



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº 073**

<b>1. Identificação do Requisitante:</b>	
<b>Unidade Administrativa Requisitante:</b> <i>Setor de Compras</i>	
Responsável: <i>Filipe Vieira Babsky</i>	Cargo/Função: Coordenador de Contratos e Prestação de Contas
Matrícula: 41.020	E-mail e telefone do setor: (31) 3558-2315 cultura@mariana.mg.gov.br
<b>2. Necessidade:</b> <i>Aquisição de <b>BANNERS PERSONALIZADOS</b>, destinados à divulgação institucional, sinalização e apoio às ações, projetos, eventos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</i>	
<b>1. Justificativa da necessidade:</b> <p><i>A Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo é responsável pela promoção e valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município, bem como pelo fomento às atividades turísticas, incluindo a realização de eventos, exposições, festivais, campanhas educativas, recepção de autoridades e ações de promoção do destino turístico. Nesse contexto, os banners configuram instrumento essencial de comunicação visual, permitindo a adequada identificação dos espaços, a divulgação de programações, a orientação do público e o fortalecimento da identidade institucional.</i></p> <p><i>Considerando que o Município de Mariana possui reconhecida relevância histórica no cenário nacional, sendo amplamente identificado como a primeira capital de Minas Gerais, com significativo acervo arquitetônico e cultural, a exemplo do conjunto urbano tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), torna-se imprescindível que as ações promovidas pela Secretaria sejam acompanhadas de material gráfico adequado, padronizado e visualmente compatível com a importância cultural do Município.</i></p> <p><i>A aquisição de banners também se revela necessária para garantir eficiência administrativa, planejamento prévio das ações e economicidade, evitando contratações emergenciais ou fragmentadas ao longo do exercício, além de assegurar a padronização da comunicação institucional.</i></p>	
<b>2. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA):</b> <p><i>Ainda não há regulamentação do Plano Anual de Contratações do Município de Mariana. Entretanto, está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA).</i></p>	

**3. Previsão da data em que deve ser iniciada a execução:**

*Após a assinatura do contrato.*

**4. DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO A SER CONTRATADO**

Objetivando a instrução do processo, informamos que será necessária a compra, de acordo com o quantitativo abaixo:


Item	Qtd	Unid.	Material	Valor Unitário	Valor Total
1	20	UN	Impressão de banners - Com Ilhós - Frente e Verso (60mt <sup>2</sup> ) Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
2	1	UN	Impressão de banners - Com Ilhós - Tamanho 700x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
3	1	UN	Impressão de bannere - Com Ilhós - Tamanho 400x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
4	1	UN	Impressão de banner - Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
5	47	UN	Impressões de banners 29,7x21cm, 4x0 cores, Tinta digital em lonna.		
6	1	UN	Impressão de banner - Tamanho 70x40cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
7	1	UN	Impressão de banner Tamanho 540x210cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
8	10	UN	Impressão de banners - Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G Com ilhos.		






Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Mariana 10 de janeiro de 2026.



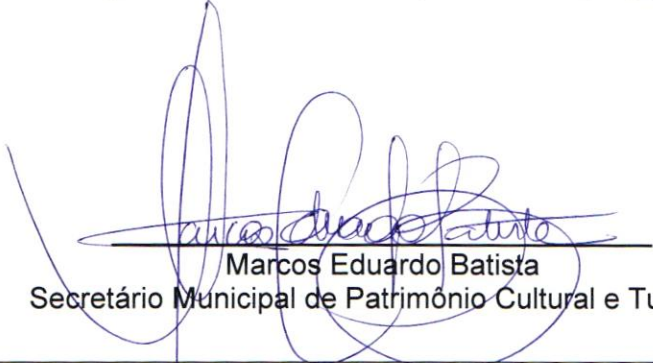
---

Filipe Vieira Babsky  
Matrícula 41.020 CPF 917.652.006-44  
Coordenador de Contratos e Prestação de Contas

#### **8-RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA N° 073**

Para fins do disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída apresenta adequação orçamentária e financeira com o corrente orçamento aprovado pela Lei Orçamentária Anual, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental e com a própria Lei de Responsabilidade Fiscal. Declaro, ainda, que esta Secretaria possui disponibilidade orçamentária e financeira para cobrir as referidas despesas.

Data: 10/01/2026



---

Marcos Eduardo Batista  
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

#### 1.1 OBJETO

Aquisição de **BANNERS PERSONALIZADOS**, destinados à divulgação institucional, sinalização e apoio às ações, projetos, eventos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

#### 1.2 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 1) Inexigibilidade, conforme inciso II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3) Condição de Serviço/Bem comum: Sim
- 4) Serviço contínuo: Não
- 5) Contato do responsável: Secretário de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer

Telefone: 3558-2315

email: cultura@mariana.mg.gov.br

### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo é responsável pela promoção e valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município, bem como pelo fomento às atividades turísticas, incluindo a realização de eventos, exposições, festivais, campanhas educativas, recepção de autoridades e ações de promoção do destino turístico. Nesse contexto, os banners configuram instrumento essencial de comunicação visual, permitindo a adequada identificação dos espaços, a divulgação de programações, a orientação do público e o fortalecimento da identidade institucional.

Considerando que o Município de Mariana possui reconhecida relevância histórica no cenário nacional, sendo amplamente identificado como a primeira capital de Minas Gerais, com significativo acervo arquitetônico e cultural, a exemplo do conjunto urbano tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), torna-se imprescindível que as ações promovidas pela Secretaria sejam acompanhadas de material gráfico adequado, padronizado e visualmente compatível com a importância cultural do Município.

