Diário Oficial do município

ribeiraobranco.sp.gov.br

Município de Ribeirão Branco

Sexta-feira, 24 de abril de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 146

Publicação Oficial do Município de Ribeirão Branco, conforme Lei Complementar n° 02/2025



Diário Oficial do município

ribeiraobranco.sp.gov.br

Município de Ribeirão Branco

Sexta-feira, 24 de abril de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 146

Publicação Oficial do Município de Ribeirão Branco, conforme Lei Complementar n° 02/2025

SUMÁRIO

Poder Executivo 3

Atos Oficiais 3

Resoluções 3

Portarias - Administração - Licitações 5

Licitações e Contratos 11

Aditivos / Aditamentos / Supressões 11

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Ribeirão Branco, instituído pela Lei Complementar nº 02/25 é o órgão oficial de publicações do município.

Praça Antônio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646

Centro - Ribeirão Branco - SP

CNPJ: 46.634.366/0001-13

Site: www.ribeiraobranco.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Resoluções

CEAPEM CENTRO DE APOIO PEDAGÓGICO MULTIDISCIPLINAR

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO RIBEIRÃO BRANCO - SP "SOU A EDUCAÇÃO, SOU LIBERTA"

RIBEIRÃO BRANCO E OURO NA ALFABETIZAÇÃO

TODOS PELA inclusão

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

RUA BENVINDO UBALDO MACHADO, Nº 360 – CENTRO, CEP:18.430-019 – RIBEIRÃO BRANCO-SP

E-mail: educacao@ribeiraobranco.sp.gov.br – ouvidoria: ouvidoria.educacao@ribeiraobranco.sp.gov.br

ADENDO A RESOLUÇÃO SME 01/2026 de 14 de janeiro de 2.026.

Dispõe sobre o processo de atribuição do pessoal docente do Quadro do Magistério.

O Secretário Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o dispositivo na Lei Municipal nº 15/2.013 e no Decreto 01/2.004, resolve:

Onde se lê:

Artigo 10º - A realização das ATPCs para o ano letivo de 2.026 seguirão os horários estipulados abaixo:

Parágrafo 1º - Para os docentes PEB I que optarem por escolas que contemplam o Ensino Fundamental e Educação Infantil, incluindo escolas vinculadas e não acumulam cargo, as ATPCs serão realizadas:

a) **Ensino Fundamental**

Toda segunda-feira: período da manhã das 9h50 às 11h30 e período da tarde das 12h às 13h40.

b) Educação Infantil:

Toda terça-feira: período da manhã das 9h50 às 11h30 e período da tarde das 12h às 13h40.

Parágrafo 2º - Para os docentes PEB I que optarem por escolas que só contemplem a Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental e não acumulam cargo, as ATPCs serão realizadas toda segunda-feira no seguinte horário: período da manhã das 9h50 às 11h30 e período da tarde das 12h às 13h40.

Parágrafo 3º - Para os docentes PEB II – Educação Física as ATPCs serão realizadas toda segunda-feira no seguinte horário: período da manhã das 10h30 às 12h10 na Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo 4º - Para os docentes PEB I que acumulam cargo, as ATPCs serão realizadas nas segundas e terças-feiras no seguinte horário: período da manhã das 11h35 às 12h25.

Parágrafo 5º - As escolas em Tempo Integral - Educação Infantil realizarão as ATPCs toda terça – feira no seguinte horário: das 15h10 às 16h50.

Parágrafo 6º - Para os docentes do AEE as ATPCs serão realizadas em suas escolas sede em dias e horários alternados. ATPCs para formação serão realizados no CEAPEM sendo avisados previamente pela responsável.

Parágrafo 7º - As faltas ocorridas em ATPC serão computadas como falta aula, em que para cada cinco faltas aulas será considerado uma falta justificada (garantida pela Lei 15/2.013) ou injustificada pelo superior imediato.

Artigo 11º - O horário da aula ficará fixo de acordo com a Resolução nº 04/2.019, que regulamenta a lei Federal nº 11.738/2.008, no âmbito Municipal, no período da manhã das 7h às 11h30 e no período da tarde das 12h30 às 17h, não sendo permitida nenhuma alteração do mesmo.

Artigo 14 - Será permitida permuta entre os docentes efetivos, desde que requerida por ambas às partes e com aval da Secretaria da Educação, uma única vez, somente no mês de fevereiro de 2026.

Passa a ler:

Artigo 10º - A realização das ATPCs para o ano letivo de 2.026 serão definidos pelas próprias unidades escolares frente às suas necessidades, desde que, os ATPCs das etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental sejam em horários/dias que não coincidam.

Artigo 14 - Será permitida permuta entre os docentes efetivos, desde que requerida por ambas às partes e com aval da Secretaria da Educação, uma única vez, somente até a primeira quinzena de maio.

