DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE IARAS

Conforme Lei Municipal nº 847, de 07 de maio de 2020

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Atos Administrativos 14
Edital de Intimação 14
Conselhos Municipais 15
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 15

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Iaras, 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 Iaras poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.iaras.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/iaras
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Iaras
CNPJ 57.263.949/0001-00
Praça Monção, 683
Telefone: (14) 3764-9400
Site: www.iaras.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/iaras

Câmara Municipal de Iaras
Praça Monção, 723
Telefone: (14) 3764-1202 | (14) 3764-1297
Site: www.iaras.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 Iaras garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.iaras.sp.gov.br

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

PORTARIA Nº 8637/2026

"Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo em face da Detentora M. Tani Rodrigues Laboratório, em razão de suposta inexecução da Ata de Registro de Preços nº 014/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2025."

O PREFEITO MUNICIPAL DE IARAS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o teor da Notificação ao Setor Jurídico, de 25 de setembro de 2026, subscrita pelo Senhor Valdemar Gomes Del Peso Cortez, Secretário Municipal de Saúde, e pela Senhora Ana Carolina de C. Hoyo, Gestora de Contratos – Saúde,

CONSIDERANDO o teor do relato escrito da Senhora Izabela Viterbo Freitas Leite, mãe e genitora da criança Maeve Viterbo Ramos,

CONSIDERANDO que a Senhora Izabela Viterbo Freitas Leite afirma não ter realizado a entrega de nenhuma das três amostras de fezes solicitadas na guia de exames, embora tenham sido disponibilizados resultados laboratoriais referentes às três amostras,

CONSIDERANDO que, de acordo com a Notificação ao Setor Jurídico e com o relato escrito da Senhora Izabela Viterbo Freitas Leite, há indícios de possível falha na prestação do serviço pela empresa M. Tani Rodrigues Laboratório, CNPJ nº 27.717.033/0001-03, Detentora da Ata de Registro de Preços nº 014/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2025, consistente na disponibilização de resultado de exame de fezes sem que, em tese, tenha ocorrido a correspondente coleta do material,

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos, bem como de eventual responsabilidade administrativa da empresa, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º Fica determinada a instauração de Processo Administrativo em face da Detentora M. Tani Rodrigues Laboratório, CNPJ nº 27.717.033/0001-03, para apuração de possível inexecução da Ata de Registro de Preços nº 014/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2025, quanto aos fatos descritos nesta Portaria.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CÓDIGO: RXZ8-R406-951V-29SV
PARA VERIFICAR AS ASSINATURAS, ACESSE: https://iaras.sispref.com.br/documentos/autenticar

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

Art. 2º Fica instaurada a Comissão de Processo Administrativo, nos termos da Portaria nº 8.240, de 09 de fevereiro de 2026, alterada pela Portaria nº 8.313, de 24 de fevereiro de 2026, composta pelos seguintes membros:

I – Presidente: ANDRÉ GUSTAVO GARCIA;
II – Membro: MILENA BASTOS E SILVA;
III – Membro: TALITA GALLI LOBERTO CONDE.

Art. 3º Compete à Comissão de Processo Administrativo promover a apuração dos fatos, assegurando-se à empresa interessada o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se.

Prefeitura Municipal de Iaras, 08 de outubro de 2026.

(Assinatura Eletrônica)
PATRICK HERNANDES MORALES
Prefeito Municipal

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Prefeitura Municipal de Iaras. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://iaras.sispref.com.br/documentos/autenticar?chave=RXZ8R406951V29SV, ou vá até o site https://iaras.sispref.com.br/documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: RXZ8-R406-951V-29SV

PATRICK HERNANDES MORALES
Prefeito

Prefeitura Municipal de Iaras, 8 de outubro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

PORTARIA Nº 8638/2026

"Dispõe sobre a designação dos responsáveis pela gestão das Atas de Registro de Preços nº 229/2026 e 230/2026 e pela gestão e fiscalização técnica e administrativa das contratações, Ordens de Serviço e demais instrumentos delas decorrentes, no âmbito do Processo Administrativo nº 079/2026 - Pregão Eletrônico nº 042/2026, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE IARAS, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 7º e 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quanto à designação de agentes públicos, ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, bem como o art. 140 do mesmo diploma legal, relativo ao recebimento do objeto,