A aquisição de banners também se revela necessária para garantir eficiência administrativa, planejamento prévio das ações e economicidade, evitando contratações emergenciais ou fragmentadas ao longo do exercício, além de assegurar a padronização da comunicação institucional.

### 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR

Objetivando a instrução do processo, informamos que será necessária a compra, de acordo com o quantitativo abaixo:

Item	Qtd	Unid.	Material	Valor Unitário	Valor Total
1	20	UN	Impressão de banners - Com Ilhós - Frente e Verso (60mt2) Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
2	1	UN	Impressão de banners - Com Ilhós - Tamanho 700x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
3	1	UN	Impressão de bannere - Com Ilhós - Tamanho 400x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
4	1	UN	Impressão de banner - Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
5	47	UN	Impressões de banners 29,7x21cm, 4x0 cores, Tinta digital em lonna.		
6	1	UN	Impressão de banner - Tamanho 70x40cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
7	1	UN	Impressão de banner Tamanho 540x210cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
8	10	UN	Impressão de banners - Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G Com ilhos.		
9	30	UN	Impressão de banners com ilhos frente e verso Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		

10	1	UN	Impressão de banner Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G Com ilhos.		
11	200	UN	Impressão de banners Tamanho 100x140cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G		
12	100	UN	Impressão de banners Tamanho 70x90cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G		
13	10	UN	Impressão de banners - Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G Com ilhos.		
14	34	UN	Impressão de banners banheiro Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		
<b>TOTAL</b>					

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A solução proposta consiste na aquisição de BANNER destinados à realização do evento Carnaval 2026.

A presente contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que dispensa a licitação para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), observadas as condições legais e os princípios da administração pública, especialmente a busca pela proposta mais vantajosa, a economicidade, a transparência e a motivação do ato administrativo.



A solução proposta atende plenamente às necessidades da Secretaria, assegurando a produção de material gráfico institucional de alta qualidade, que contribuirá para fortalecer a comunicação turística, ampliar a visibilidade dos atrativos locais e consolidar a imagem de Mariana como destino cultural e histórico de relevância nacional.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Os itens deverão atender aos padrões de acabamento, durabilidade e funcionalidade adequados ao uso durante eventos públicos, sendo entregues dentro do prazo estipulado, em quantidade e especificações definidas pela Secretaria, devidamente embalados e prontos para utilização.

A empresa contratada deverá assegurar fidelidade nas artes e logomarcas aplicadas, bem como a integridade dos materiais até o local de entrega.

#### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto se dará mediante fornecimento e entrega dos materiais de apoio pela empresa contratada, conforme as especificações definidas pela Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo.

Os materiais deverão ser produzidos e personalizados previamente, observando as orientações visuais e de identidade do evento. Após a produção, deverão ser entregues integralmente no endereço indicado pela Secretaria, dentro do prazo estabelecido no contrato.

A conferência e recebimento dos materiais serão realizados por servidores designados, que verificarão a conformidade com as especificações, a qualidade e o estado de conservação dos itens. O pagamento será efetuado somente após a entrega completa e aprovação dos materiais fornecidos.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor será realizada por compra direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado da contratação ser inferior ao limite legal para dispensa de licitação na aquisição de bens e serviços comuns.

Para a definição do fornecedor, foram realizadas cotações junto a diferentes empresas do ramo, considerando-se os preços praticados no mercado, a disponibilidade de entrega dos equipamentos, o prazo de garantia e a capacidade técnica do fornecedor em atender às especificações exigidas pela Administração.

Após a análise comparativa das propostas apresentadas, optou-se pelo fornecedor que apresentou o menor preço global, desde que atendidas todas as condições técnicas e administrativas exigidas, assegurando assim a economicidade, eficiência e observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## **8. HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação no certame, as licitantes terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação de documentos relativos a:

### **8.1 HABILITAÇÃO FISCAL**

- a) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;
- b) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br);

## **9. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO**

Não se aplica a essa contratação.



## **10. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO**

10.1. Os pedidos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, R. Direita, 93 – Mariana.

## **11. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS**

Quando, durante o prazo de garantia, os produtos apresentarem qualquer irregularidade que os tornem sem condições para utilização, a detentora dos preços registrados deverá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, e às suas expensas, substituir os mesmos por outros da mesma espécie, em perfeitas condições de utilização, podendo sofrer sanções contratuais cabíveis.

## **12. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO**

12.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Secretaria de Cultura Patrimonial, Turismo e Lazer.

12.2. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas nesse Termo de Referência.

12.3. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

12.4. Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

12.5. Executar fielmente este Termo de Referência, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei n. 14.133/21 e suas alterações.

12.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes

## **13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARIANA**

13.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

13.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no Termo de Referência;

13.3. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.

13.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos Nesse Termo de Referência;

A large, stylized handwritten signature in black ink is positioned to the right of the page number. Below it, there is a smaller, simpler handwritten mark or signature.

13.5. Emitir Autorização de Fornecimento, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA

13.6. Rejeitar o serviço no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.7. Atestar, para fins de pagamento da franquia, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço. Exercer a Fiscalização da contratação.

