Diário Oficial do município

ribeiraobranco.sp.gov.br

Município de Ribeirão Branco

Sexta-feira, 22 de maio de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 163

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, 22 de maio de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 163

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Portarias - Administração - Licitações 3
Licitações e Contratos 15
Aditivos / Aditamentos / Supressões 15
Ratificação 15
Editais 16
Poder Legislativo 18
Atos Administrativos 18
Outros atos administrativos 18

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

Portarias - Administração - Licitações

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 54/2026 - 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 59/2026 – Dispensa de Licitação nº 33/2026, tendo por objeto a aquisição de 30 (trinta) climatizadores de ar para as unidades escolares da rede de ensino infantil 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 Guilherme de Oliveira Machado, portador da Cédula de Identidade RG nº 56.892.698-5 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 460.808.888-23, 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, 06 de maio 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 55/2026 - 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 58/2026 – Dispensa de Licitação nº 32/2026, tendo por objeto a aquisição de 10 (dez) pias industriais e 10 (dez) mesas em aço inox para atender às necessidades das cozinhas das unidades escolares municipais da rede de ensino.

R E S O L V E:

Art. 1º – **NOMEAR** como gestor de contrato o servidor municipal DOUGLAS DE SOUZA CARDOSO, portador da Cédula de Identidade RG nº 43.045.191-X SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 227.362.218-00, a fim de gerenciar todas as atividades pertinentes à execução contratual derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º – **NOMEAR** como fiscal de contrato a servidora municipal GUILHERME DE OLIVEIRA MACHADO, portador da Cédula de Identidade RG nº 56.892.698-5 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 460.808.888-23, a fim de gerenciar todas as atividades pertinentes à execução contratual derivados da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º - 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;

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

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;

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. 4º - 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. 5º - 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.

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 - 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.

Art. 7º - 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. 8º – 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, 06 de maio 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 56/2026 - 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 60/2026 – Inexigibilidade de Licitação nº 09/2026, tendo por objeto a contratação de empresa especializada em produção de show artístico, em palco ao vivo, com a banda "PORTAL GAÚCHO", em comemoração ao aniversário de 134 anos 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 DIEGO RODRIGUES ZANZARINI, portador da Cédula de Identidade RG nº 44.555.016-8 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 380.214.468-62, 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, 08 de maio 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 57/2026 - 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 61/2026 – Inexigibilidade de Licitação nº 10/2026, tendo por objeto a contratação de empresa especializada em produção de show artístico, em palco ao vivo, com o Grupo "GAROTOS DE OURO", em comemoração ao aniversário de 134 anos 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 DIEGO RODRIGUES ZANZARINI, portador da Cédula de Identidade RG nº 44.555.016-8 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 380.214.468-62, 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, 08 de maio 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 RENOVAÇÃO

Espécie: Termo Aditivo de Renovação referente ao Contrato n° **031**/2025, Dispensa de Licitação n° **031**/2025, Processo Administrativo n° **065**/2025, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO/SP** e a empresa **SANCHES SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA** inscrita no CNPJ n° 21.247.912/0001-32. Finalidade: **RENOVAÇÃO** do contrato por mais **12 (doze) meses**, a contar de **28** de **maio** de **2026** até **27** de **maio** de **2027**. Ficam mantidos os mesmos valores contratuais, sendo o valor mensal de **R$ 5.200,00** (cinco mil e duzentos reais), totalizando **R$ 62.400,00** (sessenta e dois mil e quatrocentos reais) no período de 12 (doze) meses. As demais cláusulas e condições do contrato ora aditado permanecem em vigor.

Ribeirão Branco/SP, 22 de maio de 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Ratificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° **033**/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **059**/2026.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco, Estado de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Educação.

CONTRATADA: **HENRIQUE CAMARGO DA SILVA** inscrita no CNPJ: 41.538.496/0001-39, sediada na Rua Bom Jesus, n° 15, bairro Itaboa, município de Ribeirão Branco/SP.

OBJETO: Aquisição de **30 (trinta) climatizadores de ar** para as unidades escolares da rede de ensino infantil do Município de Ribeirão Branco/SP.