Ribeirão Branco, 24 de abril de 2.026.

Josemar Rodrigo Laudemar da Cunha
Secretário Municipal da Educação

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

PORTARIA nº 43/2026 - LICITAÇÕES

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais.

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal no âmbito do Processo Administrativo nº 44/2026 – Dispensa de Licitação – Emergencial nº 28/2026, tendo por objeto a contratação emergencial de empresa para prestação de serviços de transporte escolar dos alunos da rede pública de ensino do município de Ribeirão Branco/SP.

R E S O L V E:

Art. 1º – **NOMEAR** como gestor de contrato e fiscal de contrato o servidor municipal ARIOVALDO ANTUNES DE CAMPOS, portador da Cédula de Identidade RG nº 30.350.291-5 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 106.091.628–29, a fim de gerenciar todas as atividades pertinentes à fiscalização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º - Compete ao GESTOR DE CONTRATO garantir a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e, em especial:

a) Orientar o trabalho dos fiscais técnicos e fiscais administrativos dos contratos sob a sua gestão;

b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;

c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no sistema informatizado;

e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;

f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais técnicos e a contratada sobre interesse na prorrogação;

h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;

i) Informar à Direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;

j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da Contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.

l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 3º - Compete ao Fiscal do Contrato garantir a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e, em especial:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

III – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

IV – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

V – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

VI – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

VII – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 4º - O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 5º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

Art. 6º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 7º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Prefeitura de Ribeirão Branco/SP, 07 de abril de 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
Prefeito de Ribeirão Branco

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

PORTARIA nº 44/2026 - LICITAÇÕES

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais.

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal no âmbito do Processo Administrativo nº 45/2026 – Dispensa de Licitação nº 29/2026, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para a revisão do Plano Diretor de Turismo e a implantação do Sistema Municipal de Cultura, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

R E S O L V E:

Art. 1º – **NOMEAR** como gestor de contrato e fiscal de contrato o servidor municipal MARCIO ROBERTO NEVES DA SILVA, portador da Cédula de Identidade RG nº 26.720.430-9 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 110.295.708-92, a fim de gerenciar todas as atividades pertinentes à fiscalização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º - Compete ao GESTOR DE CONTRATO garantir a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e, em especial:

a) Orientar o trabalho dos fiscais técnicos e fiscais administrativos dos contratos sob a sua gestão;

b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;

c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no sistema informatizado;

e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;

f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais técnicos e a contratada sobre interesse na prorrogação;

h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;

i) Informar à Direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;

j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da Contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.

l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 3º - Compete ao Fiscal do Contrato garantir a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e, em especial:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

III – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

IV – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

V – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

VI – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

VII – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 4º - O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 5º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

Art. 6º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 7º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Prefeitura de Ribeirão Branco/SP, 07 de abril de 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
Prefeito de Ribeirão Branco

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO

Espécie: Termo Aditivo de Prorrogação referente a Ata de Registro de Preço n° **031**/2025, Pregão Presencial n° **008**/2025, Processo Administrativo n° **023**/2025, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO/SP** e a empresa **TARCISIO ROGERIO DA SILVA R. BRANCO**, inscrita no CNPJ sob nº 13.446.727/0001-49. Objeto: Contratação de empresa para o **transporte de pacientes que fazem tratamento de hemodiálise em Itapeva/SP e para pacientes que realizam consultas médicas vindo dos distritos de Itaboa, Campina de Fora e Caçador para o Hospital Municipal**, pelo período de 12 (doze) meses, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Finalidade: Prorrogação do prazo de vigência por mais **12 (doze) meses**, a contar de **12** de **abril** de **2026** até **11** de **abril** de **2027**, com a renovação das quantidades originais registradas na ata, mantendo-se os mesmos preços. As demais cláusulas e condições da Ata permanecem em vigor.

Ribeirão Branco/SP, **10** de abril de **2026**.

ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS
PREFEITO MUNICIPAL

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO
PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Termo Aditivo de Acréscimo referente ao Contrato n° **020**/2025, Concorrência Eletrônica n° **002**/2025, Processo Administrativo n° **025**/2025, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO/SP** e a empresa **TETO CONSTRUTORA S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 13.034.156/0001-35.Finalidade: **ACRÉSCIMO** de 4,537% (quatro vírgula quinhentos e trinta e sete por cento) nos serviços constantes no Contrato n° **020**/2025, de acordo com a Justificativa Técnica apresentada pela Secretaria Municipal de Obras e Parecer Jurídico de 16 de março de 2026. Face ao aditamento, fica acrescido o valor total de **R$ 88.093,76** (oitenta e oito mil, noventa e três reais e setenta e seis centavos) ao Contrato n° **020**/2025. As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado permanecem em vigor.

Ribeirão Branco/SP, 24 de abril de 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
PREFEITO MUNICIPAL

.....