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Municipal nº 1.790, de 02 de janeiro de 2024, aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Iaras,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 1.799, de 30 de janeiro de 2024, que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021 e estabelece regras e diretrizes para a atuação dos agentes públicos, gestores e fiscais de contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Iaras,

CONSIDERANDO o Processo Administrativo nº 079/2026 e o Pregão Eletrônico nº 042/2026, cujo objeto consiste no registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de brinquedos recreativos, máquinas destinadas à produção de pipoca salgada e máquinas destinadas à produção de algodão-doce, para atendimento das demandas dos órgãos, secretarias, departamentos e demais unidades administrativas do Município de Iaras, conforme o Edital e o Termo de Referência,

CONSIDERANDO que as Atas de Registro de Preços nº 229/2026 e 230/2026 foram formalizadas no âmbito do referido certame, cabendo à Ata nº 229/2026 os itens 15, 16 e 17 do Termo de Referência - inclusive o item 17, relativo à máquina de espuma - e à Ata nº 230/2026 os itens 1 a 14,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - CÓDIGO: N5J2-68WN-5HF1-6628
PARA VERIFICAR AS ASSINATURAS, ACESSE: https://iaras.sispref.com.br/documentos/autenticar

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

CONSIDERANDO que as condições gerais de execução, obrigações, penalidades, prazos de entrega e recebimento das Atas remetem ao Termo de Referência, o qual integra o ajuste e disciplina, de maneira detalhada, a execução parcelada e sob demanda, mediante Ordem de Serviço,

CONSIDERANDO que o Termo de Referência prevê controles específicos de mobilização, montagem, instalação, vistoria, liberação, operação, monitoramento, manutenção, desmontagem, segurança dos usuários, condições climáticas, instalações elétricas, utilização de GLP, prevenção contra incêndio, boas práticas sanitárias, operação da máquina de espuma, registro da execução, medição e recebimento dos serviços,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a individualização das responsabilidades, a segregação entre gestão e fiscalização, a rastreabilidade dos atos, a adequada medição da parcela efetivamente executada e a pronta adoção de medidas destinadas à preservação da segurança, da regularidade da despesa e do interesse público.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designado os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de gestão das Atas de Registro de Preços nº 229/2026 e 230/2026 e de gestão e fiscalização das contratações, Ordens de Serviço, notas de empenho, contratos e demais instrumentos equivalentes delas decorrentes:

I - GESTORES: ANDERSON DA SILVA PRIETO; KAROLINE CECÍLIA ALVES MOURÃO; e ROSEMAR FERREIRA SOBRINHO DA SILVA;

II - FISCAIS: VANIA HELENA CARVALHO; NOELI NERIS PEIXOTO INACIO; e SIMONE DE ALMEIDA FUSCO.

§ 1º A presente designação abrange as seguintes Atas de Registro de Preços e respectivos fornecedores registrados:

I - Ata de Registro de Preços nº 229/2026 - O.T.I GESTAO E SOLUCOES LTDA., CNPJ nº 47.702.172/0001-70, referente aos itens 15, 16 e 17 do Termo de Referência;

II - Ata de Registro de Preços nº 230/2026 - 40.306.985 RICARDO FILGUEIRAS GOMES FILHO, CNPJ nº 40.306.985/0001-00, referente aos itens 1 a 14 do Termo de Referência.

§ 2º Os fiscais designados poderão exercer, conforme a distribuição formal de cada demanda, a fiscalização técnica, a fiscalização administrativa ou ambas, desde que a responsabilidade seja expressamente individualizada nos autos ou na respectiva Ordem de Serviço e que sejam observadas as atribuições previstas no Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

§ 3º Para fins de substituição dos gestores, ficam desde já designados os demais gestores relacionados no inciso I deste artigo, em caráter recíproco e observada a seguinte ordem: ANDERSON DA SILVA PRIETO terá como substituta KAROLINE CECÍLIA ALVES MOURÃO; KAROLINE CECÍLIA ALVES MOURÃO terá como substituto ROSEMAR FERREIRA SOBRINHO DA SILVA; e ROSEMAR FERREIRA SOBRINHO DA SILVA terá como substituto ANDERSON DA SILVA PRIETO, sem prejuízo de alteração posterior por ato da autoridade competente.

