



# AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 122/2026

**Cadastro na Plataforma Eletrônica Nº 93/2026**

**Processo Administrativo nº PMRP 2026/130824**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO**, por meio do Departamento de Materiais e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, em conformidade com as disposições deste Aviso e respectivos anexos.

**Repartição(ões) Interessadas(s): Secretaria Municipal de Assistência Social.**

**Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS:** Sim.

**Hipótese da Dispensa:** Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021

**Preço Máximo Estimado:** R\$ 13.762,03 (treze mil, setecentos e sessenta e dois reais e três centavos).

**DATA DA SESSÃO:** 16/07/2026

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES:** 08:00 às 14:00

**LOCAL:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)

**UASG:** 986969 – Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto – SP

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente Dispensa de Licitação é regida pela Lei n.º 14.133, de 01/04/2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto Municipal nº 64 de 22/03/2023 e suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

## LINK PARA CONSULTA DA LEGISLAÇÃO:

Legislação Municipal: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/ribeirao-preto>

Legislação Federal: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao/>

Instruções Normativas: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-ainformacao/legislacao/instrucoes-normativas/>

O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e [www.ribeiraopreto.sp.gov.br](http://www.ribeiraopreto.sp.gov.br) > Portal da Transparência > Licitações > PMRP.

E-mail para contato: [compradireta.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:compradireta.adm@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br).

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA



1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de serviços de empresa especializada em impressão para fornecimento de material gráfico personalizado, destinado a divulgação e utilização em datas comemorativas e Campanhas em prol da defesa e proteção de crianças e adolescentes realizadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelos Conselhos Tutelares de Ribeirão Preto**, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em itens, facultando-se ao fornecedor a participação em quantos itens forem de seu interesse, conforme tabela constante **no item 1.1 do Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta.**

1.3. As especificações do objeto constam nos itens **3.2 e seguintes** do Termo de Referência, anexo a este Aviso de Contratação Direta, e em seu Apêndice I.

## 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:



a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. O disposto na alínea “a” do item 2.2.3. aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ele aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição; e

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.



3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação

3.7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.7.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.7.3. Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.7.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.7.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.7 O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).



#### 4. FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (*um centavo*).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

#### 5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. Definido o resultado do julgamento, caso o preço da proposta do primeiro colocado esteja acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo ser anexada aos autos do processo de compras.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, em formato digital, por meio do sistema, **conforme anexo I – Proposta Comercial**, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.3.1. O anexo mencionado no subitem 5.3 deste aviso poderá ser solicitado, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, em convocação simultânea, após o término da disputa de preços, a todos os fornecedores participantes que estejam dentro do valor estimado da contratação, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o agente condutor verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

5.4.2. Relação de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep));

5.4.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

5.4.5. Licitantes Inidôneos, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes.apps.tcu.gov.br/emitir-certidao-inidoneos>);



5.4.6. Para a consulta de fornecedores, pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas dos subitens 5.4.3, 5.4.4 e 5.4.5 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7. Verificadas as condições de participação, o agente condutor da dispensa eletrônica examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1. contiver vícios insanáveis;

5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



5.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Nas certidões solicitadas será considerado o prazo de validade constante no documento ou o previsto em lei, e na sua ausência, quando emitidas no máximo até 90 (noventa) dias anteriores a data limite para o recebimento das propostas



6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.7. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



7.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Os atos elencados no Art. 155 da Lei 14.133/21 poderão ensejar na aplicação das sanções previstas na referida lei.

8.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;



8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. O fornecedor e/ou contratado que praticar qualquer das infrações previstas no subitem 8.1. sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados os seguintes percentuais e diretrizes:

a) multa administrativa de 10% (dez por cento) do valor da contratação direta em caso de recusa do fornecedor ou futuro contratado em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato;

b) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a contratação direta, na hipótese de o fornecedor ou futuro contratado retardar injustificadamente o processo de contratação ou descumprir preceito normativo ou qualquer obrigação assumida, nos termos do art. 121, inciso III do Decreto Municipal nº 64/23.

c) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou da obra ou na execução dos serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplida, excluídos, quando for o caso, os impostos destacados no documento fiscal;

c.1) o atraso a que se refere a alínea anterior, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

d) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, nos termos do art. 121, inciso IV do Decreto Municipal nº 64/23.

e) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

e.1) no caso de prestações continuadas, a multa de que trata a alínea anterior será calculada sobre o valor da parcela contratual entregue em desconformidade ou com vício, irregularidade ou defeito.

f) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial do contrato;



g) multa administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, no prazo estabelecido pela Administração, conforme item 8.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, se houver, em favor do órgão ou entidade promotora da contratação direta, nos termos do art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

8.6. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.7. Na apuração das infrações e aplicação das sanções previstas neste edital, serão observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/21 e arts. 118 a 134 do Decreto Municipal nº 64/23.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).



9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Os valores unitários máximos estimados para a contratação serão aqueles previstos no Anexo I – Proposta Comercial deste Aviso.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial;

9.13.2. ANEXO II – Termo de Referência;



9.13.2.1. Apêndice I do Anexo II – Croqui de apresentação dos materiais gráficos a ser impressos;

9.13.2.2. Apêndice II do Anexo II – Planilha de Composição de Preços.

Ribeirão Preto, 2 de julho de 2026.