13.8. Reservar à fiscalização da Secretaria o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos nesse Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto dessa contratação, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Mariana no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da (s) Nota (s). Fiscal (is) correspondentes ao fornecimento, acompanhada (s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

##### **14.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Ficha 572 Fonte 1.500.000.0000

##### **14.2 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Não se aplica a essa contratação

#### **15. FISCALIZAÇÃO**

15.1 O Município de Mariana exercerá a fiscalização por meio do servidor designado, Carlos Roberto da Silva CPF 088.567.866-48, Coordenador de Turismo e Lazer, e-mail carlos.cultura@mariana.mg.gov.br, plenamente capacitado para a função, tendo em vista sua experiência como fiscal de diversos contratos no âmbito desta Secretaria e o exercício de cargo de coordenação. Em caso de sinistro, caberá ao referido servidor entrar em contato com a empresa contratada para averiguar a ocorrência. Constatada qualquer irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência.

15.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARIANA em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

15.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados de forma in loco pelo servidor designado, durante a realização do show, com o objetivo de verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada. A fiscalização abrangerá, dentre outros

aspectos, a execução do serviço conforme as especificações técnicas, o cumprimento de normas de segurança, acessibilidade e meio ambiente, bem como a qualidade geral da prestação do serviço.

## **16. VIGÊNCIA DO CONTRATO / ARP**

O contrato terá vigência de 3 meses.

## **17. GARANTIA CONTRATUAL**

Não se aplica a essa contratação.

## **18. REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO**

Não se aplica a essa contratação.

## **19. SANÇÕES**

19.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, previstas nos termos do artigo 156, da Lei Federal 14.133/21:

19.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

19.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;


b) 01% (um por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 10% (dez por cento);

c) 02% (dois por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 20% (vinte por cento);

Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato;

d) 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

e) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;



19.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4º da Lei nº 14.133/21.

19.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

## 20. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à aquisição de **BANNERS PERSONALIZADOS**, destinados à divulgação institucional, sinalização e apoio às ações, projetos, eventos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, promovido pela Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo, para constar como anexo ao edital.

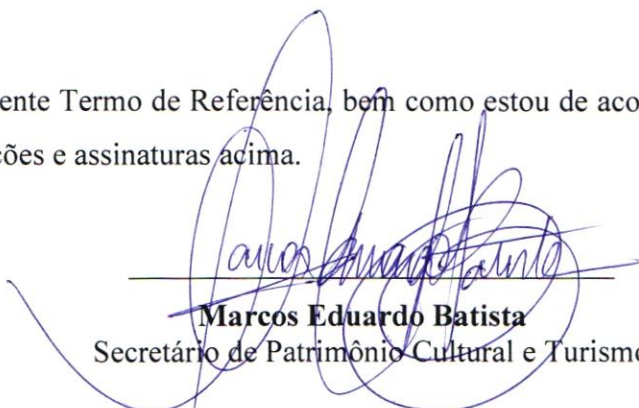
Mariana, 11 de março de 2026



**Filipe Vieira Babsky**

Coordenador de Contratos e Prestação de Contas  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.



**Marcos Eduardo Batista**

Secretário de Patrimônio Cultural e Turismo

Assunto: **orçamento banneres**  
De Interface Soluções grafica <interfacegrafica@yahoo.com.br>  
Para: filipe.cultura@mariana.mg.gov.br <filipe.cultura@mariana.mg.gov.br>  
Data 09/03/2026 14:53

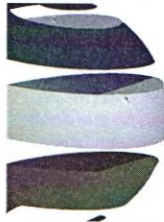


- orçamento banneres sec cultura.pdf (~577 KB)

Prezado,  
Conforme solicitado, segue o orçamento de banneres

Interface Soluções Gráficas  
Imprimindo suas ideias com Criatividade e Rapidez.  
Rua Direita, 32 - Centro Histórico- Mariana/MG  
**(31) 3557-2324**

*Conf. R. B. S.*  
**CONFERE COM ORIGINAL**



# Interface

*soluções gráficas*

Rua Direita, 32 B  
Centro Histórico - Mariana MG

(31)3557-2324

interfacegrafica@yahoo.com.br

www.interfacegrafica.com.br

CNPJ: 21.258.625/0001-28

Ins. Municipal: 0024516030039

- Imprimindo suas ideias com criatividade e rapidez -

Prezado cliente,

Apresentamos nossa proposta orçamentária para a confecção do(s) serviço(s) conforme especificações abaixo :

1 20 Impressão de banners - Com Ilhós - Frente e Verso (60mt2)  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 8.710,00 Unit: R\$ 435,50 ✓

2 01 Impressão de banners - Com Ilhós -  
Tamanho 700x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 1.470,00 Unit: R\$ 1.470,00 ✓

3 01 Impressão de banner - Com Ilhós -  
Tamanho 400x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 840,00 Unit: R\$ 840,00 ✓

4 01 Impressão de banner -  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 210,00 Unit: R\$ 210,00 ✓

5 47 impressões de banners  
29,7x21cm, 4x0 cores, Tinta digital em lona.  
Total: R\$ 399,50 Unit: R\$8,50 ✓

6 01 Impressão de banner -  
Tamanho 70x40cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 51,00 Unit: R\$51,00 ✓

7 01 Impressão de banner  
Tamanho 540x210cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 51,00 Unit: R\$51,00 ✓

8 Impressão de banners - 10 unid  
Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Com ilhos.  
Total: R\$ 890,00 Unit: R\$89,00 ✓

9 30 Impressão de banners com ilhos frente e verso  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 13.050,00 Unit: R\$ 435,50 → 13.050,00