§ 4º Para fins de substituição dos fiscais, ficam desde já designados os demais fiscais relacionados no inciso II deste artigo, em caráter recíproco e observada a seguinte ordem: VANIA HELENA CARVALHO terá como substituta NOELI NERIS PEIXOTO INACIO; NOELI NERIS PEIXOTO INACIO terá como substituta SIMONE DE ALMEIDA FUSCO; e SIMONE DE ALMEIDA FUSCO terá como substituta VANIA HELENA CARVALHO, preservada, em qualquer hipótese, a separação entre as funções de gestão e fiscalização.

§ 5º Antes do início da execução de cada Ordem de Serviço, deverá ser formalmente individualizado, dentre os servidores designados nesta Portaria, o gestor responsável pela demanda e o fiscal ou os fiscais responsáveis pelo respectivo acompanhamento, mediante registro expresso na Ordem de Serviço, despacho ou instrumento equivalente integrante do processo administrativo, devendo o ato identificar, inclusive, o responsável pelo recebimento definitivo, nos termos do art. 4º desta Portaria, evitando-se a concentração indevida de atribuições e assegurando-se a definição objetiva das responsabilidades.

§ 6º A ausência, impedimento, afastamento ou impossibilidade de atuação do responsável individualizado deverá ser comunicada imediatamente à autoridade competente e ensejará a atuação do respectivo substituto previsto nos §§ 3º e 4º deste artigo, mediante registro formal nos autos e, quando aplicável, na Ordem de Serviço, ficando vedado o prosseguimento da execução sem responsável formalmente definido quando a presença ou atuação do agente for indispensável ao acompanhamento seguro e regular do objeto.

Art. 2º Compete ao gestor responsável por cada demanda, sem prejuízo das atribuições previstas na legislação, no Edital, no Termo de Referência, nas Atas de Registro de Preços e no instrumento de contratação:

I - coordenar a execução administrativa da contratação e manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização, com os registros formais das Ordens de Serviço, comunicações, ocorrências, relatórios, medições, recebimentos, glosas, alterações, prorrogações e demais atos relevantes;

II - controlar a vigência das Atas de Registro de Preços e dos instrumentos delas decorrentes, os saldos, quantitativos, itens, preços registrados, fornecedores, Ordens de Serviço emitidas e parcelas efetivamente executadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

III - verificar, previamente à execução, se a Ordem de Serviço contém as informações mínimas exigidas pelo Termo de Referência, especialmente item e quantidade, identificação do evento, data, endereço e local de instalação, horários de montagem, vistoria, funcionamento e desmontagem, público estimado, faixa etária predominante, servidor responsável e condições de infraestrutura disponíveis;

IV - assegurar que cada Ordem de Serviço tenha gestor e fiscal individualizados, com ciência das condições específicas da demanda e acesso ao Edital, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços, à proposta e aos demais documentos necessários ao acompanhamento;

V - acompanhar os registros efetuados pela fiscalização e adotar, dentro de sua competência, as providências necessárias ao saneamento das ocorrências, encaminhando à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que ultrapassem sua atribuição ou possam comprometer a execução, a segurança, a continuidade do serviço ou o interesse público;

VI - acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada para fins de empenho, liquidação e pagamento, registrando os fatos que possam obstar o fluxo regular da despesa;

VII - conferir a documentação produzida pela fiscalização e pela contratada, inclusive relatórios de execução, registros fotográficos, termos detalhados, ocorrências, indisponibilidades e glosas, de modo a impedir o pagamento de parcela não executada, executada de forma incompleta ou não comprovada;

VIII - adotar as providências administrativas necessárias à instrução e ao encaminhamento dos procedimentos de revisão, negociação, alteração ou cancelamento de preços registrados e, diante de indícios de infração contratual ou descumprimento de obrigação, reunir e encaminhar os registros, relatórios e demais elementos pertinentes à autoridade competente para avaliação quanto à instauração de processo administrativo de responsabilização, observado, quando aplicável, o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem exercer atribuições reservadas à comissão processante, ao agente ou setor competente ou à autoridade responsável pela aplicação da sanção;

IX - encaminhar aos setores competentes a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, observado o valor efetivamente dimensionado pela fiscalização e pela gestão e a solução das pendências que impeçam o ateste ou o recebimento;

X - manter registro organizado e cronológico dos atos de gestão, garantindo rastreabilidade, transparência, controle dos saldos registrados e adequada prestação de contas.