**João Luís da Silva**  
**Subsecretário de Compras e Licitações**

**João Rafael Mião**  
**Secretário Municipal da Administração**



### ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

**PMRP 2026/130824 - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 122/2026 - PROCESSO DE COMPRA Nº 308/2026 – Contratação de serviços de empresa especializada em impressão para fornecimento de material gráfico personalizado, destinado a divulgação e utilização em datas comemorativas e Campanhas em prol da defesa e proteção de crianças e adolescentes realizadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelos Conselhos Tutelares de Ribeirão Preto.**

Nome da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

E-mail 1:

E-mail 2:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Item	Unidade	Quantidade	Descrição	Valor unitário máximo estimado	Valor unitário	Valor total
1	unidade	1000	Confecção/Impressão de Cartilha Aniversário do ECA.	R\$ 3,66		
2	unidade	1000	Confecção/Impressão de Folder Combate ao Bullying e Violência nas Escolas.	R\$ 1,45		
3	unidade	1000	Confecção/Impressão de Flyer Conselho Tutelar Itinerante.	R\$ 0,18		
4	unidade	1000	Confecção/Impressão de Folder Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil.	R\$ 1,52		
5	unidade	1000	Confecção/Impressão de Folder Semana de Mobilização Nacional para Busca e Defesa da Criança Desaparecida.	R\$ 1,52		



6	unidade	1000	Confecção/Impressão de Folder Setembro Amarelo Prevenção ao Suicídio e Promoção da Saúde Mental.	R\$ 1,39		
7	unidade	1000	Confecção/Impressão de Folder Semana de prevenção da gravidez na adolescência.	R\$ 1,52		
8	unidade	1000	Confecção/Impressão de Folder Campanha Maio Laranja.	R\$ 1,52		
9	unidade	1	Confecção/Impressão de Baner em lona logo Conselho Tutelar.	R\$ 132,03		
10	unidade	1500	Confecção/Impressão de Adesivos Campanha Maio Laranja.	R\$ 0,30		
11	unidade	2000	Mini folder Maio Laranja	R\$ 0,21		

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Fazenda, através de depósito bancário, no prazo de até 30 (trinta) dias após a comprovação da entrega do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a apresentação dos respectivos documentos fiscais, devidamente aprovados pelo órgão Requisitante.

Prazo e Local de Entrega: Conforme Anexo II – Termo de Referência.

Local, data, assinatura e Identificação do representante legal da empresa (Nome, Cargo e CPF).



# Assinaturas do documento



"DL\_122\_26\_serviço\_impressão de material gráfico"

Código para verificação: **QUDSP5HF**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **JOAO RAFAEL MIAO** (CPF: \*\*\*.604.406-\*\*) em 06/07/2026 às 12:12:34 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 08:45:19 e válido até 23/07/2028 - 08:45:19.  
(Assinatura do Sistema)
  
- ✓ **JOÃO LUIS DA SILVA** (CPF: \*\*\*.667.798-\*\*) em 03/07/2026 às 16:45:08 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 23/07/2025 - 10:23:02 e válido até 23/07/2028 - 10:23:02.  
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2026/130824** e o código **QUDSP5HF** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em impressão para fornecimento de material gráfico personalizado, destinado a divulgação e utilização em datas comemorativas e Campanhas em prol da defesa e proteção de crianças e adolescentes realizadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelos Conselhos Tutelares de Ribeirão Preto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Confecção/Impressão de Cartilha Aniversário do ECA.	8305	UN	1000
2	Confecção/Impressão de Folder Combate ao Bullying e Violência nas Escolas.	8305	UN	1000
3	Confecção/Impressão de Flyer Conselho Tutelar Itinerante.	8305	UN	1000
4	Confecção/Impressão de Folder Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil.	8305	UN	1000
5	Confecção/Impressão de Folder Semana de Mobilização Nacional para Busca e Defesa da Criança Desaparecida.	8305	UN	1000
6	Confecção/Impressão de Folder Setembro Amarelo Prevenção ao Suicídio e Promoção da Saúde Mental.	8305	UN	1000
7	Confecção/Impressão de Folder Semana de prevenção da gravidez na adolescência.	8305	UN	1000

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP  
E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo

8	Confecção/Impressão de Folder Campanha Maio Laranja.	8305	UN	1000
9	Confecção/Impressão de Baner em lona logo Conselho Tutelar.	8305	UN	1
10	Confecção/Impressão de Adesivos Campanha Maio Laranja.	8305	UN	1500
11	Mini folder Maio Laranja	8305	UN	2000

1.2 Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021;

1.3. Considerando que o objeto de estudo se trata de uma contratação por escopo, ou seja, um serviço específico a ser executado em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, o mesmo deve ser considerado como serviço não continuado;

1.4.O O prazo de vigência da contratação é de **70 (setenta) dias**, contados da data determinada na Ordem de Serviços, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/21.

## **2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 *Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.*

### **3.2 Especificação dos Serviços**

- Item 1: Cartilha Aniversário do ECA. Livreto com 15cmx21cm fechado e 30cmx21cm aberto, impressão 4x4, papel couchê fosco 120g, uma dobra com vinco central e dois grampos com até 16 folhas após dobrado.
- Item 2: Folder Combate ao Bullying e Violência nas Escolas. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.
- Item 3: Flyer Conselho Tutelar Itinerante. Flyer em papel couchê 150g, impressão 4x0, tamanho 10cmx15cm.

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP  
E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- d) Item 4: Folder Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.
- e) Item 5: Folder Semana de Mobilização Nacional para Busca e Defesa da Criança Desaparecida. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.
- f) Item 6: Folder Setembro Amarelo Prevenção ao Suicídio e Promoção da Saúde Mental. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.
- g) Item 7: Folder Semana de prevenção da gravidez na adolescência. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.
- h) Item 8: Folder Campanha Maio Laranja. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.
- i) Item 9: Baner em lona logo Conselho Tutelar. Tamanho 120cmx90xm em lona 400g, em alta resolução com acabamento em madeira e cordão para prender acima.
- j) Item 10: Adesivos Campanha Maio Laranja. Adesivo estilo "praguinha" tamanho 5cmx5cm, adesivos em vinil, impressos 4x0.
- k) Item 11: Mini folder Maio Laranja. Folder em papel couchê 120 gramas, com impressão frente e verso em policromia, tamanho 15cmx21cm.