VALOR TOTAL: **R$ 23.970,00** (vinte e três mil novecentos e setenta reais).

Ribeirão Branco/SP, **12** de maio de **2026**.

ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS
PREFEITO MUNICIPAL

.....

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ATA DE RESULTADO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA — PNAB

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BRANCO/SP

Aos vinte e um dias do mês de maio de dois mil e vinte e seis, na Av. Coronel Estevam de Souza, nº 472, Ribeirão Branco/SP, reuniram-se os membros da Comissão de Seleção, designados para condução dos atos relativos ao Edital de Chamamento Público nº 01/2026, realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura — PNAB, Lei nº 14.399/2022.

Considerando a homologação do resultado final da etapa de Seleção de Mérito Cultural; considerando a convocação dos proponentes selecionados para a apresentação da documentação de habilitação; considerando o disposto no item 9 do Edital de Chamamento Público nº 01/2026; e considerando a análise dos documentos apresentados pelos agentes culturais, a Comissão registra que os proponentes relacionados abaixo tiveram sua documentação apreciada para fins de habilitação, com a identificação de um caso de inabilitação na etapa documental.

Após a conferência da documentação apresentada, a Comissão deliberou pela habilitação dos proponentes que atenderam às exigências documentais do edital e pela inabilitação do proponente Thiago Augusto da Paz Vargas, inscrito na categoria Festival Sertanejo, na etapa de documentação, conforme resultado individualizado abaixo. O prosseguimento do procedimento observará as demais condições previstas no edital e na legislação aplicável.

RESULTADO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

Categoria	Proponente	CPF/CNPJ	Resultado da Habilitação
Festival Sertanejo	Thiago Augusto da Paz Vargas	041.XXX.779-65	Inabilitado(a)
Banda Marcial	Wellington Ferreira dos Santos	358.XXX.938-60	Habilitado(a)
Ballet	Beatriz de Oliveira Diniz	460.XXX.248-08	Habilitado(a)
Teatro	Vinicius Henrique de Almeida Souza	519.XXX.658-62	Habilitado(a)
Capoeira	Jeferson Paulo Silvério Ribeiro	22.XXX.008/0001-93	Habilitado(a)
Canto	Jociano Rodrigue Pontes	376.XXX.568-62	Habilitado(a)
Corpo e Movimento	Sheila Moreira de Sousa	440.XXX.258-85	Habilitado(a)
Street Dance	Maicon Mariano	421.XXX.538-02	Habilitado(a)
Dança de Salão	Beatriz Silva Seglin Matos	431.XXX.528-46	Habilitado(a)
Infraestrutura	Rafaela Melo de Maria Vargas	068.XXX.759-43	Habilitado(a)
AudioVisual	José César Oliveira de Almeida	295.XXX.528-02	Habilitado(a)

ABERTURA DO PRAZO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Nos termos do item 9.2 do Edital de Chamamento Público nº 01/2026, contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, a ser apresentado por meio eletrônico pelo e-mail culturaeturismo@ribeiraobranco.sp.gov.br, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do presente resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. Após o julgamento dos recursos, ou transcorrido o prazo sem interposição, será divulgado o resultado final da etapa de habilitação no Diário Oficial do Município, prosseguindo-se, em seguida, à convocação dos agentes culturais habilitados para assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme previsto no item 10 do edital.

A habilitação dos proponentes relacionados como habilitados não dispensa a observância das obrigações previstas no edital, no Termo de Execução Cultural e na legislação aplicável, permanecendo a assinatura do instrumento e o repasse dos recursos condicionados à regularidade dos atos administrativos subsequentes e à disponibilidade orçamentária e financeira.

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos membros da Comissão de Seleção.

Ribeirão Branco/SP, 21 de maio de 2026.