10 34 Impressão de banners banheiro  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.\*  
Com ilhos.  
Total: R\$ 207,10 Unit: R\$ 6,10 ✓ ✓

11 Impressão de banners - 10 unid  
Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Com ilhos.  
Total: R\$ 890,00 Unit: R\$89,00 ✓ ✓

12 01 Impressão de banner  
Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Com ilhos.  
Total: R\$ 89,00 Unit: R\$89,00 ✓ ✓

13 200 Impressão de banners  
Tamanho 100x140cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Total: R\$ 19.600,00 Unit: R\$ 98,00 ✓ ✓

14 100 Impressão de banners  
Tamanho 70x90cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Total: R\$ 5.542,00 Unit: R\$ 55,42 ✓ ✓

52.014,90

51.999,60

*[Handwritten Signature]*  
CONFERE COM ORIGINAL

- Imprimindo suas ideias com criatividade e rapidez -

Assunto: **Orçamento**

De Grafica Central Grafica Central <graficacentralgraficacentral@gmail.com>

Para: <filipe.cultura@mariana.mg.gov.br>

Data 09/03/2026 16:45



- orçamento banners secr cultura Mariana.pdf (~712 KB)

Prezados, boa tarde!

Segue em anexo o orçamento solicitado.

Aguardamos a confirmação do recebimento do email

Em caso de dúvida estou à disposição!

Atenciosamente:.

Gráfica Central

[graficacentralgraficacentral@gmail.com](mailto:graficacentralgraficacentral@gmail.com)

*Handwritten signature*  
CONFERE COM  
ORIGINAL

A

Prefeitura de Mariana  
Sec. de Cultura

Item(s) solicitado(s) do orçamento nº 00019892026

- 1/ 20 Impressão de banners - Com Ilhós - Frente e Verso (60mt<sup>2</sup>)  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 9.910,00 Unit: R\$ 495,50
- 2/ 01 Impressão de banners - Com Ilhós -  
Tamanho 700x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 1.530,00 Unit: R\$ 1.530,00 /
- 3/ 01 Impressão de banner - Com Ilhós -  
Tamanho 400x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$960,00 Unit: R\$ 960,00 /
- 4/ 01 Impressão de banner -  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 235,00 Unit: R\$ 235,00 /
- 5/ 47 impressões de banners  
29,7x21cm, 4x0 cores, Tinta digital em lona.  
Total: R\$ 446,50 Unit: R\$9,50 /
- 6/ 01 Impressão de banner -  
Tamanho 70x40cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 53,00 Unit: R\$53,00 /
- 7/ 01 Impressão de banner  
Tamanho 540x210cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 103,00 Unit: R\$103,00 /
- 8/ Impressão de banners - 10 unid  
Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Com ilhos.  
Total: R\$ 990,00 Unit: R\$99,00 /
- 9/ 30 Impressão de banners com ilhos frente e verso  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 14.625,00 Unit: R\$ 487,50 /
- 10/ 34 Impressão de banners banheiro  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 207,10 Unit: R\$ 6,10 /
- 11/ Impressão de banners - 10 unid  
Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Com ilhos.  
Total: R\$ 990,00 Unit: R\$99,00 /

CONFERE COM  
ORIGINAL

12 01 Impressão de banner  
Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Com ilhos.  
Total: R\$99,90 Unit: R\$99,90 /

13 200 Impressão de banneres  
Tamanho 100x140cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Total: R\$ 19.980,00 Unit: R\$ 99,90 /

14 100 Impressão de banneres  
Tamanho 70x90cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Total: R\$ 8.842,00 Unit: R\$ 88,42 /

\* ESSE VALOR NÃO ESTÁ INCLUSO A ARTE

58.971,80

**TOTAL R\$58.971,50**

Validade da proposta : 7 dias

*Validade da proposta : 7 dias. As quantidades poderão variar 5% para mais ou 5% para menos que serão devidamente faturadas para o cliente. A gráfica não se responsabiliza por erros de fotolito quando fornecido pelo cliente.  
\*\*Depois do orçamento aprovado, se houver desenvolvimento de layout e o cliente cancelar, será cobrado a parte o valor da arte produzida pelo nosso design.  
\*\* Caso a o trabalho seja reprovado por qualquer motivo a prova física enviada terá um custo de R\$ 60,00*

Atenciosamente,

Autorizo a confecção dos itens acima assinalados,

Gráfica Central

Gráfica Central  
R. Vila Real, 960  
Belo Horizonte MG  
31255-150  
(31)3271-9186

Assunto: **Orçamento**  
De: Grafica Ponto de Referencia <graficapontodereferenciapr@yahoo.com>  
Para: filipe.cultura@mariana.mg.gov.br <filipe.cultura@mariana.mg.gov.br>  
Data: 09/03/2026 17:21



- orçamento pref de mariana banneres (1).pdf (~547 KB)

Prezados(as), boa tarde!

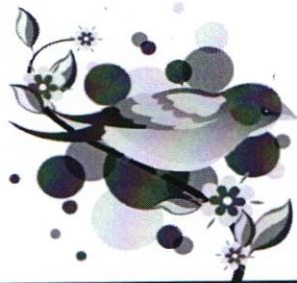
Segue em anexo a cotação.

Favor confirmar o recebimento do e-mail.

Qualquer duvida estou a disposição!