Art. 3º Compete ao fiscal responsável por cada demanda, sem prejuízo das atribuições previstas na legislação, no Edital, no Termo de Referência, nas Atas de Registro de Preços e no instrumento de contratação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

I - acompanhar a execução da Ordem de Serviço desde a mobilização, carga, descarga, montagem, instalação, testes e vistoria até a operação, desmontagem, retirada dos equipamentos, limpeza e restituição da área utilizada, verificando o cumprimento integral das condições pactuadas;

II - verificar a correspondência entre os equipamentos e serviços efetivamente disponibilizados e as especificações do item contratado, inclusive dimensões, capacidade, funcionamento, conservação, limpeza, integridade, estabilidade, ancoragem, nivelamento, proteções, instalações elétricas, sinalização e demais requisitos técnicos e de segurança;

III - verificar o cumprimento dos horários e períodos de atividade previstos na Ordem de Serviço, inclusive a conclusão da montagem e instalação com antecedência suficiente para vistoria, testes, correções e liberação antes do acesso do público, bem como registrar períodos de paralisação ou indisponibilidade;

IV - exigir e conferir, quando aplicável, checklist de montagem e liberação, manuais e instruções do fabricante, registros de inspeção e manutenção, documentos sanitários, Ficha com Dados de Segurança - FDS, certificados, licenças, autorizações e documentos de responsabilidade técnica legalmente exigíveis;

V - verificar a quantidade, identificação e atuação dos monitores, operadores e prepostos exigidos, bem como o controle de acesso, capacidade dos equipamentos, restrições de uso, procedimentos de emergência e permanência dos responsáveis em seus postos durante todo o período de funcionamento;

VI - determinar a correção de falhas constatadas e impedir a liberação, suspender ou manter suspenso o uso de equipamento ou atividade quando houver risco à integridade de usuários, trabalhadores ou terceiros, inclusive em razão de chuva, descargas atmosféricas, vento acima dos limites admitidos, alagamento, instabilidade do solo, falha de ancoragem, perda de pressão, superaquecimento, falha elétrica, baixa visibilidade, tumulto ou outra condição insegura, registrando o fato e comunicando imediatamente o gestor;

VII - nos itens 15 e 16, relativos às máquinas de algodão-doce e pipoca salgada, verificar as condições de higiene e conservação dos equipamentos, a procedência, validade, acondicionamento e rastreabilidade dos insumos, as boas práticas de manipulação e a proteção do público contra superfícies aquecidas, instalações elétricas, GLP e demais fontes de risco;

VIII - no item 17, relativo à máquina de espuma, verificar a adequação do produto empregado, a existência da FDS, a diluição conforme o fabricante, as condições de ventilação, drenagem e aderência do piso, a existência de operador e monitor, a disponibilidade de água para enxágue emergencial e a prevenção de contato da espuma com instalações elétricas, alimentos, vias e áreas não protegidas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

IX - verificar, quando aplicável, a conformidade das instalações elétricas temporárias, cabos, extensões, quadros, dispositivos de proteção, aterramento, recipientes e conexões de GLP e equipamentos de prevenção e combate a incêndio, exigindo a retirada de improvisações ou condições incompatíveis com a segurança;

X - acompanhar o suporte técnico, a manutenção e a substituição dos equipamentos, registrando o tempo de indisponibilidade imputável à contratada e propondo a glosa proporcional ou a rejeição da diária quando a falha frustrar a finalidade da contratação, nos termos do Termo de Referência;

XI - conferir o relatório de execução de cada Ordem de Serviço, inclusive identificação dos itens e equipamentos, equipe mobilizada, horários, interrupções, substituições, ocorrências, acidentes ou incidentes, quantitativos relevantes de insumos e registros fotográficos, anotando conformidades e ressalvas necessárias à medição;

XII - registrar, de forma clara, objetiva e tempestiva, todas as ocorrências relacionadas à execução e comunicar imediatamente ao gestor os fatos que possam ensejar atraso, inadimplemento, glosa, dano, aplicação de sanção, cancelamento do registro ou outra medida administrativa;

XIII - exigir que acidentes, incidentes, princípio de incêndio, choque, queda relevante, falha estrutural, reação adversa ou outra ocorrência de segurança sejam objeto de medidas emergenciais e de relatório circunstanciado da contratada no prazo previsto no Termo de Referência;

XIV - rejeitar, total ou parcialmente, serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, a Ordem de Serviço, a proposta, a Ata de Registro de Preços ou as normas aplicáveis, exigindo correção, substituição, regularização ou retirada imediata, sem prejuízo da responsabilização e das demais providências cabíveis;

XV - realizar o recebimento provisório, na forma e no prazo estabelecidos no Termo de Referência, mediante termo detalhado que registre o atendimento das exigências técnicas e administrativas, abstendo-se de atestar parcela enquanto subsistirem pendências que impeçam sua aceitação;

XVI - encaminhar ao gestor os termos, relatórios, registros e demais elementos necessários ao recebimento definitivo, à liquidação e pagamento, às glosas e à eventual apuração de responsabilidade.