Comissão de Seleção

Marcio Roberto Neves da Silva

Raufe Bontes de Camargo

Joao Carlos Cardoso de Moraes

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO

MINISTÉRIO DA CULTURA

GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

PODER LEGISLATIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAO BRANCO
SECRETÁRIA DE FINANÇAS
CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Exercício: 2026
Página: 1/3

RGF - ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
Período de Ref.: 01/01/2026 a 30/04/2026 - 1º Quadrimestre (Janeiro à Abril)

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)						
		LIQUIDADAS						
		1 Mai/2025	2 Jun/2025	3 Jul/2025	4 Ago/2025	5 Set/2025	6 Out/2025	7 Nov/2025
1	**DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)**	**208.593,86**	**229.770,81**	**194.047,99**	**223.652,33**	**194.349,33**	**196.396,27**	**242.490,02**
2	**Pessoal Ativo**	**208.593,86**	**229.770,81**	**194.047,99**	**223.652,33**	**194.349,33**	**196.396,27**	**242.490,02**
3	Vencimento, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	186.249,09	207.468,70	171.723,90	200.851,85	171.990,57	173.996,79	220.200,59
4	Obrigações Patronais	22.344,77	22.302,11	22.324,09	22.800,48	22.358,76	22.399,48	22.289,43
6	**Pessoal Inativo e Pensionistas**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
7	Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	**DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	**DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)**	**208.593,86**	**229.770,81**	**194.047,99**	**223.652,33**	**194.349,33**	**196.396,27**	**242.490,02**

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)						
		LIQUIDADAS						INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (b)
		8 Dez/2025	9 Jan/2026	10 Fev/2026	11 Mar/2026	12 Abr/2026	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
1	**DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)**	**306.122,47**	**213.728,60**	**230.021,86**	**205.340,39**	**222.561,53**	**2.667.075,46**	**0,00**
2	**Pessoal Ativo**	**306.122,47**	**213.728,60**	**230.021,86**	**205.340,39**	**222.561,53**	**2.667.075,46**	**0,00**
3	Vencimento, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	262.149,59	183.906,17	200.118,09	175.504,62	192.023,74	2.346.183,70	0,00
4	Obrigações Patronais	43.972,88	29.822,43	29.903,77	29.835,77	30.537,79	320.891,76	0,00
6	**Pessoal Inativo e Pensionistas**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
7	Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAO BRANCO
SECRETÁRIA DE FINANÇAS
CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Exercício: 2026
Página: 2/3

RGF - ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
Período de Ref.: 01/01/2026 a 30/04/2026 - 1º Quadrimestre (Janeiro à Abril)

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

CAMPO	DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 meses)						
		LIQUIDADAS						INSCRITAS EM R.P. NÃO PROCESSADOS (b)
		8 Dez/2025	9 Jan/2026	10 Fev/2026	11 Mar/2026	12 Abr/2026	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
8	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	**DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
13	Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	**DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)**	**306.122,47**	**213.728,60**	**230.021,86**	**205.340,39**	**222.561,53**	**2.667.075,46**	**0,00**

CAMPO	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
1	**RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)**	**119.260.396,67**	
2	(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art.166-A, § 1º, da CF)	600.000,00	
3	(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF)	0,00	
4	(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)	479.816,00	
5	(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	
6	**= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)**	**118.180.580,67**	
7	**DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (IIIa + IIIb)**	**2.667.075,46**	**2,26**
8	LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) - (6,00%)	7.090.834,84	6,00
9	LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	6.736.293,10	5,70
10	LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	6.381.751,36	5,40

FONTE: Sistema CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAO BRANCO, Unidade Responsável: SECRETÁRIA DE FINANÇAS, Data da emissão: 21/05/2026, e hora de emissão 09:19:02
¹ Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.
NOTA:

RIBEIRAO BRANCO, 21 de Maio de 2026.

CAMARA MUNICIPAL DE RIBEIRAO BRANCO
SECRETÁRIA DE FINANÇAS
CONTADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Exercício: 2026
Página: 3/3

RGF - ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
Período de Ref.: 01/01/2026 a 30/04/2026 - 1º Quadrimestre (Janeiro à Abril)

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

JAIRO BENEDITO GARCIA DA VEIGA
COORDENADOR CONTÁBIL
SP-313206/O-4

GILMAR GARCIA DE ALMEIDA
PRESIDENTE
198.090.438-30

KLEBER COELHO DE SOUZA
DIRETOR FINANCEIRO
122.804.308-60

GERALDO PEDROSO DE ALMEIDA JUNIOR
CONTROLE INTERNO
289.954.538-85