Att:  
Efigênia  
3198775-0220

  
**CONFERE COM ORIGINAL**



# GRÁFICA PONTO DE REFERÊNCIA

graficapontodereferencia@yahoo.com.br

(31) 3721-5106

9 9854-0503

## ORÇAMENTO

### À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

- 1/ 20 Impressão de banneres - Com Ilhós - Frente e Verso (60mt<sup>2</sup>)  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 10.000,00 Unit: R\$ 500,00
- 2/ 01 Impressão de banneres - Com Ilhós -  
Tamanho 700x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 1.530,00 Unit: R\$ 1.530,00
- 3/ 01 Impressão de banner - Com Ilhós -  
Tamanho 400x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$960,00 Unit: R\$ 960,00
- 4/ 01 Impressão de banner -  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 435,00 Unit: R\$ 435,00
- 5/ 47 impressões de banneres  
29,7x21cm, 4x0 cores, Tinta digital em lonna.  
Total: R\$ 963,50 Unit: R\$20,50
- 6/ 01 Impressão de banner -  
Tamanho 70x40cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 53,00 Unit: R\$53,00
- 7/ 01 Impressão de banner  
Tamanho 540x210cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 103,00 Unit: R\$103,00
- 8/ Impressão de banneres - 10 unid  
Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Com ilhos.  
Total: R\$ 1005,00 Unit: R\$105,00 - 1050
- 9/ 30 Impressão de baneres com ilhos frente e verso  
Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.  
Total: R\$ 17.700,00 Unit: R\$ 590,00

*Silvia*  
CONFERE COM  
ORIGINAL

01 Impressão de banner

Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Com ilhos.

Total: R\$107,00 Unit: R\$107,00

200 Impressão de banners

Tamanho 100x140cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G

Total: R\$ 20.680,00 Unit: R\$ 103,40

100 Impressão de banners

Tamanho 70x90cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G

Total: R\$ 8.900,00 Unit: R\$ 89,00

Impressão de banners - 10 unid

Tamanho 90x120cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G  
Com ilhos.

Total: R\$ 990,00 Unit: R\$99,00

34 Impressão de banners banheiro

Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g.  
Com ilhos.

Total: R\$ 306,00 Unit: R\$ 9,00

63.777,50

**Total: R\$63.732,50**

Responsável pelo orçamento: Efigênia

Cons. Lafaiete, 09 de março de 2026

Gráfica e Papelaria Ponto de Referência Ltda - ME

CNPJ: 51.131.869/0001-06

Ins. Estadual: 004645702 00 89

CONFERE COM ORIGINAL



Estado de Minas Gerais  
MUNICÍPIO DE MARIANA  
Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Governança  
(31) 3557-9079

Data: 11/03/2026 09h50min

Número

624

Validade

09/06/2026

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

JUSSARA TRISTAO MORAIS DE QUEIROZ LTDA CNPJ: 21258625000128

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativo ao cadastro econômico com a localização abaixo descrita.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Inscrição

Econômico: 6123 - Atividade principal: Impressão de material para uso publicitário

Endereço: Rua DIREITA - MARIANA, 32 - Bairro CENTRO - Bloco 0 - Apto. 0 - Compl. SALA B - CEP 35.420-000

Código de Controle

CW4MLTDL SQVZ26P1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

<https://www.mariana.mg.gov.br/>

Mariana (MG), 11 de Março de 2026



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: JUSSARA TRISTAO MORAIS DE QUEIROZ LTDA**  
**CNPJ: 21.258.625/0001-28**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:50:40 do dia 11/03/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 07/09/2026.

Código de controle da certidão: **DC5C.0032.3F99.EFAE**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 21.258.625/0001-28  
**Razão Social:** JUSSARA TRISTAO MORAIS DE QUEIROZ LTDA  
**Endereço:** R DIREITA 32 SALA B / CENTRO / MARIANA / MG / 35420-060

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 21/02/2026 a 22/03/2026

**Certificação Número:** 2026022103322232790633

Informação obtida em 11/03/2026 09:51:25

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO (31)3558 2315

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD Nº 073

Seq. 3260

1. Identificação do Requisitante: **SF 2148**

Unidade Administrativa Requisitante: **Sector de Compras**

Responsável: **Filipe Vieira Babsky**  
Cargo/Função: **Coordenador de Contratos e Prestação de Contas**

Matrícula: **41.020**  
E-mail e telefone do setor: **(31) 3558-2315 cultura@mariana.mg.gov.br**

**2. Necessidade:** **Aquisição de BANNERS PERSONALIZADOS**, destinados à divulgação institucional, sinalização e apoio às ações, projetos, eventos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

**1. Justificativa da necessidade:**  
A Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo é responsável pela promoção e valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município, bem como pelo fomento às atividades turísticas, incluindo a realização de eventos, exposições, festivais, campanhas educativas, recepção de autoridades e ações de promoção do destino turístico. Nesse contexto, os banners configuram instrumento essencial de comunicação visual, permitindo a adequada identificação dos espaços, a divulgação de programações, a orientação do público e o fortalecimento da identidade institucional.  
Considerando que o Município de Mariana possui reconhecida relevância histórica no cenário nacional, sendo amplamente identificado como a primeira capital de Minas Gerais, com significativo acervo arquitetônico e cultural, a exemplo do conjunto urbano tomado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), torna-se imprescindível que as ações promovidas pela Secretaria sejam acompanhadas de material gráfico adequado, padronizado e visualmente compatível com a importância cultural do Município.  
A aquisição de banners também se revela necessária para garantir eficiência administrativa, planejamento prévio das ações e economia, evitando contratações emergenciais ou fragmentadas ao longo do exercício, além de assegurar a padronização da comunicação institucional.

