomeação de  
emprego em comissão de Diretor)*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 3.063, de 29 de maio de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Pederneiras, denomina as Secretarias Municipais, define Atribuições e Competências dos Órgãos de Assessoramento Direto, Intermediário e de Gestão Missional da Administração Direta e dá outras providências, baixa a seguinte

**PORTARIA:**

**Art. 1º** O art. 1º, da Portaria Municipal nº 4.978/24 passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 1º Fica nomeada para o Emprego em Comissão de **Diretora de Controle Ambiental**, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a Sra. **ARIADNE ZAMPIERI NEVES**, portadora do CPF nº 430.XXX.XX8-06.”*

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, em 14 de abril de 2026.

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**

**Prefeita Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

### PORTARIA Nº 5185/2026, 01 DE ABRIL DE 2026

(que designa Equipe Técnica de Avaliação de Produtos de Limpeza)

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita Municipal de Pederneiras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, baixa a seguinte

PORTARIA:

Artigo 1º. Ficam nomeados (as), para integrar a EQUIPE TÉCNICA DE AVALIAÇÃO, os seguintes servidores (as):

Daniela Cristina Bassi.  
Devanilda Teresinha Gasparini.  
Luzia Constância Garcia.  
Viviani Rego Vechi.  
Reginaldo Soares da Silva.

Artigo 2º. A Equipe de que trata o artigo 1º tem a finalidade de proceder à avaliação das amostras dos produtos cotados pelos participantes do **Pregão Eletrônico nº 23/2026**, que tem por objeto a aquisição de **Produtos de Limpeza**.

Artigo 3º. A Equipe, após avaliar as amostras, elaborará laudo acerca da aceitabilidade dos produtos, de acordo com as especificações constantes dos respectivos Editais e Anexo I – Especificações Técnicas.

Artigo 4º. O laudo com o resultado da análise das amostras deverá ser expedido e entregue ao Pregoeiro com antecedência de tal forma que o processamento do pregão ocorra na forma cronológica prevista no edital.

Artigo 5º. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Pederneiras, 01 de Abril de 2026.

Ivana Maria Bertolini Camarinha



## Licitações e Contratos

## Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2026  
Processo Adm: Nº 5599/2026-01

**Objeto:** Aquisição de material de limpeza e higiene pessoal.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 27.080,45 (vinte e sete mil e oitenta reais e quarenta e cinco centavos): **JOFRAN COMERCIO DE PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA** (59902262000194) com os lotes: 9 no valor total de R\$ 504,00 (quinhentos e quatro reais). **PAPERMAX COMERCIAL LTDA** (49643480000106) com os lotes: 8 no valor total de R\$ 4.719,75 (quatro mil e setecentos e dezenove reais e setenta e cinco centavos). **VITORIA PRODUTOS** (50327692000155) com os lotes: 10 no valor total de R\$ 1.930,00 (um mil e novecentos e trinta reais). **INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA MACATUBA LTDA - ME** (05971158000122) com os lotes: 1, 2, 3, 5, 6 no valor total de R\$ 18.091,20 (dezoito mil e noventa e um reais e vinte centavos). **OTONIEL SOARES GOMES LTDA** (38307510000189) com os lotes: 4 no valor total de R\$ 113,50 (cento e treze reais e cinquenta centavos). **SUELEN DAIANE KANIS** (23608114000114) com os lotes: 12 no valor total de R\$ 1.722,00 (um mil e setecentos e vinte e dois reais).

A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 5.762/2025, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

PEDERNEIRAS (SP), terça-feira, 14 de abril de 2026

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA  
AUTORIDADE COMPETENTE

## Atas de registro de preço



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 88/2026

Aos 06 (seis) dias do mês de abril de 2026, o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS/SP**, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, neste ato representada por sua Prefeita Municipal, **Ivana Maria Bertolini Camarinha**, portadora da carteira de nº. 13.xxx.xxx-1-SSP-SP e inscrita no CPF/MF sob o nº. 131.xxx.xxx-14, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa **SOQUÍMICA LABORATÓRIOS LTDA**, CNPJ/MF 59.225.268/0001-74, neste ato representada por sua Procuradora, a Sr<sup>a</sup> **Melquia Costa Santos**, inscrita no CPF sob nº 014.xxx.xxx-07, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus Anexos, Processo Administrativo SEI nº 3536703.415.00004913/2026-21, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

**1 - DO OBJETO**

I - O objeto da presente competição é o registro de preços para a seleção de propostas mais vantajosas para eventual e futura aquisição de suplementos e fórmulas nutricionais, pelo regime de menor preço por item, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência do Edital e seus anexos.

II - O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Termo de Referência da licitação supracitada que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Qtde	Un.	Descrição	Marca	Vlr. Unit.
6	1000	EB	FÓRMULA INFANTIL PARA LACTENTES DE 0-6 MESES COM PROTEÍNA DO SORO DO LEITE E CASEÍNA, CHO (100% LACTOSE), PREBIÓTICOS (GOS/FOS(9:1), LC -PUFAS (DHA E ARA) E NUCLEOTÍDEOS COM PROTEÍNA NA EMBALAGEM DE 400G. (Marcas de referência: Aptamil® e Nan®)	NAN CONFOR 1 – 400 G - NESTLÉ	20,80

**2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

I - A presente Ata terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosas para a Administração, preservando-se os quantitativos totais previstos neste instrumento, proporcionalmente ao período da sua prorrogação.

II - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

III - Os quantitativos previstos no Termo de Referência são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquiri-lo.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

I - As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.

II - As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (AF), emitida pelo Contratante, contendo o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

II - Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir do envio da Autorização de Fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

### 4 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

I - A empresa se obrigará em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

II - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

- a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Contratante, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
- c) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- f) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

### 5 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

I - São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;
- b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O Fornecedor autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

### 6 - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

I - O Contratante obriga-se a:

- a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

II - Caberá ao Contratante promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

### 7 - DO PAGAMENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

I - O Município de Pederneiras efetuará os pagamentos dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, que será iniciado a partir da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores do setor solicitante.

II - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo departamento solicitante, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.

**III - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.**

**a) Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.**

IV - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

V - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \left( \frac{6}{100} \right) \\ 365$$

$$I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

### 8 - DAS PENALIDADES

I - As penalidades e sanções encontram-se previstas em Capítulo próprio do edital de Pregão Eletrônico em epígrafe.

### 9 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - O realinhamento de preços dos itens descritos na ata de registro de preços obedecerá ao disposto em norma municipal própria.

II - Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, o presente instrumento poderá ser reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

### 10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

I.1) Pela Administração, quando:

- A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- A(s) detentora(s) não retirar(em) qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e ocorrer as hipóteses previstas nos itens IX a XIII, 8, desta Ata.
- Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando se cancelado o preço registrado a partir da publicação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

IV - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, incisos V, VI, VII, VIII da Lei nº 14.133/21.

V - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

VI - A Ata de Registro de Preços será, ainda, cancelada em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

VII - O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante o órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados e de descrição dos fatos suficiente para a apuração da causa do desequilíbrio econômico-financeiro.

VIII - A Ata de Registro de Preços também será cancelada se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

IX - A Administração informará o resultado a análise do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

X - De posse do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

a) fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

b) consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

XI - Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

XII - Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

XIII - Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, comunicando o seu detentor no prazo 05 dias úteis.

XIV - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

### 11 - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

I - O Contratante procederá à fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, através de sua respectiva secretaria requisitante.

II - O responsável técnico da Contratada terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.

III - O representante do Contratante anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário do Contratante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

V - O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

VI - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.

VII - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

### 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Vincula-se à presente ata de registro de preços, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) detentoras e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico em epígrafe.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS**

II - A(s) detentora(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência da presente ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Fica eleito o foro desta Comarca de Pederneiras, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

IV - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal nº 14.133/2021.

**MELQUIA COSTA SANTOS**  
*Soquímica Laboratórios Ltda*

**IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA**  
*Prefeita*

**Aviso de Licitação**

AVISO DE LICITAÇÕES - UASG 986835

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026 - Número do Edital no Comprasnet: 90034/2026 OBJETO: Aquisição de materiais de limpeza. ENCERRAMENTO: 30/04/2026, às 09hs.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026 - Número do Edital no Comprasnet: 90035/2026 OBJETO: Contratação dos serviços de transporte intermunicipal de estudantes. ENCERRAMENTO: 05/05/2026, às 09hs.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2026 - Número do Edital no Comprasnet: 90036/2026 OBJETO: Contratação dos serviços de locação de estruturas de uso temporário para eventos (cobertura tipo galpão, palcos e camarins), para a realização da FENAP 2026. ENCERRAMENTO: 05/05/2026, às 09hs. Os editais estão disponíveis nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), [www.pederneiras.sp.gov.br](http://www.pederneiras.sp.gov.br), [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br) e na Secretaria de Compras e Licitações. Maiores informações pelo telefone (14) 3283-9570. Pederneiras, 14 de abril de 2026.

Ivana Maria Bertolini Camarinha – Prefeita

.....



# TELEFONES ÚTEIS

Banco do Povo	(14) 3284-5027
Cemitério Municipal	(14) 3252-2020
Centro Cultural "Izavam Ribeiro Macário"	(14) 3252-2281
Centro de Especialidades e Diagnósticos - CED	(14) 3284-1351
Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	(14) 3284-1933
Centro de Inclusão Social e Padaria Artesanal	(14) 3284-1553
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Cidade Nova	(14) 3284-6787
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	(14) 3283-3536
Clínica Veterinária Municipal	(14) 3252-2340
Conselho Tutelar	(14) 3284-6426
Luz de Pederneiras	(14) 3292-7190 99787-1101
Ouvidoria Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Paço Municipal	(14) 3283-9570 0800-771-1675
Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT	(14) 3283-9570
Projeto Andar e Voar	(14) 3252-2281
Projeto Guri	(14) 3284-4959
Pronto Socorro Municipal	(14) 3283-8380
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	(14) 3252-2281
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social	(14) 3284-1553
Secretaria Municipal de Educação	(14) 3252-3100
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	(14) 3283-1299
Secretaria Municipal de Saúde	(14) 3283-2890
Teatro Municipal "Flávio Razuk"	(14) 3252-2281