3.3 O Croqui de apresentação dos materiais gráficos a ser impressos constam no Anexo I deste Termo.

3.4 Os materiais a serem fornecidos deverão observar as normas técnicas aplicáveis, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade e resistência;

3.5 O objeto da contratação deverá obrigatoriamente ser novo, ou seja, primeiro uso, não sendo produtos reconicionados, reconstruídos ou remanufaturados, bem como pertencentes à linha de produção do fabricante;

3.6 Não serão aceitos materiais fora das especificações ou com defeito, ou, por qualquer motivo houver recusa dos produtos, o fornecedor deverá substituí-lo no prazo máximo de 05 (dois) dias corridos, ficando responsável por todos os custos adicionais de transportes, deslocamentos e instalações.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Subcontratação

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

### Garantia da Contratação

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.3 A contratada deverá apresentar todas as certidões negativas e as declarações exigidas, pela Lei n. 14.133/2021 de acordo com a modalidade de licitação que será utilizada. A empresa deverá estar devidamente registrada na JUCESP com o CNAE da atividade específica para a qual a contratação se destina.

4.3.1 Deverá se responsabilizar pelas seguintes obrigações:

---

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP  
E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31

---



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 4.3.2 Capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional;
- 4.3.3 Apresentar 01 (um) modelo/prova de cada item do material para aprovação antes da confecção total;
- 4.3.4 Fornecer o material de acordo com a demanda do Conselho Municipal solicitante atendendo os formatos exigidos neste documento;
- 4.3.5 Utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade;
- 4.3.6 Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de segurança;
- 4.3.7 Fornecer o objeto desta contratação dentro dos prazos previstos;
- 4.3.8 Fornecer sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

- 5.1 O prazo para execução dos serviços é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da Ordem de Serviços;
- 5.2 Todos os custos referentes à entrega, impostos, taxas, fretes e demais despesas que ocorram, serão de responsabilidade de empresa Contratada;
- 5.3 A entrega dos materiais gráficos deverá ser realizada na sede do CMDCA, endereço Rua Augusto Severo, n. 819, casa 1, Vila Tibério, CEP 14050-350 – Ribeirão Preto/SP.

Especificação da Garantia do Serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.5 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 64, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

---

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP  
E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31

---



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.1 Constituem atividades a serem exercidas pelo(s) fiscal(is):

6.6.2 Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos do setor requisitante, aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;

6.6.3 Recepcionar, conferir e atestar da contratada os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

6.6.4 Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

6.6.5 Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

6.6.6 Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

6.6.7 Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

6.6.8 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

### Gestão

6.7 Constituem atividades de gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes:

6.8.1 Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços;

6.8.2 Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

6.8.3 Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;

6.8.4 Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente;

6.8.5 Expedir a ordem serviço ou autorização de fornecimento;

6.8.6 Garantir acesso do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, visando subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

6.8.7 Verificar e aprovar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação exigida como condição de assinatura do contrato, bem como mantê-la atualizada;

---

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP

E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31

---



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

6.8.8 Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.8.9 Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente, em tempo hábil, a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

6.8.10 Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

6.8.11 Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e nas exigências da Secretaria Municipal da Fazenda para liquidação e pagamento;

6.8.12 Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

6.8.13 Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

6.8.14 Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada;

6.8.15 Emitir, quando solicitado, as declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, consultado o fiscal do contrato;

6.8.16 Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo plano de contratações anual;

6.8.17 Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Do recebimento

7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) responsável(is) por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da comunicação escrita da Contratada. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Art 117, inciso I, alínea "a" do Decreto Municipal nº 64, de 2023).

7.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação escrita oriunda da Contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá(ão) apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.2 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

---

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP

E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31

---



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências editalícias e contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.6.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências editalícias e contratuais.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

---

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP  
E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31

---



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**  
Estado de São Paulo

### Liquidação

7.11 O pagamento do preço pactuado será efetuado em parcela única, de acordo com a efetiva conclusão de todos os serviços contratados, mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

7.12 O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço referente à execução efetuada.

7.13 Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado Decreto Municipal nº 176 de 31 de julho de 2020.

7.14 Para o atendimento da Lei Municipal nº 14.303 de 21 de março de 2019, a Contratada deverá enviar a Nota Fiscal em formato PDF, acompanhada de formato XML se houver, com todas as informações, incluindo a chave de identificação da Nota Fiscal Eletrônica, para o endereço de e-mail: [financas.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:financas.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br), como condição para aprovação da respectiva Nota Fiscal.

7.15 Para fins de liquidação, o Órgão Requisitante deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

### Pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados após a comprovação do fornecimento do objeto, nas condições exigidas, bem como, após a aprovação dos respectivos documentos fiscais pelo Órgão Fiscalizador;

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-FIPE de correção monetária.

7.20 O pagamento será realizado exclusivamente por meio de depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicadas pelo contratado.

## 8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

---

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP

E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31

---



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização e procedimento de contratação sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;

### Regime de Execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências da habilitação:

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação Jurídica

- 8.4 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);
- 8.8 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.10 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#)
- 8.11 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.11.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#)
- 8.11.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.11.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.11.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.11.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.11.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



## Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto

Estado de São Paulo

- 8.11.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador
- 8.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação Fiscal, social e trabalhista

- 8.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal, relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.20 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações posteriores, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico Financeira

- 8.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante de sociedade simples ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#));
- 8.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

### Qualificação Técnica

- 8.23 Não será exigida a qualificação técnica dos termos do Art. 67 da Lei complementar 14.133/21 pois não se trata de itens especiais, mas itens comuns no mercado, visando não restringir a participação de licitantes no certame.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **13.762,03 (treze mil setecentos e sessenta e dois reais e três centavos)** conforme custos unitários apostos no Anexo II deste Termo.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: 10- Secretaria Municipal de Assistência Social
- II) Unidade Executora: 43 – Conselho Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente
- III) Vínculos: 03.500.0091 – Fundo Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente

---

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP

E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31

---



**Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto**

Estado de São Paulo

IV) Classificação Funcional: 08.243.2.0217.2.0072 – Fundo Municipal dos Direitos da Crianças e do Adolescente

V) Fontes de Recursos: 03- - Recursos próprios de Fundos Especiais de despesa - Vinculados

VI) Transferência Voluntária: Não

10.2A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ribeirão Preto, 24 de abril de 2026.