**2. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA):**  
Ainda não há regulamentação do Plano Anual de Contratações do Município de Mariana. Entretanto, está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA).

9





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO (31)3558 2315

### 8-RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA N° 073

Para fins do disposto no artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída apresenta adequação orçamentária e financeira com o corrente orçamento aprovado pela Lei Orçamentária Anual, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual de Ação Governamental e com a própria Lei de Responsabilidade Fiscal. Declaro, ainda, que esta Secretaria possui disponibilidade orçamentária e financeira para cobrir as referidas despesas.

Data: 10/01/2026

Marcos Eduardo Batista  
Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

#### 1.1 OBJETO

Aquisição de **BANNERS PERSONALIZADOS**, destinados à divulgação institucional, sinalização e apoio às ações, projetos, eventos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

#### 1.2 DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- 1) Inexigibilidade, conforme inciso II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3) Condição de Serviço/Bem comum: Sim
- 4) Serviço contínuo: Não
- 5) Contato do responsável: Secretário de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer

Telefone: 3558-2315

email: cultura@mariana.mg.gov.br

### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo é responsável pela promoção e valorização do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município, bem como pelo fomento às atividades turísticas, incluindo a realização de eventos, exposições, festivais, campanhas educativas, recepção de autoridades e ações de promoção do destino turístico. Nesse contexto, os banners configuram instrumento essencial de comunicação visual, permitindo a adequada identificação dos espaços, a divulgação de programações, a orientação do público e o fortalecimento da identidade institucional.

Considerando que o Município de Mariana possui reconhecida relevância histórica no cenário nacional, sendo amplamente identificado como a primeira capital de Minas Gerais, com significativo acervo arquitetônico e cultural, a exemplo do conjunto urbano tombado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), torna-se imprescindível que as ações promovidas pela Secretaria sejam acompanhadas de material gráfico adequado, padronizado e visualmente compatível com a importância cultural do Município.

A aquisição de banners também se revela necessária para garantir eficiência administrativa, planejamento prévio das ações e economicidade, evitando contratações emergenciais ou fragmentadas ao longo do exercício, além de assegurar a padronização da comunicação institucional.

### **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO, QUANTITATIVOS E VALOR**

Objetivando a instrução do processo, informamos que será necessária a compra, de acordo com o quantitativo abaixo:

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.**

A solução proposta consiste na aquisição de BANNER destinados à realização do evento Carnaval 2026.

A presente contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que dispensa a licitação para contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), observadas as condições legais e os princípios da administração pública, especialmente a busca pela proposta mais vantajosa, a economicidade, a transparência e a motivação do ato administrativo.

A solução proposta atende plenamente às necessidades da Secretaria, assegurando a produção de material gráfico institucional de alta qualidade, que contribuirá para fortalecer a comunicação turística, ampliar a visibilidade dos atrativos locais e consolidar a imagem de Mariana como destino cultural e histórico de relevância nacional.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.**

Os itens deverão atender aos padrões de acabamento, durabilidade e funcionalidade adequados ao uso durante eventos públicos, sendo entregues dentro do prazo estipulado, em quantidade e especificações definidas pela Secretaria, devidamente embalados e prontos para utilização.

A empresa contratada deverá assegurar fidelidade nas artes e logomarcas aplicadas, bem como a integridade dos materiais até o local de entrega.

### **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto se dará mediante fornecimento e entrega dos materiais de apoio pela empresa contratada, conforme as especificações definidas pela Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo.

Os materiais deverão ser produzidos e personalizados previamente, observando as orientações visuais e de identidade do evento. Após a produção, deverão ser entregues integralmente no endereço indicado pela Secretaria, dentro do prazo estabelecido no contrato.

A conferência e recebimento dos materiais serão realizados por servidores designados, que verificarão a conformidade com as especificações, a qualidade e o estado de conservação dos itens. O pagamento será efetuado somente após a entrega completa e aprovação dos materiais fornecidos.



## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A seleção do fornecedor será realizada por compra direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão de o valor estimado da contratação ser inferior ao limite legal para dispensa de licitação na aquisição de bens e serviços comuns.

Para a definição do fornecedor, foram realizadas cotações junto a diferentes empresas do ramo, considerando-se os preços praticados no mercado, a disponibilidade de entrega dos equipamentos, o prazo de garantia e a capacidade técnica do fornecedor em atender às especificações exigidas pela Administração.

Após a análise comparativa das propostas apresentadas, optou-se pelo fornecedor que apresentou o menor preço global, desde que atendidas todas as condições técnicas e administrativas exigidas, assegurando assim a economicidade, eficiência e observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

## **8. HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação no certame, as licitantes terão de satisfazer os requisitos mediante apresentação de documentos relativos a:

### **8.1 HABILITAÇÃO FISCAL**

- a) Comprovante de regularidade fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal (ou distrital) da sede do licitante;
- b) Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Comprovante de regularidade com a Justiça do Trabalho, por meio de certidão emitida pelo site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br);

## **9. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO**

Não se aplica a essa contratação.

## **10. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO**

10.1. Os pedidos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, R. Direita, 93 – Mariana.

## **11. GARANTIA DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS**

Quando, durante o prazo de garantia, os produtos apresentarem qualquer irregularidade que os tornem sem condições para utilização, a detentora dos preços registrados deverá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, e às suas expensas, substituir os mesmos por outros da mesma espécie, em perfeitas condições de utilização, podendo sofrer sanções contratuais cabíveis.