Art. 4º Para fins do recebimento dos serviços, deverão ser observadas, além do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, as regras específicas estabelecidas no Termo de Referência:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo responsáveis pela respectiva Ordem de Serviço ou, quando ambas as atribuições estiverem formalmente concentradas em um único servidor, por este, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas e dentro do prazo previsto no Termo de Referência;

II - fica designado para o recebimento definitivo o gestor individualizado para a respectiva Ordem de Serviço, que deverá analisar os relatórios e documentos da fiscalização, verificar a qualidade e a quantidade dos serviços efetivamente prestados, exigir a correção das irregularidades impeditivas e emitir o termo detalhado de recebimento definitivo no prazo previsto no Termo de Referência;

III - quando houver impedimento do gestor individualizado ou quando circunstância concreta recomendar maior segregação de funções, a autoridade competente designará outro servidor ou comissão para o recebimento definitivo, mediante registro formal nos autos.

§ 1º Não deverá ser emitido ateste, termo de recebimento ou manifestação favorável quanto a parcela cuja execução não esteja suficientemente comprovada ou que permaneça afetada por vício, defeito, desconformidade, indisponibilidade ou outra pendência relevante.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução, pela segurança, pelos danos causados à Administração, aos usuários ou a terceiros, nem impede a apuração posterior de vícios, defeitos ou irregularidades legalmente imputáveis.

Art. 5º As comunicações entre a Administração e os fornecedores ou contratados deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitido o uso de correio eletrônico ou outro meio institucional idôneo, devendo ser juntados aos autos os registros relevantes à execução, à fiscalização, à medição**,** ao recebimento e às providências adotadas.

Art. 6º Os gestores e fiscais deverão observar estritamente os limites de suas competências, sendo-lhes vedado, por iniciativa própria, alterar especificações, quantitativos, preços, prazos, critérios de medição, condições de execução ou outras obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, nas Atas de Registro de Preços ou nos instrumentos delas decorrentes.

Parágrafo único. As situações que exijam decisão de autoridade superior, modificação do ajuste, revisão ou cancelamento do registro de preços, instauração de procedimento sancionatório ou providência estranha às atribuições dos designados deverão ser formalmente comunicadas e encaminhadas ao setor ou à autoridade competente, sem prejuízo das medidas urgentes destinadas a afastar risco à segurança ou a preservar o interesse público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

Art. 7º Os servidores designados deverão exercer as atribuições com imparcialidade, diligência e registro documental, comunicando imediatamente à autoridade competente eventual impedimento, conflito de interesses, ausência, afastamento ou qualquer circunstância que possa comprometer o exercício regular da função.

Art. 8º A Administração deverá assegurar aos gestores e fiscais acesso ao processo administrativo, ao Edital, ao Termo de Referência, às Atas de Registro de Preços, às propostas, às Ordens de Serviço e aos demais documentos necessários, bem como condições materiais adequadas ao exercício das atividades de acompanhamento e fiscalização.

Art. 9º A designação permanecerá válida durante toda a vigência das Atas de Registro de Preços e das contratações delas decorrentes, inclusive durante eventuais prorrogações e até a conclusão das obrigações administrativas remanescentes, salvo substituição expressa por ato posterior.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se.

Prefeitura Municipal de Iaras, 08 de outubro de 2026.

(Assinatura Eletrônica)
PATRICK HERNANDES MORALES
Prefeito Municipal

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Prefeitura Municipal de Iaras. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://iaras.sispref.com.br/documentos/autenticar?chave=N5J268WN5HF16628, ou vá até o site https://iaras.sispref.com.br/documentos/autenticar e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: N5J2-68WN-5HF1-6628

PATRICK HERNANDES MORALES
Prefeito

Prefeitura Municipal de Iaras, 8 de outubro de 2026

Atos Administrativos

Edital de Intimação

EDITAL DE INTIMAÇÃO

Processo Administrativo n°: 031/2026

Portaria de Instauração n°: 8.637, de 08 de outubro de 2026

Interessado: Empresa M. Tani Rodrigues Laboratório

CNPJ n°: 27.717.033/0001-03

Endereço: Rua Rio Grande do Norte nº 766 – Bairro Parque das Abelhas – CEP 18780-000 – Manduri – SP – Fone (0XX14) 99905-5745 – E-mail: micaeletani@outlook.com.br

Referência: Ata de Registro de Preços nº 014/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2025.