Livia Neves Masson  
Técnica CMDCA/RP  
CRESS 46865

Luciana Paschoalin  
Presidente do CMDCA

Mauricio Godinho  
Secretário de Assistência Social

---

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Augusto Severo, 819 • Vila Tibério • CEP 14050-350 • Ribeirão Preto, SP

E-mail: [cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br](mailto:cmdca.semas@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br) • CNPJ: 06.220.585/0001-31

---

ANEXO I

CROQUI DE APRESENTAÇÃO DOS MATERIAIS GRÁFICOS A SER IMPRESSOS

1. CARTILHA ANIVERSÁRIO DO ECA



## 2. FOLDER COMBATE AO BULLYING E VIOLÊNCIA NAS ESCOLAS

### O QUE FAZER PARA COMBATER O BULLYING E A VIOLÊNCIA?

- PROMOVA O DIÁLOGO: CRIE ESPAÇOS DE CONVERSA EM CASA E NA ESCOLA PARA QUE CRIANÇAS E ADOLESCENTES SE SINTAM SEGUROS PARA RELATAR PROBLEMAS.
- EDUQUE PARA O RESPEITO: INCENTIVE A EMPATIA, O RESPEITO ÀS DIFERENÇAS E A RESOLUÇÃO PACÍFICA DE CONFLITOS.
- DENUNCIE: CASO IDENTIFIQUE SITUAÇÕES DE BULLYING OU VIOLÊNCIA, COMUNIQUE IMEDIATAMENTE A DIREÇÃO DA ESCOLA, O CONSELHO TUTELAR OU OS ÓRGÃOS COMPETENTES.
- USE A TECNOLOGIA COM RESPONSABILIDADE: ORIENTE SOBRE OS RISCOS DO CYBERBULLYING E A IMPORTÂNCIA DE NÃO COMPARTILHAR CONTEÚDOS OFENSIVOS.
- PARTICIPE DE CAMPANHAS: ENGAJE-SE EM INICIATIVAS COMO O DIA NACIONAL DE COMBATE AO BULLYING (7 DE ABRIL) E OUTRAS AÇÕES DE CONSCIENTIZAÇÃO.

### SEJA O HERÓI DA SUA ESCOLA!



Realização:



### COMBATE AO BULLYING E VIOLÊNCIA NAS ESCOLAS



### RESPEITO É BOM, E TODO MUNDO GOSTA! DIGA NÃO AO BULLYING E A VIOLÊNCIA NAS ESCOLAS.



**POW!**

### COMO IDENTIFICAR SINAIS DE BULLYING?

- MUDANÇAS BRUSCAS DE COMPORTAMENTO (TRISTEZA, IRRITABILIDADE, ISOLAMENTO).
- QUEDA NO RENDIMENTO ESCOLAR.
- MACHUCADOS FREQUENTES OU DANOS A PÉRTENCES.
- RESISTÊNCIA EM IR À ESCOLA OU PARTICIPAR DE ATIVIDADES.

### IMPACTOS DO BULLYING E DA VIOLÊNCIA

- PARA A VÍTIMA: DEPRESSÃO, ANSIEDADE, BAIXO RENDIMENTO ESCOLAR, ISOLAMENTO SOCIAL E, EM CASOS EXTREMOS, IDEAÇÃO SUÍCIDA.
- PARA O AGRESSOR: TENDÊNCIA A COMPORTAMENTOS VIOLENTOS, DIFICULDADE DE RELACIONAMENTO E POSSÍVEIS CONSEQUÊNCIAS LEGAIS.
- PARA A ESCOLA: CLIMA DE MEDO E INSEGURANÇA, PREJUDICANDO O APRENDIZADO E A CONVIVÊNCIA.

### LEIS ANTIBULLYING NO BRASIL

- LEI Nº 14.811/2024: CRIMINALIZA O BULLYING E O CYBERBULLYING, COM PENAS QUE VARIAM DE MULTA A MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS PARA MENORES DE IDADE, E ATÉ DETENÇÃO PARA MAIORES DE 18 ANOS. A LEI ENTROU EM VIGOR EM 15 DE JANEIRO DE 2024 E REFORÇA A RESPONSABILIDADE DE ESCOLAS, FAMÍLIAS E AUTORIDADES NO COMBATE A ESSAS PRÁTICAS.
- LEI Nº 13.663/2018: INCLUI ENTRE AS ATRIBUIÇÕES DAS ESCOLAS A PROMOÇÃO DA CULTURA DE PAZ E MEDIDAS DE CONSCIENTIZAÇÃO, PREVENÇÃO E COMBATE A DIVERSOS TIPOS DE VIOLÊNCIA, INCLUINDO O BULLYING.
- ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA): GARANTE O DIREITO À DIGNIDADE, AO RESPEITO E À CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA, PROTEGENDO CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE TODAS AS FORMAS DE VIOLÊNCIA.
- LEI CAROLINA DIECKMANN (LEI Nº 12.737/2012): CRIMINALIZA PRÁTICAS DE CYBERBULLYING, COMO INVASÃO DE DISPOSITIVOS E DIVULGAÇÃO NÃO AUTORIZADA DE IMAGENS OU INFORMAÇÕES.

### O QUE É BULLYING?

BULLYING É TODA AGRESSÃO INTENCIONAL, REPETITIVA E DESIGUAL, QUE OCORRE SEM MOTIVAÇÃO EVIDENTE. PODE SER:

- VERBAL: XINGAMENTOS, APELIDOS OFENSIVOS, HUMILHAÇÕES.
- FÍSICO: EMPURROES, SOCOS, CHUTES.
- PSICOLÓGICO: EXCLUSÃO, DIFAMAÇÃO, AMEAÇAS.
- VIRTUAL (CYBERBULLYING): INSULTOS E HUMILHAÇÕES NAS REDES SOCIAIS, MENSAGENS OFENSIVAS.

### DADOS IMPACTANTES

- SEGUNDO O IBGE, 46,6% DOS ESTUDANTES BRASILEIROS JÁ SOFRERAM BULLYING NA ESCOLA.
- O CYBERBULLYING ATINGE 20% DOS JOVENS NO BRASIL, SEGUNDO PESQUISA DA SAFERNET.
- CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS DE BULLYING TÊM 3 VEZES MAIS CHANCES DE DESENVOLVER DEPRESSÃO.



### 3. FLYER CONSELHO TUTELAR ITINERANTE



#### 4. FOLDER DIA MUNDIAL DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL





O trabalho infantil é uma violação grave dos direitos das crianças e adolescentes, comprometendo seu desenvolvimento físico, emocional e educacional. No Brasil, 1,8 milhão de crianças e adolescentes entre 5 e 17 anos estão em situação de trabalho infantil, segundo dados da PNAD Contínua (IBGE, 2022). Esses números mostram que ainda há muito a ser feito para garantir um futuro digno e seguro para nossas crianças.

Se você conhece alguma criança ou adolescente em situação de trabalho infantil, entre em contato com a rede protetiva.



**DIA MUNDIAL DE COMBATE AO TRABALHO INFANTIL**  
Não proteger a infância é condenar o futuro.

Realização:



## Impactos do trabalho infantil

- Educação prejudicada: Crianças que trabalham têm maior risco de evasão escolar e baixo rendimento.
- Riscos à saúde: Acidentes, lesões e doenças são comuns em atividades perigosas.
- Vulnerabilidade social: O trabalho infantil perpetua ciclos de pobreza e exclusão.
- Violação de direitos: Crianças têm direito à infância, educação, lazer e proteção.

## O que é trabalho infantil?

Trabalho infantil é toda forma de atividade econômica ou de sobrevivência realizada por crianças e adolescentes abaixo da idade mínima permitida, que no Brasil é 16 anos (ou 14 anos na condição de aprendiz). Inclui:

- Trabalho doméstico excessivo.
- Exploração em lavouras, fábricas ou ruas.
- Atividades ilegais, como tráfico de drogas.
- Situações de escravidão ou servidão.



## Como combater o trabalho infantil?

1. **Denuncie:** Disque 100 ou baixe o aplicativo Proteja Brasil para relatar casos de trabalho infantil.
2. **Eduque:** Conscientize famílias e comunidades sobre os malefícios do trabalho infantil.
3. **Fortaleça políticas públicas:** Apoie programas de transferência de renda, como o Bolsa Família, e iniciativas de inclusão escolar.
4. **Promova oportunidades:** Incentive a contratação de jovens como aprendizes, respeitando a legislação trabalhista.
5. **Engaje-se:** Participe de campanhas e ações locais no Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil (12 de junho).



## Dados impactantes

- No Brasil, 60% das crianças em situação de trabalho infantil estão no setor agrícola.
- Crianças negras e pobres são as mais afetadas, representando 70% dos casos.
- O trabalho infantil aumenta em 40% o risco de abandono escolar.

## 5. FOLDER SEMANA DE MOBILIZAÇÃO NACIONAL PARA BUSCA E DEFESA DA CRIANÇA DESAPARECIDA



## SEMANA DE MOBILIZAÇÃO NACIONAL PARA BUSCA E DEFESA DA CRIANÇA DESAPARECIDA

### POR QUE PREVENIR?

No Brasil, cerca de 50 mil crianças e adolescentes desaparecem por ano, segundo dados do Fórum Brasileiro de Segurança Pública. Muitas dessas desaparecências estão relacionadas a fugas de casa, conflitos familiares, exploração sexual, tráfico humano ou até mesmo sequestros. A cada minuto, uma família vive o desespero de não saber onde está seu filho ou filha.

### POR QUE MOBILIZAR?

- O desaparecimento de crianças e adolescentes é uma violação grave de direitos humanos.
- A rapidez na busca é essencial: 75% dos casos são resolvidos nas primeiras horas após o desaparecimento.
- Muitas crianças desaparecidas estão em situação de vulnerabilidade, expostas a violência, exploração e abusos.

### O QUE FAZER EM CASO DE DESAPARECIMENTO?

1. Denuncie imediatamente: Registre um Boletim de Ocorrência (BO) na delegacia mais próxima.
2. Acione a rede de apoio: Entre em contato com o Conselho Tutelar, a Polícia Civil ou o Disque 100.
3. Divulgue: Compartilhe fotos e informações em redes sociais, canais de comunicação e comunitários.
4. Busque ajuda especializada: Procure organizações como o SOS Crianças Desaparecidas ou o Serviço de Investigação de Crianças Desaparecidas.

### DADOS IMPACTANTES

- A cada 15 minutos, uma criança ou adolescente desaparece no Brasil.
- Cerca de 40% dos casos estão relacionados a fugas de casa, muitas vezes motivadas por conflitos familiares.
- Apenas 30% das crianças desaparecidas são encontradas nos primeiros dias, destacando a importância da mobilização rápida.

### COMO PREVENIR?

- Oriente crianças e adolescentes: Ensine-os a não conversar com estranhos e a memorizar informações de contato.
- Mantenha diálogo aberto: Converse sobre os riscos e incentive a confiança para relatar situações suspeitas.
- Acompanhe a rotina: Saiba onde seus filhos estão, com quem estão e quando devem retornar.
- Use tecnologia: Aplicativos de localização e dispositivos de segurança podem ajudar a monitorar crianças e adolescentes.

Se você conhece alguém que está passando por essa situação ou precisa de orientação, entre em contato com a rede de proteção e garanta que nenhuma criança seja esquecida.

## 6. FOLDER SETEMBRO AMARELO PREVENÇÃO AO SUICÍDIO E PROMOÇÃO DA SAÚDE MENTAL



**Algumas verdades que você deveria conhecer:**

1. O primeiro passo é procurar ajuda: um psiquiatra, um psicólogo, um terapeuta ou um grupo de apoio.
2. Abusar de álcool e drogas pode causar transtornos mentais.
3. Você não está sozinho: muitos brasileiros relatam questões de saúde mental e procuram ajuda.
4. Manter um estilo de vida saudável alivia sintomas e transtornos mentais.
5. Falar e aprender sobre suas emoções ajudar você a lidar com o que você está passando.

**Serviços de Apoio**

- CVV (Centro de Valorização da Vida): Ligue 188 ou acesse o site [www.cvv.org.br](http://www.cvv.org.br) para chat e e-mail. O serviço é gratuito, sigiloso e disponível 24 horas.
- CAPSi (Centro de Atenção Psicossocial Infantil): Oferecem atendimento especializado em saúde mental para crianças e adolescentes.
- Disque 100: Para casos de violência ou negligência que possam estar relacionados à saúde mental.

**Realização:**



**setembro AMARELO**

**Saúde Mental**

**Falar é a melhor solução. Você não está sozinho.**

Se informar e procurar ajuda é o primeiro passo.



### Por que prevenir?

- O suicídio é a segunda maior causa de morte entre jovens de 15 a 29 anos.
- 90% dos casos podem ser prevenidos com apoio emocional e tratamento adequado.
- Problemas como depressão, ansiedade, abuso de substâncias e isolamento social são fatores de risco.

### Sinais de alerta

- Falas como "eu queria desaparecer" ou "não aguento mais".
- Isolamento social e perda de interesse em atividades que antes davam prazer.
- Mudanças bruscas de humor, irritabilidade ou apatia.
- Descuido com a aparência e hábitos de higiene.
- Comportamentos autodestrutivos, como automutilação.

### Como ajudar?

1. Escute sem julgamentos: Ofereça um espaço seguro para a pessoa desabafar.
2. Mostre apoio: Diga frases como "Estou aqui por você" ou "Você não está sozinho(a/e)".
3. Incentive a busca por ajuda profissional: Psicólogos, psiquiatras e serviços de saúde mental podem oferecer suporte especializado.
4. Não minimize a dor: Evite frases como "Isso é frescura" ou "Você tem tudo para ser feliz".
5. Denuncie casos de risco: Se necessário, acione o Conselho Tutelar, o CVV (Centro de Valorização da Vida) ou serviços

**Saúde Mental  
faz muita  
diferença na  
sua vida. E é  
para todos.**



## 7.FOLDER SEMANA DE PREVENÇÃO DA GRAVIDEZ NA ADOLESCÊNCIA



**Por que prevenir?**

A gravidez na adolescência é um desafio que afeta vidas, sonhos e oportunidades. No Brasil, a cada ano, 400 mil adolescentes tornam-se mães, sendo que 18% dos nascidos vivos são de mães entre 10 e 19 anos. Esses números colocam o país entre os mais altos índices da América Latina, superando a média regional.

**Proteja seus sonhos. Previna a gravidez na adolescência.**

Realização:



**Semana Nacional de Prevenção à Gravidez na Adolescência**



**Conscientizar é Proteger!**

## SEMANA NACIONAL DE PREVENÇÃO À GRAVIDEZ NA ADOLESCENCIA

### Conscientizar é Proteger!

#### Por que prevenir?

·A gravidez precoce aumenta os riscos de complicações de saúde para mães e bebês, como parto prematuro, baixo peso ao nascer e mortalidade materna.

·26% das adolescentes grávidas abandonam a escola, comprometendo seu futuro educacional e profissional.

·Muitas gestações na adolescência são não planejadas, resultando em situações de vulnerabilidade social e emocional.

#### Fatores de Risco

·Falta de informação sobre sexualidade e métodos contraceptivos.

·Uso inadequado de anticoncepcionais ou falta de acesso a eles.

·Situações de violência sexual, abuso ou pressão social.

·Desigualdades sociais e falta de apoio familiar.

#### Impactos para a mãe e o bebê

·Riscos à saúde: pré-eclâmpsia, anemia, infecções e complicações no parto.

·Riscos para o bebê: prematuridade, baixo peso e maior chance de internação em UTI neonatal.

·Consequências sociais: evasão escolar, dificuldades no mercado de trabalho e perpetuação do ciclo de pobreza.

#### Dados impactantes

·No Brasil, 66% das gestações na adolescência são indesejadas.

·Entre as adolescentes grávidas, 13% abandonam a escola, e muitas não retornam aos estudos.

·A taxa de mortalidade materna entre adolescentes é 2,5 vezes maior do que entre mulheres adultas.

#### Como Prevenir?

·Informação é a chave! Converse com familiares, educadores e profissionais de saúde.

·Use métodos contraceptivos de forma correta e consistente.

·Respeite seu corpo e seu tempo. A adolescência é uma fase de descobertas, mas também de cuidados.

·Denuncie situações de abuso ou violência sexual. O Conselho Tutelar e os serviços de saúde estão à disposição para ajudar.

Se você tem dúvidas, precisa de orientação ou conhece alguém em situação de vulnerabilidade, procure a unidade de saúde mais próxima da sua casa.

## 8.FOLDER CAMPANHA MAIO LARANJA

**Por que o 18 de Maio?**

Nesse dia, em 1973, uma menina capixaba de Vitória/ES, foi sequestrada, e, assassinada numa orgia imensurável. Seu corpo apareceu seis dias depois desfigurado por ácido. Os agressores jamais foram punidos.

O movimento em defesa dos direitos de crianças e adolescentes, após forte mobilização, conquistou a aprovação da Lei Federal 9.970/2000 que instituiu o 18 de maio com o Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, com o objetivo de mobilizar a sociedade o engajamento pelos direitos de crianças e adolescentes e na luta pelo fim da violência sexual.

Entenda sobre o tema e participe da mobilização!