## **12. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR / CONTRATADO**

12.1. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Secretaria de Cultura Patrimonial, Turismo e Lazer.

12.2. Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas nesse Termo de Referência.

12.3. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

12.4. Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço. Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

12.5. Executar fielmente este Termo de Referência, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei n. 14.133/21 e suas alterações.

12.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes

## **13. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE MARIANA**

13.1. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

13.2. Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas no Termo de Referência;

13.3. Avaliar a qualidade dos serviços prestados por ocasião pela CONTRATADA.

13.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos Nesse Termo de Referência;

13.5. Emitir Autorização de Fornecimento, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA

13.6. Rejeitar o serviço no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito, rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

13.7. Atestar, para fins de pagamento da franquia, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço. Exercer a Fiscalização da contratação.



13.8. Reservar à fiscalização da Secretaria o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto dessa contratação, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município de Mariana no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da (s) Nota (s). Fiscal (is) correspondentes ao fornecimento, acompanhada (s) de comprovação da manutenção das condições demonstradas para habilitação, à vista do respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto.

#### **14.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.001.1.4.122.2.420.3.3.90.39.00.00.00.00 Ficha 551 Fonte 1.500.000.0000

#### **14.2 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

Não se aplica a essa contratação

#### **15. FISCALIZAÇÃO**

15.1 O Município de Mariana exercerá a fiscalização por meio do servidor designado, Carlos Roberto da Silva CPF 088.567.866-48, Coordenador de Turismo e Lazer, e-mail carlos.cultura@mariana.mg.gov.br, plenamente capacitado para a função, tendo em vista sua experiência como fiscal de diversos contratos no âmbito desta Secretaria e o exercício de cargo de coordenação. Em caso de sinistro, caberá ao referido servidor entrar em contato com a empresa contratada para averiguar a ocorrência. Constatada qualquer irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas neste Termo de Referência.

15.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de MARIANA em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

15.3 O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados de forma in loco pelo servidor designado, durante a realização do show, com o objetivo de verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa contratada. A fiscalização abrangerá, dentre outros aspectos, a execução do serviço conforme as especificações técnicas, o cumprimento de normas de segurança, acessibilidade e meio ambiente, bem como a qualidade geral da prestação do serviço.

#### **16. VIGÊNCIA DO CONTRATO / ARP**

O contrato terá vigência de 3 meses.

#### **17. GARANTIA CONTRATUAL**

Não se aplica a essa contratação.



## 18. REAJUSTE/ REPACTUAÇÃO

Não se aplica a essa contratação.

## 19. SANÇÕES

19.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções, previstas nos termos do artigo 156, da Lei Federal 14.133/21:

19.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA – comunicação formal quanto à conduta da CONTRATADA sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

19.1.2. MULTA, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por centos) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 154 da Lei n. 14.133/21.

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias, caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas;

b) 01% (um por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 10% (dez por cento);

c) 02% (dois por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato por ocorrência de reincidência de descumprimento de obrigação contratual, até o máximo de 20% (vinte por cento);

Atingidos os valores máximos das multas a serem aplicadas e havendo nova ocorrência ou reincidência de descumprimento de obrigação contratual, poderá ser configurada inexecução do Contrato;

d) 05% (cinco por cento) calculado sobre o valor correspondente a 01 (um) mês do Contrato, no caso de inexecução parcial do objeto contratado;

e) 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total; ou na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão;

19.2. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a 03 (três) anos nos termos do inciso III, do artigo 155, §4º da Lei nº 14.133/21.

19.3. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.



## 20. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à aquisição de **BANNERS PERSONALIZADOS**, destinados à divulgação institucional, sinalização e apoio às ações, projetos, eventos e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, promovido pela Secretaria de Patrimônio Cultural e Turismo, para constar como anexo ao edital.

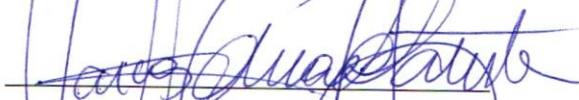
Mariana, 11 de março de 2026




**Filipe Vieira Babsky**

Coordenador de Contratos e Prestação de Contas  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.



**Marcos Eduardo Batista**  
Secretário de Patrimônio Cultural e Turismo

 <b>ESTADO DE MINAS GERAIS</b> <b>MUNICIPIO DE MARIANA</b> <b>Gestor do Contrato: MUNICIPIO DE MARIANA</b>  Praça Juscelino Kubitschek, null - Centro - Mariana - MG CEP: 35420-003 CNPJ: 18.295.303/0001-44 Telefone: (31) 3557-9018 E-mail: compras@mariana.mg.gov.br Site: /mariana.mg.gov.br/	<b>SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO</b> <b>Nr.: 2148/2026</b>
	Processo Administrativo: N/A Contrato: Sem termo Nº da Licitação: null/null Modalidade: Data da Contratação: 15/04/2026 Data da Solicitação: 16/04/2026 Sequencial do Contrato: 3260

<b>Fornecedor: JUSSARA TRISTAO MORAIS DE QUEIROZ LTDA</b> <b>CPF/CNPJ: 21.258.625/0001-28</b> <b>Endereço: Rua Direita, 32, null - 35420-060, MARIANA - MG</b>  <b>E-mail: interfacegrafica@yahoo.com.br</b>	<b>Telefone(s): 3135586917</b>
--	--------------------------------

Prezados senhores,  
Comunicamos que o fornecedor acima foi vencedor do(s) item(ns) especificado(s) abaixo.  
Aguardamos, portanto, o fiel cumprimento das especificações e condições constantes no Processo Licitatório.