ANDRÉ GUSTAVO GARCIA, na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo designada pela **Portaria nº 8.637, de 08 de outubro de 2026,** vem **INTIMÁ-LA** para apresentar **DEFESA ESCRITA, COM ESPECIFICAÇÃODAS PROVAS QUE PRETENDE PRODUZIR**, nos termos dos arts. 157 e 158, caput, da Lei nº 14.133/2021, no prazo de **15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS**, nos autos do processo administrativo em epígrafe instaurado a fim de apurar a inexecução da Ata de Registro de Preços nº 014/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 07/2025.

Iaras/SP, 08 de outubro de 2026.

André Gustavo Garcia

Presidente da Comissão de Processo Administrativo

.....

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IARAS/SP

EDITAL Nº 10/2026 – CMDCA

RELAÇÃO OFICIAL DOS CANDIDATOS HABILITADOS À VOTAÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR DO CONSELHO TUTELAR DE IARAS/SP – GESTÃO 2024/2028

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IARAS/SP – CMDCA, por intermédio de seu Presidente e da Comissão Especial de Escolha Suplementar, no uso de suas atribuições, com fundamento na Lei Federal nº 8.069/1990, na Lei Municipal nº 1.008/2023, na Resolução CONANDA nº 231/2022 e nos demais atos que regem o Processo de Escolha Suplementar do Conselho Tutelar de Iaras/SP – Gestão 2024/2028, TORNA PÚBLICA a relação oficial dos candidatos habilitados à votação, após a conclusão das etapas eliminatórias e o encerramento do prazo recursal sem a apresentação de recursos.

1. DOS CANDIDATOS HABILITADOS À VOTAÇÃO

1.1. Encerrado o prazo para interposição de recursos, compreendido entre 01 e 05 de outubro de 2026, sem a apresentação de recursos, ficam oficialmente habilitados à votação os seguintes candidatos:

INSCRIÇÃO	CANDIDATO(A)
01/2026	ADRIANA RODRIGUES AMARANTES DOS SANTOS
02/2026	SOLLENY RAMOS CARDOSO
03/2026	ELLEN DE SOUZA FERREIRA
04/2026	RENATA APARECIDA MARTINS DE ANDRADE
05/2026	RAFAELA LOPES DE OLIVEIRA
06/2026	WASHINGTON RAFAEL ALVES DE LIRA
07/2026	ALVARO REGIS DE BARROS
09/2026	HELENICE DE JESUS MARTINS
11/2026	JESSICA FRANZINO DA SILVA

1.2. A habilitação constante deste Edital decorre do cumprimento das etapas eliminatórias previstas no processo, incluindo a prova objetiva e a avaliação psicológica, sem prejuízo da observância das demais normas eleitorais aplicáveis.

2. DAS ETAPAS SUBSEQUENTES

2.1. Os candidatos acima relacionados ficam aptos a participar da fase eleitoral do Processo de Escolha Suplementar.

SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Praça Monção, Nº 723 - Centro, Iaras/SP
cmdcaiaras@gmail.com | (14) 99755-8882

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IARAS/SP

2.2. As orientações relativas à campanha, às condutas permitidas e vedadas, ao período de propaganda, ao local de votação e à data do pleito observarão o calendário oficial vigente ou eventual alteração formal, motivada e devidamente publicada pelo CMDCA ou pela Comissão Especial, com ciência ao Ministério Público.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Este Edital deverá receber ampla publicidade nos meios oficiais do Município e do CMDCA e ser encaminhado ao Ministério Público para acompanhamento.

3.2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Iaras/SP, 08 de outubro de 2026.

DAVID RODRIGUES DOS SANTOS
Presidente do CMDCA

MARIA SEBASTIANA COSTA SILVA
Presidente da Comissão Especial de Escolha Suplementar

SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Praça Monção, Nº 723 - Centro, Iaras/SP
cmdcaiaras@gmail.com | (14) 99755-8882