**LEIA AQUI ALGUMAS DICAS DE COMO PREVENIR ESSE TIPO DE VIOLÊNCIA.**

**É NECESSÁRIO GARANTIR A TODA CRIANÇA E ADOLESCENTE O DIREITO AO SEU DESENVOLVIMENTO, DE FORMA SEGURA, PROTEGIDA E LIVRE DA VIOLÊNCIA SEXUAL.**

**FAÇA BONITO**  
PROTEJA NOSSAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

**18 de Maio**  
Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes  
Esquecer é Permitir, Lembrar é Combater

Realização:



#FAÇABONITO  
Infância e Adolescência sem violência sexual

## Algumas dicas para a proteção de crianças e adolescentes o desenvolvimento de um processo de socialização e educação com direitos e respeito

### Como estabelecer um diálogo com respeito?

Leve em conta as características da criança como: sua idade, seu meio, a informação que dispõe dos traços de sua personalidade, do que ela gosta e do que não gosta.

#### Empatia

Coloque-se no lugar da criança para entender o que ela está sentindo e porque age dessa maneira.

#### Comunicação eficaz

Fale de maneira direta para a criança sobre o que está incomodando. Não rotule a criança. Procure comunicar de forma nítida o que há de inadequado na sua conduta. Escute com interesse as razões e os argumentos da criança.

#### Negociação para solucionar os conflitos

Procure identificar onde estão os problemas. Leve em conta o ponto de vista da criança. Esteja aberta(o) para ceder e ser flexível, buscando efetivamente pactuar acordos adequados e justos à situação.

#### Relações igualitárias

Considere que não há privilégios, tratos ou normas especiais por ser pai, mãe ou educador. Jamais utilize argumentos humilhantes como: "eu pago suas contas, seu irmão não dava trabalho", etc.

**QUANDO CRIANÇAS E ADOLESCENTES CONEIAM EM VOCE É MAIS FÁCIL IDENTIFICAR SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA NAS QUAIS ELES ESTÃO INSERIDOS. FIQUE ATENTO AOS SINAIS!**

### O que é violência sexual?

É uma violação dos direitos sexuais, porque abusa e/ou explora do corpo e da sexualidade, seja pela força ou outra forma de coerção, ao envolver crianças e adolescentes em atividades sexuais impróprias à sua idade cronológica, ou ao seu desenvolvimento físico, psicológico e social.

A violência sexual ocorre no ambiente **intrafamiliar**, quando há relação de parentesco entre vítima e agressor, e **extrafamiliar**, quando não há uma relação de convivência familiar entre agressor e vítima.

#### Abuso sexual

É a utilização do corpo de uma criança e adolescente, por um adulto ou adolescente, para a prática de qualquer ato de natureza sexual.

#### Exploração sexual

Caracteriza-se pela utilização sexual de crianças e adolescentes com a intenção de lucro ou troca, seja financeiro ou de qualquer outra espécie. A exploração sexual acontece de quatro formas:  
Exploração sexual no contexto da prostituição;  
Pornografia envolvendo crianças e adolescentes;  
Tráfico para fins de exploração sexual;  
Turismo com motivação sexual.

### Direitos sexuais são direitos humanos.

Educação sexual é fundamental para garantir o desenvolvimento saudável de crianças e adolescentes, livres de preconceitos, mitos, tabus e da própria violência. Com conhecimento, crianças e adolescentes podem identificar situações de abuso e buscar suporte.

A conversa deve existir com linguagem e informações adequadas e apropriadas para cada fase de desenvolvimento.

A sua atitude pode ajudar a mudar os índices de violência contra crianças e adolescentes em nosso país.

Faça Bonito. Proteja nossas crianças e adolescentes!

### Denuncie!

Se você tiver suspeita, conhecimento ou presenciar qualquer violação de direitos contra crianças e adolescentes, denuncie:

- Disque 100
- Conselho Tutelar
- Fale Assistência Social
- Polícia Rodoviária Federal / Militar / Civil e delegacias especializadas
- E para crimes na internet: [new.safenet.org.br/denuncie](http://new.safenet.org.br/denuncie)

### 9. BANER EM LONA LOGO CONSELHO TUTELAR



10.ADESIVOS CAMPANHA MAIO LARANJA



## 11. MINI FOLDER MAIO LARANJA



**FAÇA BONITO**  
PROTEJA NOSSAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

A cada hora, 4 crianças ou adolescentes são vítimas de violência sexual no Brasil.

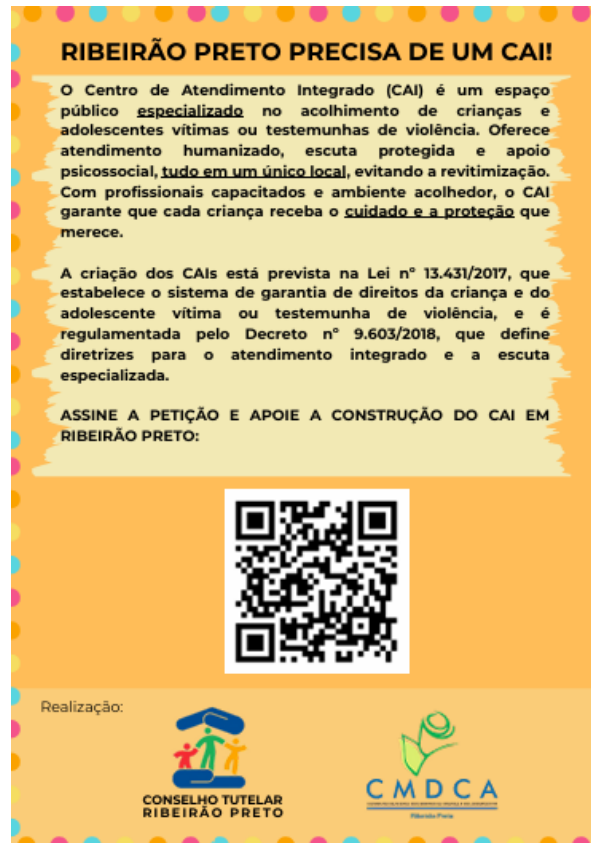
Mais de 60% das vítimas têm entre 0 e 14 anos.

Em 8 de cada 10 casos, o agressor é alguém próximo da vítima, como pais, padrastos, tios ou conhecidos da família.

Apenas 10% dos casos de abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes são denunciados às autoridades. O medo, a vergonha e a proximidade com o agressor dificultam a denúncia.

Abuso e exploração sexual são CRIMES. Rompa esse ciclo, sua denúncia pode salvar vidas.  
DISQUE 100

**18 de Maio**  
Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual contra Crianças e Adolescentes  
Esquecer é Permitir, Lembrar é Combater




**RIBEIRÃO PRETO PRECISA DE UM CAI!**

O Centro de Atendimento Integrado (CAI) é um espaço público especializado no acolhimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência. Oferece atendimento humanizado, escuta protegida e apoio psicossocial, tudo em um único local, evitando a revitimização. Com profissionais capacitados e ambiente acolhedor, o CAI garante que cada criança receba o cuidado e a proteção que merece.

A criação dos CAIs está prevista na Lei nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, e é regulamentada pelo Decreto nº 9.603/2018, que define diretrizes para o atendimento integrado e a escuta especializada.

ASSINE A PETIÇÃO E APOIE A CONSTRUÇÃO DO CAI EM RIBEIRÃO PRETO:



Realização:



**ANEXO II**  
**Planilha de Composição de Preços – Memória de Cálculo**

ITEM	PRODUTO	QUANT.	VALOR COTAÇÃO 1	VALOR COTAÇÃO 2	VALOR COTAÇÃO 3	VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM	CUSTO TOTAL
01	Cartilha Aniversário do ECA. Livreto com 15cmx21cm fechado e 30cmx21cm aberto, impressão 4x4, papel couchê fosco 120g, uma dobra com vinco central e dois grampos com até 16 folhas após dobrado.	1000	R\$ 3,78	R\$ 3,65	R\$ 3,55	<b>R\$ 3,66</b>	<b>R\$ 3.660,00</b>
02	Folder Combate ao Bullying e Violência nas Escolas. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.	1000	R\$ 1,49	R\$ 1,38	R\$ 1,49	<b>R\$ 1,45</b>	<b>R\$ 1.450,00</b>
03	Flyer Conselho Tutelar Itinerante. Flyer em papel couchê 150g, impressão 4x0, tamanho 10cmx15cm	1000	R\$ 0,18	R\$ 0,18	R\$ 0,17	<b>R\$ 0,18</b>	<b>R\$ 180,00</b>
04	Folder Dia Mundial de Combate ao Trabalho Infantil. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.	1000	R\$ 1,70	R\$ 1,38	R\$ 1,49	<b>R\$ 1,52</b>	<b>R\$ 1.520,00</b>
05	Folder Semana de Mobilização Nacional para Busca e Defesa da Criança Desaparecida.	1000	R\$ 1,70	R\$ 1,38	R\$ 1,49	<b>R\$ 1,52</b>	<b>R\$ 1.520,00</b>

	Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.						
<b>06</b>	Folder Setembro Amarelo Prevenção ao Suicídio e Promoção da Saúde Mental. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.	1000	R\$ 1,30	R\$ 1,38	R\$ 1,49	<b>R\$ 1,39</b>	<b>R\$ 1.390,00</b>
<b>07</b>	Folder Semana de prevenção da gravidez na adolescência. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.	1000	R\$ 1,49	R\$ 1,38	R\$ 1,70	<b>R\$ 1,52</b>	<b>R\$ 1.520,00</b>
<b>08</b>	Folder Campanha Maio Laranja. Folder em papel couchê 150g, impressão 4x4, com 29,7cmx21cm aberto, com duas dobras, fechado com 10cmx21cm.	1000	R\$ 1,70	R\$ 1,38	R\$ 1,49	<b>R\$ 1,52</b>	<b>R\$ 1.520,00</b>
<b>09</b>	Baner em lona logo Conselho Tutelar. Tamanho 120cmx90xm em lona 400g, em alta resolução com acabamento em madeira e cordão para prender acima	01	R\$ 141,00	R\$ 130,10	R\$ 125,00	<b>R\$ 132,03</b>	<b>R\$ 132,03</b>
<b>10</b>	Adesivos Campanha Maio Laranja. Adesivo estilo "praguinha" tamanho 5cmx5cm, adesivos em vinil, impressos 4x0.	1500	R\$ 0,33	R\$ 0,30	R\$ 0,27	<b>R\$ 0,30</b>	<b>R\$ 450,00</b>
<b>11</b>	Mini folder Maio Laranja. Folder em papel couchê 120 gramas, com impressão frente e verso em policromia, tamanho 15cmx21cm.	2000	R\$ 0,19	R\$ 0,24	R\$ 0,21	<b>R\$ 0,21</b>	<b>R\$ 420,00</b>
<b>VALOR FINAL: R\$ 13.762,03</b>							





# Assinaturas do documento



"T.R\_CMDCA Material gráfico\_final"

Código para verificação: **GYTS2P5W**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **LIVIA NEVES MASSON** (CPF: \*\*\*.126.958-\*\*) em 17/06/2026 às 15:43:55 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 28/07/2025 - 16:02:46 e válido até 28/07/2028 - 16:02:46.  
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **LUCIANA PASCHOALIN** (CPF: \*\*\*.655.868-\*\*) em 17/06/2026 às 15:20:36 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 24/07/2025 - 15:47:03 e válido até 24/07/2028 - 15:47:03.  
(Assinatura do Sistema)
- ✓ **MAURICIO GODINHO** (CPF: \*\*\*.415.148-\*\*) em 17/06/2026 às 14:46:44 (GMT-03:00)  
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 14/02/2025 - 11:26:47 e válido até 14/02/2028 - 11:26:47.  
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://processodigital.ribeiraopreto.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMRP 2025/201708** e o código **GYTS2P5W** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.