<b>Organograma:</b>	2400100424 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT
<b>Condição de Pagamento:</b>	
<b>Prazo de Entrega:</b>	
<b>Local de Entrega:</b>	
<b>Objeto da Contratação:</b>	AQUISIÇÃO DE BANNERS PERSONALIZADOS DESTINADOS À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, SINALIZAÇÃO E APOIO ÀS AÇÕES, PROJETOS, EVENTOS E DEMIAS ATIVIDADES DA SECRETARIAS DE CULTURA E TURISMO.
<b>Observações:</b>	AQUISIÇÃO DE BANNERS PERSONALIZADOS DESTINADOS À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, SINALIZAÇÃO E APOIO ÀS AÇÕES, PROJETOS, EVENTOS E DEMIAS ATIVIDADES DA SECRETARIAS DE CULTURA E TURISMO.
<b>Empenho:</b>	4631/2026
<b>Despesas:</b>	
<b>572 - 24.001.13.392.0016.2074.3.3.90.39.00 - PROMOÇÃO DE FESTIVIDADES E EVENTOS DA CULTURA E DA ARTE</b>	
<b>Desdobramento :</b>	3.3.90.39.00.00.00.00
<b>Recurso :</b>	1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Item	Quantidade	Unid.	Cod.	Especificação do material	Marca	Preço Un.	Preço Total
1	20,000	UNID	9971067018 1979	IMPRESSÃO DE BANNERES - COM ILHÓS 100x150cm, 4x0 - Frente e Verso (60mt2) Tamanho 100x150cm, 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		435,5000	8.710,00
2	1,000	UNID	9971067018 1980	IMPRESSÃO DE BANNERES - COM ILHÓS - TAMANHO 700X150CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		1.470,0000	1.470,00
3	1,000	UNID	9971067018 1981	IMPRESSÃO DE BANNERE - COM ILHÓS - TAMANHO 400X150CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		840,0000	840,00
4	1,000	UNID	9971067018 1982	IMPRESSÃO DE BANNER - TAMANHO 100X150CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.		210,0000	210,00

5	47,000 UNID	9971067018	IMPRESSÕES DE BANNERES 29,7X21CM - 4x0 cores, Tinta digital em lonna.	1983	8,5000	399,50
6	1,000 UNID	9971067018	IMPRESSÃO DE BANNER - TAMANHO 70X40CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.	1984	51,0000	51,00
7	1,000 UNID	9971067018	IMPRESSÃO DE BANNER TAMANHO 540X210CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.	1985	51,0000	51,00
8	10,000 UNID	9971067018	IMPRESSÃO DE BANNERES - TAMANHO 90X120CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G Com ilhos.	1986	89,0000	890,00
9	30,000 UNID	9971067018	IMPRESSÃO DE BANERES COM ILHOS FRENTE E VERSO TAMANHO 100X150CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.	1987	435,5000	13.065,00
10	34,000 UNID	9971067018	IMPRESSÃO DE BANNERES BANHEIRO TAMANHO 100X150CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G 440g. Com ilhos.	1991	6,1000	207,40
11	10,000 UNID	9971067018	IMPRESSÃO DE BANNERES - TAMANHO 90X120CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G Com ILHÓS	1986	89,0000	890,00
12	1,000 UNID	9971067018	IMPRESSÃO DE BANNER TAMANHO 90X120CM TINTA DIGITAL - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G Com ilhos.	1988	89,0000	89,00
13	200,000 UNID	9971067018	IMPRESSÃO DE BANNERES TAMANHO 100X140CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G	1989	98,0000	19.600,00
14	100,000 UNID	9971067018	IMPRESSÃO DE BANNERES TAMANHO 70X90CM - 4x0 cores, Tinta digital em Lona Fosca 440G	1990	55,4200	5.542,00

Total Geral:	52.014,90
--------------	-----------

Mariana/MG, 16 de Abril de 2026

**MARCOS EDUARDO BATISTA**  
Assinatura e Carimbo do Responsável



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS

## AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA PELA AUTORIDADE COMPETENTE

SEQUENCIAL DE COMPRA: 3260/26

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE BANNERS PERSONALIZADOS DESTINADOS À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, SINALIZAÇÃO E APOIO ÀS AÇÕES, PROJETOS, EVENTOS E DEMIAS ATIVIDADES DA SECRETARIAS DE CULTURA E TURISMO.**

AUTORIZO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas pertinentes, para AQUISIÇÃO DE BANNERS PERSONALIZADOS DESTINADOS À DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL, SINALIZAÇÃO E APOIO ÀS AÇÕES, PROJETOS, EVENTOS E DEMIAS ATIVIDADES DA SECRETARIAS DE CULTURA E TURISMO., em favor da empresa de menor preço: JUSSARA TRISTÃO MORAIS DE QUEIROZ LTDA, CNPJ:21.258.625/0001-28, no valor total de R\$ 52.014,90 ( Cinquenta e dois mil quatorze reais e noventa centavos), observados os trâmites legais necessários.

Mariana, 16 de abril de 2026

**MARCOS EDUARDO BATISTA**

Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo