Diário Oficial do município

ribeiraobranco.sp.gov.br

Município de Ribeirão Branco

Quarta-feira, 01 de julho de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 183

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

Quarta-feira, 01 de julho de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 183

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Portarias - Administração - Licitações 3
Portarias - Administração - Outros 9
Poder Legislativo 9
Atos Oficiais 9
Decretos 9

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 64/2026 - 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 76/2026 – Pregão Presencial nº 07/2026, tendo por objeto contratação, futura e eventual, de empresa especializada na locação de infraestrutura para a realização de eventos promovidos pelo município de Ribeirão Branco/SP, compreendendo os itens especificados no termo de referência.

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, 18 de junho 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 65/2026 - 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 74/2026 – Dispensa de Licitação nº 37/2026, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, montagem, instalação, manutenção e desmontagem de estruturas temporárias e equipamentos destinados à realização das festividades comemorativas alusivas ao 34º aniversário do Distrito de Itaboa, no 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;

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. 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.

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. 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.

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, 26 de junho de 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
Prefeito de Ribeirão Branco

Portarias - Administração - Outros

PORTARIA Nº 10, DE 01 DE JULHO DE 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e,

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração/revisão do Plano Municipal de Educação – PME para o decênio 2026/2036;

CONSIDERANDO a importância da participação democrática e da construção coletiva das políticas públicas educacionais;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 51, de 12 de junho de 2026, que instituiu a Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão Gestora responsável pela elaboração e revisão do Plano Municipal de Educação – PME do Município de Ribeirão Branco/SP:

I – REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Douglas de Souza Cardoso

Suplente: Elaine Cox da Silva

II – REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Titular: Simone de Cassia Prestes

Suplente: Claudinice Guimarães de Almeida Camargo

III – REPRESENTANTES DOS DIRETORES ESCOLARES

Titular: Elaine Lopes dos Santos

Suplente: Luciano Vieira Proença

IV – REPRESENTANTES PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

a. **Educação Infantil**

Titular: Natalia Aparecida Prateano

Suplente: Magna Veronica Soares

b. **Ensino Fundamental**

Titular: Tatiane de Oliveira Pires

Suplente: Alexandra da Silva Santos

V – REPRESENTANTES DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Titular: Ivanete Ipolito da Silva

Suplente: Amanda Vitoria de Miranda Laurindo

VI – REPRESENTANTES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Titular: Alyne Senne Pombo

Suplente: Claudio Roberto de Almeida Rodrigues

VII – REPRESENTANTES DA CÂMARA MUNICIPAL

Titular: Claudiane Aparecida Camargo Rodrigues

Suplente: Jairo Benedito Garcia da Veiga

VIII – REPRESENTANTES DO CONSELHO DO FUNDEB

Titular: Elizabete Cristina Gnoatto dos Santos

Suplente: Franciane de Lima Almeida Lucio

IX – REPRESENTANTES DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE

Titular: Ivonete Aparecida Oian de Lima

Suplente: Guilherme Oliveira Machado

X – REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR

Titular: Magda Fernanda Leal de Pontes

Suplente: Leila Aparecida Fontanini de Barros Paiva

XI – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

Titular: Leonil Pereira da Silva

Suplente: Vilma Aparecida Vicente

XII – REPRESENTANTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Titular: Jessica de Cassia Barros Vieira

Suplente: Janaina Francisca de Oliveira Rezende

XIII – REPRESENTANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Titular: Aurea Olivia Oliveira Trindade

Suplente: Silvana Aparecida Bueno dos Santos Paiolli

XIV – REPRESENTANTES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Titular: Regiane Teixeira Delgado

Suplente: Lauriane de Barros Macedo

XV – REPRESENTANTES DEFINIDOS PELO MUNICÍPIO

a. **PODER EXECUTIVO**

Titular: Cristiane Rodrigues Machado Flora

Suplente: Kaike de Oliveira Silva

b. **ESCOLAS ESTADUAIS**

Titular: Rogério de Lima Jorge

Suplente: Danilo Alves de Oliveira

Art. 2º - A Comissão Gestora terá como finalidade coordenar, acompanhar e sistematizar o processo de elaboração e revisão do Plano Municipal de Educação, promovendo a participação dos diversos segmentos da sociedade.

Art. 3º - A presidência da Comissão Gestora será exercida pelo Secretário Municipal de Educação ou representante designado.

Art. 4º - As atividades exercidas pelos membros da Comissão Gestora serão consideradas de relevante interesse público e não serão remuneradas.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Branco, 01 de julho de 2026.

Antonio carlos Camargo Ribas

Prefeito de Ribeirão Branco

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2026

Dispõe sobre o Julgamento das Contas da Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco do exercício de 2023, e dá outras providências.

GILMAR GARCIA DE ALMEIDA, Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Branco, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU, e ele PROMULGA o seguinte Decreto:

ARTIGO 1º. - Ficam aprovadas as contas da Prefeitura

Municipal de Ribeirão Branco referentes ao exercício de 2023, conforme julgamento na data de 26/06/2026, em sessão extraordinária, nos termos do processo administrativo nº 02/2026 e processo TC nº-004413.989.23-7

ARTIGO 2º - Oficie – se ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cientificando da presente decisão do Plenário desta Casa de Leis, nos moldes do artigo 193, do Regimento Interno.

ARTIGO 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Ribeirão Branco, 26 de junho de 2026.

GILMAR GARCIA DE ALMEIDA
Presidente

.....