





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

<b>DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº 115 AUTORIZAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE COMPRAS</b>	
<b>Área solicitante</b>	Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo
<b>Resp. pela elaboração</b>	Joice Rayra Vieira Diniz
<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO</b>	
<p>Aquisição de materiais de papelaria institucional personalizados, compreendendo pastas, credenciais com cordão e blocos de anotações, destinados à organização, identificação, recepção e apoio institucional dos participantes, autoridades, convidados, palestrantes, gestores públicos e equipe envolvida na realização do V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, evento que será sediado pelo Município de Mariana nos dias 03 e 04 de julho de 2026.</p>	
<b>JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>	
<p>A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais de papelaria institucional personalizados para atender à organização do V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, evento de relevância regional que reunirá representantes de municípios associados, gestores públicos, especialistas, autoridades e convidados para debates, trocas de experiências e fortalecimento das políticas públicas voltadas à preservação do patrimônio histórico, cultural e turístico.</p> <p>A disponibilização de pastas institucionais, credenciais e blocos de anotações contribuirá diretamente para a adequada organização do evento, possibilitando a identificação dos participantes, a distribuição de materiais informativos, o suporte às atividades de recepção e credenciamento, bem como o acompanhamento da programação pelos convidados.</p> <p>As credenciais personalizadas permitirão a identificação visual dos participantes, autoridades, equipe de organização, apoio, cerimonial e demais envolvidos, facilitando o controle de acesso, o atendimento ao público e a organização dos fluxos durante toda a programação. As pastas institucionais possibilitarão a entrega organizada de documentos, materiais de apoio e informações pertinentes ao evento. Já os blocos de anotações serão utilizados pelos participantes durante palestras, reuniões, apresentações e demais atividades previstas.</p> <p>Além do aspecto funcional, os materiais possuem caráter institucional, contribuindo para o fortalecimento da identidade visual do evento e para a promoção da imagem do Município de Mariana como cidade-sede, referência histórica e cultural de Minas Gerais. A aquisição também reforça a organização, o profissionalismo e a padronização visual da recepção aos participantes, em consonância com a relevância do encontro.</p> <p>Considerando a proximidade da realização do evento, a necessidade de entrega prévia dos materiais e a importância da adequada estruturação da recepção e identificação dos participantes, a contratação mostra-se necessária, oportuna e compatível com o interesse público.</p>	







# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO				
<input type="checkbox"/> Baixa		<input type="checkbox"/> Média		<input checked="" type="checkbox"/> Alta
CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO				
Material de consumo		Serviços – pessoa jurídica		<del>Serviços de engenharia</del>
Material permanente		Serviços – pessoa física		Outros
DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Credencial personalizada 14x10cm, em papel couchê 300g, com cordão incluso, conforme arte institucional fornecida/aprovada pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.	350	R\$ 3,00	R\$ 1.050,00
2	Pasta personalizada em papel couchê 250g, modelo A4, com bolsa colada, impressão 4x0 cores e verniz UV total frente, conforme arte institucional fornecida/aprovada pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.	350	R\$ 8,00	R\$ 2.800,00
3	Bloco personalizado 14x20cm, com 20 páginas, miolo branco, capa em papel couchê 170g, impressão 4x0 cores, conforme arte institucional fornecida/aprovada pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.	350	R\$ 4,50	R\$ 1.575,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 5.425,00</b>

O valor total previsto para esta contratação é de R\$ 5.425,00 (cinco mil quatrocentos e vinte e cinco reais), conforme orçamento apresentado.

### PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Imediatamente após a conclusão do processo de contratação e emissão da respectiva autorização/ordem de fornecimento, observando-se a necessidade de entrega prévia dos materiais à realização do V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, que ocorrerá nos dias 03 e 04 de julho de 2026.

Conforme orçamento apresentado, o prazo de produção informado é de 5 dias úteis para credenciais e 7 dias úteis para pastas e blocos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

FORNECIMENTO DE MATERIAL	
<input checked="" type="checkbox"/> Consumo	<input type="checkbox"/> Permanente
<input checked="" type="checkbox"/> Parcela única	<input type="checkbox"/> Quinzenal
<input type="checkbox"/> Semanal	<input type="checkbox"/> Mensal
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
<input checked="" type="checkbox"/> Não Continuado	<input type="checkbox"/> Continuado
<input checked="" type="checkbox"/> Parcela única	<input type="checkbox"/> Mensal
<input type="checkbox"/> Semanal	<input type="checkbox"/> Outro:
REGIME DE EXECUÇÃO	
<input type="checkbox"/> Empreitada por preço unitário por preço global	<input type="checkbox"/> Contratação por tarefa
<input type="checkbox"/> Empreitada integral	<input type="checkbox"/> Contratação integrada
<input checked="" type="checkbox"/> Fornecimento e prestação de serviço	<input type="checkbox"/> Contratação semi-integrada
EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS OU PROTÓTIPO	
<input checked="" type="checkbox"/> Não.	
<input type="checkbox"/> Sim. Critérios objetivos de avaliação: A empresa vencedora deverá apresentar uma amostra dos itens fornecidos	
HABILITAÇÃO ESPECÍFICA	
A empresa deverá comprovar aptidão para fornecimento de materiais gráficos e papelaria institucional personalizada, mediante apresentação de documentação compatível com o objeto da contratação, quando exigido pela Administração.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA	
<input type="checkbox"/> Não.	
<input checked="" type="checkbox"/> Sim.	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fornecer todos os materiais, equipamentos, mão de obra e insumos necessários à execução do objeto.</li><li>2. Produzir as pastas, credenciais e blocos de anotações conforme layout aprovado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.</li><li>3. Garantir fidelidade das cores, logotipos, brasões, marcas institucionais e demais elementos gráficos constantes da arte aprovada.</li><li>4. Fornecer produtos novos, sem defeitos de impressão, corte, acabamento, colagem, montagem ou encadernação.</li><li>5. Incluir os cordões nas credenciais, conforme especificação constante no orçamento apresentado.</li><li>6. Substituir, às suas expensas, quaisquer unidades que apresentem defeitos, falhas de impressão, divergência de quantidade ou desconformidade com as especificações aprovadas.</li><li>7. Cumprir os prazos estabelecidos pela Administração, considerando a necessidade de entrega anterior à realização do evento.</li><li>8. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas.</li><li>9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da contratação.</li></ol>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

## LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. Os materiais deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo ou em local previamente indicado pela Administração.
2. O prazo de entrega deverá observar o cronograma necessário à realização do evento, considerando os prazos de produção informados no orçamento: até 5 dias úteis para credenciais e até 7 dias úteis para pastas e blocos, contados a partir da aprovação da arte e/ou emissão da autorização de fornecimento.
3. O recebimento ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues.
4. Os materiais poderão ser rejeitados quando apresentados em desacordo com as especificações exigidas, devendo a contratada providenciar sua substituição sem ônus para a Administração.

## DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 - Pedro Henrique Ferreira Chaves	2- Coordenador de Cultura
3- Telefone (31) 3558-2315	4 - Email pedro.cultura@mariana.mg.gov.br

## DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE DE ELABORAÇÃO OU NÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

( x ) Com base na baixa complexidade do objeto, o Estudo preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação podem ser dispensados para esta contratação.

( ) Devido a alta complexidade do objeto será necessária a elaboração do Estudo preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação.

( ) Devido à existência de Estudo Técnico Preliminar e de gerenciamento de riscos de contratação anterior, serão utilizados o ETP e GR do Processo Licitatório nº ...../.....

## CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

**Dotação Orçamentaria:** 24.001.16.13.392.2.555.3.3.90.39.00.00.00.00 – **Ficha:** 572 – **Fonte:** 1.500.0000

( X ) Recurso próprio

( ) Recurso Vinculado FMT

## ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Valor estimado:** R\$ 5.425,00 (cinco mil quatrocentos e vinte e cinco reais).

## IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELO DFD DA ÁREA REQUISITANTE

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, 18 de junho de 2026.

Carlos Roberto da Silva  
Matricula 41582- CPF 088.567.899-48



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

## RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

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.

Mariana, 18 de junho de 2026.

  
Andrea Cristina Ubbelini,  
Sub Secretária de Patrimônio Cultural  
e Turismo

**Marcos Eduardo Batista**

**Matrícula: 41023**

**Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo**

**Ordenador de Despesa**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

## TERMO DE REFERÊNCIA 115/2026

O presente Termo de Referência integra o processo de contratação direta para aquisição de materiais de papelaria institucional personalizados, compreendendo pastas, credenciais com cordão e blocos de anotações, destinados à organização, identificação, recepção, credenciamento e apoio institucional dos participantes, autoridades, convidados, palestrantes, gestores públicos e equipe envolvida na realização do V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, evento que será sediado pelo Município de Mariana/MG nos dias 03 e 04 de julho de 2026.

O documento foi elaborado com o objetivo de definir de forma clara e objetiva o objeto da contratação, suas especificações técnicas, quantitativos, condições de fornecimento, critérios de recebimento, fiscalização e pagamento, possibilitando a adequada instrução do processo administrativo e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A presente contratação observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o art. 6º, inciso XXIII, buscando assegurar eficiência administrativa, economicidade, transparência e atendimento ao interesse público.

**SECRETARIA DEMANDANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

### 1. OBJETO / DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

#### 1.1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de papelaria institucional personalizados, compreendendo credenciais, pastas e blocos de anotações, destinados à organização, identificação, recepção, credenciamento e apoio institucional dos participantes e equipe envolvida na realização do V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, a ser sediado pelo Município de Mariana/MG.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

## 1.2. DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

A contratação será realizada por meio de contratação direta, nos termos dos artigos 72 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação e a natureza do objeto.

O objeto compreende o fornecimento de materiais gráficos personalizados, incluindo aquisição de matéria-prima, impressão, acabamento, montagem, acondicionamento e entrega, observando as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Trata-se de fornecimento comum, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

A contratação visa atender demanda específica e temporária relacionada à realização do V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, promovido pelo Município de Mariana/MG.

## 2. JUSTIFICATIVA

O V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais constitui importante iniciativa de integração institucional entre os municípios integrantes da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, reunindo gestores públicos, técnicos, representantes de instituições culturais, autoridades e demais convidados para discussão de políticas públicas voltadas à preservação do patrimônio cultural, à valorização das cidades históricas e ao desenvolvimento do turismo.

A realização do evento demanda organização adequada das atividades de recepção, credenciamento, identificação dos participantes, distribuição de materiais informativos e apoio à programação institucional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

A aquisição de credenciais personalizadas permitirá a identificação visual dos participantes, autoridades, convidados, equipe de organização, apoio operacional, recepção, cerimonial e demais envolvidos, contribuindo para o controle, orientação e organização dos fluxos durante o evento.

As pastas institucionais personalizadas possibilitarão a entrega organizada de documentos, programação, materiais de apoio e demais informações pertinentes ao encontro, reforçando a padronização visual e a imagem institucional do Município de Mariana como cidade anfitriã.

Os blocos de anotações personalizados serão utilizados pelos participantes durante palestras, reuniões, apresentações e demais atividades da programação, oferecendo suporte prático às atividades do evento e contribuindo para a adequada participação dos presentes.

Além de sua finalidade funcional, os materiais de papelaria institucional possuem caráter de comunicação pública e fortalecimento da identidade visual do evento, promovendo a imagem do Município de Mariana como referência histórica, cultural e turística de Minas Gerais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir melhores condições operacionais à execução do evento, promovendo maior organização, eficiência, padronização visual e qualidade no atendimento aos participantes.

### 3. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES

Os itens e quantitativos previstos foram definidos com base nas necessidades atuais da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, observando a demanda estimada para recepção, credenciamento, organização e apoio institucional aos participantes do evento.

Conforme orçamento apresentado, a contratação compreende **350 credenciais, 350 pastas e 350 blocos**, totalizando o valor de **R\$ 5.425,00**.

PLANILHA - ITENS E QUANTITATIVOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Credencial personalizada 14x10cm, em papel couchê 300g, com cordão incluso, conforme arte institucional fornecida/aprovada pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.	350	Unid.	R\$ 3,00	R\$ 1.050,00
2	Pasta personalizada em papel couchê 250g, modelo A4, com bolsa colada, impressão 4x0 cores e verniz UV total frente, conforme arte institucional fornecida/aprovada pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.	350	Unid.	R\$ 8,00	R\$ 2.800,00
3	Bloco personalizado 14x20cm, com 20 páginas, miolo branco, capa em papel couchê 170g, impressão 4x0 cores, conforme arte institucional fornecida/aprovada pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.	350	Unid.	R\$ 4,50	R\$ 1.575,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 5.425,00</b>	

Valor total estimado da contratação: **R\$ 5.425,00** (cinco mil quatrocentos e vinte e cinco reais).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

## 4. MEMORIAL DESCRITIVO

### 4.1. CREDENCIAIS

As credenciais deverão ser confeccionadas no formato 14x10cm, em papel couchê 300g, com impressão personalizada conforme arte institucional fornecida pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

As credenciais deverão ser entregues com cordão incluso, em condições adequadas para uso durante o credenciamento, identificação e circulação dos participantes, autoridades, convidados e equipe de organização.

Deverão apresentar boa qualidade de impressão, corte regular, acabamento adequado e resistência compatível com a utilização durante os dias de realização do evento.

### 4.2. PASTAS INSTITUCIONAIS

As pastas deverão ser confeccionadas em papel couchê 250g, modelo A4, com bolsa colada, impressão 4x0 cores e verniz UV total frente, conforme especificações constantes no orçamento apresentado e arte institucional aprovada pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

As pastas deverão possuir acabamento adequado, colagem resistente, dobras regulares e capacidade de acondicionar documentos, programação, materiais informativos e demais conteúdos institucionais a serem entregues aos participantes.

### 4.3. BLOCOS DE ANOTAÇÕES

Os blocos deverão ser confeccionados no formato 14x20cm, contendo 20 páginas, com miolo branco e capa em papel couchê 170g, impressão 4x0 cores, conforme arte institucional fornecida/aprovada pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

Os blocos deverão apresentar montagem adequada, acabamento regular, páginas devidamente alinhadas e qualidade compatível com a utilização em atividades institucionais, palestras, reuniões e apresentações.

#### 4.4. **PERSONALIZAÇÃO**

A arte gráfica será fornecida pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo após a emissão da Ordem de Fornecimento.

A personalização deverá reproduzir fielmente as cores, logotipos, brasões, textos, elementos institucionais e demais informações constantes na arte aprovada.

A contratada não poderá promover alterações na arte, layout, cores, logotipos ou demais elementos visuais sem autorização prévia e formal da Administração.

#### 4.5. **QUALIDADE DOS MATERIAIS**

Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeira qualidade e livres de defeitos de fabricação, impressão, corte, colagem, montagem ou acabamento.

Não serão aceitos materiais com manchas, falhas de impressão, cortes irregulares, colagem inadequada, divergência de tonalidade, ausência de cordão nas credenciais, número de páginas inferior ao especificado nos blocos ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização durante o evento.

#### 4.6. **RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A contratada será responsável pelo fornecimento integral dos materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, acondicionamento e demais insumos necessários à completa execução do objeto.

#### 5. **JUSTIFICATIVA DE COTAÇÃO COM FORNECEDORES**

A pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedor especializado na produção de materiais gráficos, papelaria institucional e itens personalizados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

Tal metodologia mostrou-se adequada em razão da especificidade do objeto, da necessidade de produção personalizada conforme identidade visual do evento, dos prazos reduzidos para entrega e da obtenção de valores compatíveis com as características técnicas exigidas para a contratação.

O orçamento apresentado contempla os itens necessários à contratação, com especificação de quantitativos, valores unitários, valor total, forma de pagamento e prazos de produção, servindo como referência para estimativa do valor da contratação. O orçamento informa prazo de produção de 5 dias úteis para credenciais e 7 dias úteis para pastas e blocos.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

A empresa contratada deverá produzir e entregar integralmente os materiais conforme especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta apresentada e da arte institucional aprovada pela Administração.

A entrega ocorrerá em parcela única, compreendendo todos os itens contratados.

## 7. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Após a emissão da Ordem de Fornecimento, a Secretaria encaminhará à contratada os arquivos contendo a identidade visual do evento, logotipos, textos e demais informações necessárias à personalização dos materiais.

A contratada deverá produzir as credenciais, pastas e blocos de anotações observando rigorosamente as especificações técnicas e a arte institucional aprovada.

A entrega ocorrerá em parcela única, em local indicado pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

O prazo máximo para entrega deverá observar a necessidade de disponibilização dos materiais antes da realização do evento, considerando os prazos de produção informados na proposta: até 5 dias

  7



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

úteis para credenciais e até 7 dias úteis para pastas e blocos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou aprovação final da arte gráfica.

## 8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cartão CNPJ;
- b) Contrato Social ou documento equivalente;
- c) Documentação comprobatória da representação legal da empresa.

## 9. HABILITAÇÃO FISCAL

- a) Certidão de Regularidade Federal;
- b) Certidão Estadual;
- c) Certidão Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de materiais gráficos personalizados, papelaria institucional, impressos promocionais, materiais para eventos ou itens similares.

## 11. DA PRESTAÇÃO DO FORNECIMENTO

- 11.1. O fornecimento deverá ocorrer conforme especificações deste Termo de Referência.
- 11.2. Os produtos serão conferidos pela fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.
- 11.3. Produtos entregues em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada sem ônus para a Administração.

## 12. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12.1. A contratação será executada em parcela única, compreendendo o fornecimento, personalização, impressão, acabamento, acondicionamento, transporte e entrega definitiva

das credenciais, pastas e blocos de anotações personalizados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

- 12.2. A medição do objeto será realizada em parcela única, após a entrega integral dos materiais contratados e mediante conferência, recebimento e aprovação da fiscalização da CONTRATANTE.
- 12.3. Para fins de medição e liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:
- 12.4. a) Nota Fiscal correspondente ao fornecimento realizado;
- b) Certidões de regularidade fiscal e trabalhista vigentes, incluindo Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT e demais certidões exigidas pela legislação vigente;
- c) Comprovante de recebimento definitivo emitido pela fiscalização da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.
- 12.5. O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação, pela fiscalização da CONTRATANTE, da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade, personalização e demais exigências previstas neste Termo de Referência.
- 12.6. A emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA somente será autorizada após o recebimento e aprovação dos materiais pela CONTRATANTE
- 12.7. Caso sejam identificadas inconsistências, defeitos de impressão, falhas de personalização, divergências de quantitativos, irregularidades na documentação apresentada ou qualquer desconformidade em relação às especificações contratadas, o pagamento ficará suspenso até a completa regularização das pendências, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.



- 12.8. Os materiais recusados pela fiscalização deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.
- 12.9. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA terá direito ao pagamento de materiais fornecidos sem prévia autorização da CONTRATANTE ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.10. O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização da CONTRATANTE, mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA.
- 12.11. O pagamento estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA durante toda a execução contratual, nos termos da legislação vigente.
- 12.12. A simples entrega dos materiais não gera direito automático ao pagamento, ficando este condicionado à verificação da conformidade do objeto contratado e à emissão do respectivo atesto pela fiscalização responsável.
13. **FISCALIZAÇÃO**
- 13.1. A CONTRATANTE, por meio da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo, efetuará a fiscalização do fornecimento dos materiais a qualquer tempo, podendo solicitar à CONTRATADA, sempre que julgar necessário, informações sobre o andamento da produção, prazos de execução, condições de entrega e demais esclarecimentos relacionados ao objeto contratado.
- 13.2. Compete à CONTRATADA comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer fatos, ocorrências ou situações que possam comprometer os prazos de entrega, a qualidade dos materiais ou a adequada execução do objeto contratado.
- 13.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao fiscal do contrato o direito de verificar e exigir o fiel cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de



Referência, podendo solicitar informações, documentos, esclarecimentos e providências necessárias à adequada execução contratual.

- 13.4. A fiscalização realizará a conferência dos quantitativos, especificações técnicas, qualidade dos materiais, acabamento dos itens, conformidade da personalização e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 13.5. As solicitações, notificações, exigências, recomendações, observações e ocorrências relacionadas à execução contratual serão registradas formalmente pelo fiscal do contrato, servindo como instrumento de acompanhamento e controle da execução do objeto.
- 13.6. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade integral pela execução do objeto, pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.7. A fiscalização poderá rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade ou demais exigências previstas neste Termo de Referência, cabendo à CONTRATADA promover a substituição dos itens recebidos sem qualquer ônus para a Administração.
- 13.8. A CONTRATADA não deverá realizar alterações nos materiais, quantitativos, características técnicas, layout, arte gráfica ou demais especificações aprovadas sem autorização prévia e formal da fiscalização.
- 13.9. Nenhum material será considerado definitivamente recebido enquanto não houver manifestação expressa da fiscalização quanto à conformidade do objeto contratado.
- 13.10. O exercício da fiscalização pela Administração não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato.



## 14. DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por servidor designado como fiscal conforme informações descritas abaixo, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Nome:** Pedro Henrique Ferreira Chaves

**Matrícula:** 41.572

**CPF:** 153.488.516-12

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.
- 15.2. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução do contrato.
- 15.3. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos no item anterior não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação.
- 15.4. A CONTRATADA deverá iniciar a produção dos materiais imediatamente após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, promovendo a entrega integral do objeto no prazo estabelecido neste Termo de Referência.
- 15.5. A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder o contrato, no todo ou em parte, sem autorização prévia, expressa e escrita da CONTRATANTE.
- 15.6. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratado em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada, na Ordem de Fornecimento e nos demais documentos que integram o processo de contratação.



- 15.7. A CONTRATADA deverá fornecer materiais novos, de primeira qualidade, observando os padrões de mercado aplicáveis ao objeto contratado.
- 15.8. A CONTRATADA deverá reproduzir fielmente a identidade visual, logotipos, textos, cores e demais elementos constantes da arte gráfica fornecida pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.
- 15.9. A CONTRATADA obriga-se a substituir, às suas expensas, os materiais entregues que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de impressão, erros de personalização, divergência de quantitativos ou qualquer desconformidade em relação às especificações contratadas.
- 15.10. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais no local indicado pela CONTRATANTE.
- 15.11. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 15.12. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato ou circunstância que possa comprometer os prazos de produção, entrega ou a qualidade dos materiais contratados.
- 15.13. A CONTRATADA deverá observar a legislação aplicável à atividade desenvolvida, bem como as normas de proteção ao consumidor, normas ambientais e demais disposições legais pertinentes ao objeto contratado.
- 15.14. A CONTRATADA responderá integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos, garantindo que os produtos entregues estejam em perfeitas condições de uso e atendam integralmente às especificações previstas neste Termo de Referência.
- 15.15. A CONTRATADA deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.



## 16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1. Efetuar o pagamento dos valores correspondentes ao objeto contratado, nos prazos e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento e ateste da regular execução do fornecimento.
- 16.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual, por intermédio de servidor formalmente designado, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.3. Emitir e encaminhar à CONTRATADA a Ordem de Fornecimento, contendo as informações necessárias para a execução do objeto contratado.
- 16.4. Disponibilizar à CONTRATADA os arquivos, artes gráficas, logotipos, especificações visuais e demais informações necessárias para a personalização das credenciais, pastas e blocos de anotações.
- 16.5. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.
- 16.6. Receber os materiais entregues, procedendo à conferência dos quantitativos, especificações técnicas, qualidade dos produtos e conformidade da personalização realizada.
- 16.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, exigindo sua substituição quando necessário.
- 16.8. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante a execução contratual, estabelecendo prazo para saneamento das pendências identificadas.
- 16.9. Atestar a Nota Fiscal após a verificação da conformidade do objeto contratado e da documentação exigida para processamento do pagamento.
- 16.10. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral das obrigações assumidas, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.
- 16.11. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

ESTADO DE MINAS GERAIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO

16.12. Fornecer à CONTRATADA orientações quanto aos procedimentos administrativos necessários para apresentação da documentação exigida para fins de recebimento e pagamento do objeto contratado.

## 17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA), trata-se de recurso próprio, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo.

**Dotação Orçamentaria:** 24.001.16.13.392.2.555.3.3.90.39.00.00.00.00 – **Ficha:** 572 – **Fonte:** 1.500.0000

## 18. ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência e Mapa de Risco para constar como anexo.

Mariana, 18 de junho de 2026.

**Carlos Roberto da Silva**

Matricula 41582- CPF 088.567.899-48

Coordenador de Turismo e Lazer

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

Andressa Cristina Umbelini  
Sub-Secretária de Patrimônio Cultural e Turismo

**Marcos Eduardo Batista**

Matrícula: 41023

Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo

## MAPA DE RISCO

**Objeto:** Aquisição de materiais de papelaria institucional personalizados, compreendendo 350 credenciais, 350 pastas e 350 blocos, destinados à organização, identificação, recepção e apoio institucional dos participantes, autoridades, convidados, palestrantes, gestores públicos e equipe envolvida na realização do V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, promovido pelo Município de Mariana/MG, nos dias 03 e 04 de julho de 2026.

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Ações Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
1	Atraso na produção dos materiais gráficos institucionais	Média	Alto	Médio	Definição de prazo contratual compatível com o cronograma do evento, considerando os prazos de produção informados pela empresa, e acompanhamento periódico da execução.	Notificação da contratada para aceleração da produção, cobrança formal e aplicação das medidas contratuais cabíveis.	Gestor do Contrato
2	Atraso na entrega das pastas, credenciais e blocos	Média	Alto	Médio	Estabelecimento de prazo de entrega anterior à realização do evento, com margem de segurança para conferência e eventual correção.	Cobrança formal da contratada, aplicação de penalidades cabíveis e adoção de medidas emergenciais para atendimento mínimo da demanda.	Gestor do Contrato
3	Erro na personalização dos materiais, como logotipos, cores, textos, brasões ou identidade visual	Baixa	alto	Médio	Aprovação prévia e formal da arte gráfica pela Secretaria Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo antes do início da produção.	Exigir reimpressão ou substituição dos materiais em desacordo com a arte aprovada, sem ônus para a Administração.	Fiscal do Contrato
4	Entrega de quantitativo inferior ao contratado	Baixa	Alto	Médio	Conferência dos quantitativos no ato da entrega, com recebimento condicionado à verificação física dos materiais.	Solicitação de complementação imediata do quantitativo faltante e registro formal da ocorrência.	Fiscal do Contrato
5	Baixa qualidade da impressão, papel, acabamento, colagem ou corte dos materiais	Baixa	Médio	Médio	Previsão de especificações detalhadas no Termo de Referência e análise qualitativa dos materiais no recebimento.	Recusa total ou parcial dos materiais e exigência de substituição dos itens em desconformidade.	Fiscal do Contrato
6	Defeitos nas credenciais, como ausência de cordão, furação inadequada, corte	Baixa	Médio	Médio	Conferência específica das credenciais, verificando impressão, acabamento, furação e inclusão dos cordões.	Substituição das unidades defeituosas ou complementação dos cordões ausentes pela	Fiscal do Contrato

Nº	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Ações Preventivas	Ações de Contingência	Responsável
	irregular ou impressão defeituosa					contratada, sem ônus para a Administração.	
7	Defeitos nas pastas, como bolsa descolada, verniz irregular, dobras inadequadas ou baixa resistência do material	Baixa	Médio	Médio	Verificação prévia das especificações técnicas e conferência da qualidade das pastas no recebimento.	Recusa dos itens defeituosos e exigência de substituição ou reexecução do material.	Fiscal do Contrato
8	Defeitos nos blocos, como número de páginas inferior, capa divergente, falha de montagem ou acabamento inadequado	Baixa	Médio	Médio	Conferência por amostragem e verificação da quantidade de páginas, qualidade da capa, impressão e acabamento.	Substituição dos blocos em desconformidade e registro formal da falha.	Fiscal do Contrato
9	Divergência entre a arte aprovada e o material entregue	Baixa	Alto	Médio	Formalização da aprovação da arte final antes do início da produção, preferencialmente por e-mail ou documento interno.	Recusa dos materiais e exigência de reimpressão ou reexecução dos itens divergentes.	Fiscal do Contrato
10	Desistência da contratada ou impossibilidade de fornecimento	Baixa	Alto	Baixa	Verificação prévia da capacidade operacional da empresa e da regularidade documental antes da contratação.	Aplicação das penalidades cabíveis e convocação de fornecedor remanescente, quando possível, ou adoção de providências administrativas emergenciais	Gestor do Contrato
11	Entrega dos materiais após a realização do evento	Baixa	Alto	Baixa	Planejamento antecipado da contratação e estabelecimento de cronograma com margem de segurança para produção, entrega, conferência e eventual substituição.	Aplicação das sanções previstas contratualmente, registro da ocorrência para futuras contratações e avaliação de medidas alternativas para mitigar o prejuízo ao evento.	Fiscal do Contrato

## CLASSIFICAÇÃO GERAL DOS RISCOS

- **Alto:** atraso na entrega, erro na personalização, entrega de quantitativo insuficiente, baixa qualidade dos materiais e impossibilidade de utilização das credenciais, pastas e blocos durante o evento.
- **Médio:** defeitos de impressão, acabamento, corte, colagem, montagem, ausência de cordões nas credenciais e necessidade de substituição parcial dos materiais.

- **Baixo:** ocorrências operacionais de pequena relevância que não comprometam diretamente a realização do evento, mas possam prejudicar a organização, a padronização visual ou a experiência dos participantes.

## TRATAMENTO PRIORITÁRIO

1. Aprovação formal da arte gráfica antes do início da produção dos materiais.
2. Acompanhamento do cronograma de produção e entrega das credenciais, pastas e blocos.
3. Conferência dos quantitativos e da qualidade dos materiais no ato do recebimento.
4. Verificação específica dos itens conforme suas características: cordões nas credenciais, bolsa colada nas pastas, acabamento dos blocos e fidelidade da impressão.
5. Garantia de prazo suficiente para eventual substituição ou complementação de materiais antes da realização do V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O V Encontro Estadual da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, a ser realizado em Mariana nos dias 03 e 04 de julho de 2026, reunirá representantes dos municípios integrantes da Associação das Cidades Históricas de Minas Gerais, gestores públicos, técnicos, convidados, palestrantes e autoridades, demandando adequada organização, identificação e padronização institucional dos materiais utilizados durante o evento.

A aquisição de pastas, credenciais e blocos personalizados possui papel essencial no apoio à recepção, ao credenciamento, à identificação dos participantes e à distribuição organizada de informações e materiais institucionais. A adoção das medidas preventivas descritas neste Mapa de Riscos visa reduzir a probabilidade de falhas na execução contratual, assegurar a entrega tempestiva e adequada dos materiais e garantir que os itens atendam plenamente à finalidade institucional e organizacional do evento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA**  
CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS


**DECRETO Nº 058, DE 01 DE JUNHO DE 2026.**

**O Prefeito Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no uso de suas atribuições legais,**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada **Andrea Cristina Umbelino** para o cargo interino de **Secretária de Patrimônio Cultural e Turismo**, pelo período de 01 a 31 de junho de 2026, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 250/2025.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

  
**Juliano Vasconcelos Gonçalves**  
Prefeito Municipal



**Stúdio**  
**ÉLCIO ROCHA**

**PRODUTOS PERSONALIZADOS**

**LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA**

Cnpj: 02.682.154/0001-36

RUA DIREITA, 81 - CENTRO

MARIANA - MG | Cep: 35420000

Fone: (31) 98261-7610

## Orçamento N° 40

Orçamento aos cuidados do(a) Sr(a):

**Data de Emissão:** 17/06/2026

**Prev. Entrega:** 17/06/2026

**Cliente:** MUNICIPIO DE MARIANA

**Endereço:** PRACA JUSCELINO KUBITSCHKEK, S/N

**Bairro:** CENTRO

**Cidade:** MARIANA

**Estado:** MG

**CEP:** 35420003

**CNPJ/CPF:** 18.295.303/0001-44

**Fone:** (31) 3557-9000

**Inscrição Est:**

**E-mail:** contabilidade@mariana.mg.gov.br

**Contato:**

IT	Cod	Produto	Qtde	Valor Un.	Desc R\$	Total
1	IM035	Credencial 14x10cm - Couchê 300g - INCLUSO CORDÃO	350,0000	R\$ 3,00	0,0000	R\$ 1.050,00
2	X0X00X0	PASTA COUCHÊ 250G BOLSA COLADA - 4X0 - A4 - VERNIZ UV TOTAL FRENTE	350,0000	R\$ 8,00	0,0000	R\$ 2.800,00
3	X0X00X0	BLOCO 14X20 - 20 PÁGINAS (MIOLO BRANCO) - CAPA COUCHÊ 170G 4X0 CORES	350,0000	R\$ 4,50	0,0000	R\$ 1.575,00
			<i>Total Desc: R\$ 0,00</i>		<b>Valor Total:</b>	<b>R\$ 5.425,00</b>

**Forma de Pagamento:** A vista

**Observações:**

PRAZO DE PRODUÇÃO  
CREDENCIAL: 5 DIAS ÚTEIS  
PASTA: 7 DIAS ÚTEIS  
BLOCO: 7 DIAS ÚTEIS

**Vendedor:** Igor

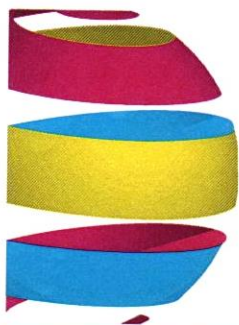
**Informações Complementares:**

**Orçamento válido até:** 17/07/2026.

LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA

MUNICIPIO DE MARIANA

*Carlos Roberto da Silva*  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41384  
**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 :**

350 CREDENCIAIS TAMANHO 10x15 PAPAEL COUCHÊ 300 GRS. 4x0 CORES  
ACABAMENTO CORDINHA RABO DE GATO

TOTAL: R\$ 1.330,00      UNITÁRIO: R\$ 3,80



350 PASTAS/COUCHÊ 250G /BOLSA ENCAIXE/VERNIZ UV TOTAL FRENTE

TOTAL: R\$ 2.093,00      UNITÁRIO: R\$ 5,98



350 BLOCOS TAMANHO 15x21 CAPA/CONTRA CAPA COUCHÊ 170GRS 4x0 CORES  
MIOLO 20 PÁGINAS BRANCO ACABAMENTO: COLA

TOTAL: R\$ 3.132,50      UNITÁRIO: R\$ 8,95



**VALOR TOTAL: R\$ 6.555,50**

*Carlos Roberto da Silva*  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41834  
**CONFERE COM ORIGINAL**

*- Imprimindo suas ideias com criatividade e rapidez -*



Pixel Print Serviços Gráficos Ltda ME | CNPJ: 09.148.741/0001-50 | Insc. Estadual: 001.368.488.00-27  
Av. Geraldo Gonçalves da Cunha, 839 - São Pedro - Mariana/MG - Cep: 35420-209  
☎ 31 3557.2852 /pixelplacas ✉ contato@pixelplacas.com.br | www.pixelplacas.com.br 📞 31 98857.5546

Ref.: Orçamento  
Cliente: PREFEITURA MARIANA  
A/C SECRETARIA DE CULTURA

Item	Qtde	Descrição	VL. Unitário	Total
1	350	Pastas - com Bolsa Pasta: 43x31cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche Liso 250g. CTP Includo. Bolsa: 22x16cm, sem impressão em Couche Liso 250g. Corte/Vinco, VERNIZ TOTAL FRENTE, COLAR BOLSA.	R\$ 10,60	R\$ 3.710,00
2	350	350 Blocos - 20X1 , CAPA: 15x42cm, 4x0 cores, Tinta Escala em Couche Liso 170g. CTP Includo. MIOLO: 1 via 15x21cm, 1x0 cor, Tinta Preta em Apergaminhado 56g. CTP Includo. Colado, Picotado, Grampeado.	R\$ 7,65	R\$ 2.677,50
3	350	CRENCIAIS - TAMANHO 10x15 COUCHÊ 4x0 CORES ACABAMENTO FURO E CORDINHA	R\$ 4,15	R\$ 1.452,50
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 7.840,00</b>

Forma de Pagamento Dinheiro, Crédito e Débito, Pix, Depósito ou Boletto

Mariana, 12/06/2026

Condições de pag.: À vista

Validade da proposta 15 dias

Resp. Orçamento  
Giuliane D'Angelo

Observação:

Valores válidos para execução do orçamento total. Em caso de alteração e/ou execução parcial, os valores unitários serão revisados.

BANNER | PLACAS | ADESIVOS | SINALIZAÇÃO VIÁRIA | PLOTAGENS | LOGOMARCAS | CRACHÁ | ENVELOPAMENTO DE FOLHA

Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41534

**CONFERE COM ORIGINAL**

Studio Élcio Rocha



## Informações de Registro

CNPJ: 66.371.261/0001-26 - 66371261000126

Razão Social: Studio Elcio Rocha LTDA

Data da Abertura: 28/08/1991

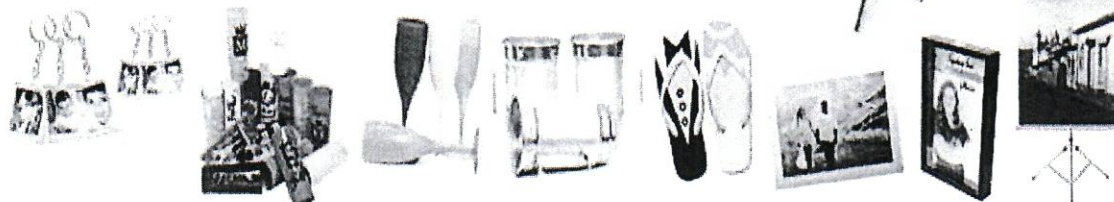
  
Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Município de Itaipava - RJ  
**CONFERE COM ORIGINAL**



Revelação de Fotos  
Serviço de Fotografia e Vídeo  
Cartão de Visita  
Banner para  
Convites  
Adesivo Perfurado (Gifru)

studioelcioprocha@yahoo.com.br  
(31) 3557-1995 / 3558-5149  
9 8727-5149

PERSONALIZE SUA



Studio  
ELCIO ROCHA

Estadual de Minas Gerais

031000000



Carlos Roberto de Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41964  
**CONFERE COM ORIGINAL**



C... 6 de agosto de 2022

Seguir

...



equoterapia

Juntos vamos mais longe!

@elcio.studio

@construrey19



CONFERE COM ORIGINAL

Carlos Roberto de Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 4-1584

< elcio.studio

...



Studio Elcio Rocha

57 posts

1.140 seguidores

329 seguindo

Artes visuais

Atendimento: (31) 3558-5149

WhatsApp: (31) 98261-7610

@karinafoto\_optica

[wa.me/31982617610](https://wa.me/31982617610)

Localizações

Informações de contato

Seguir

Mensagem

+8



SERVIÇOS



LOCALIZAÇ...



CLIENTES

*Carlos Roberto da Silva*  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41804

CONFERE COM ORIGINAL



elcio.studio

2 de setembro de 2024



**Studio**  
**ELCIO ROCHA**  
RUA DIREITA, 81 CENTRO  
(31) 3558-5149 / (31) 3557-1995



*Carlos Roberto da Silva*  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Município de Itaipava  
**CONFERE COM ORIGINAL**



elcio.studio

10 de setembro de 2024



15  
Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula 41304  
**CONFERE COM ORIGINAL**



elcio.studio

2 de maio de 2025

...



Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41884

**CONFERE COM ORIGINAL**









# JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

## Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
20/270.338-0	MGP2000341649	13/05/2020


Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
854.305.606-34	LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA

  
Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41834  
**CONFERE COM ORIGINAL**  
Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7918077 em 15/07/2020 da Empresa LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA - ME, Nire 31107343059 e protocolo 202703380 - 15/07/2020. Autenticação: E172D3F53630666FDCC4A4409252506BA3A06AA2. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 20/270.338-0 e o código de segurança kBAo Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/07/2020 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

  
MARINELY DE PAULA BOMFIM  
SECRETÁRIA-GERAL



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM  
Governador do Estado de Minas Gerais  
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais  
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

## TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA - ME, de NIRE 3110734305-9 e protocolado sob o número 20/270.338-0 em 15/07/2020, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 7918077, em 15/07/2020. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Juliana Marcia Lacerda Gomes Cruz.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

### Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
854.305.606-34	LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA

### Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
854.305.606-34	LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA

Belo Horizonte, quarta-feira, 15 de julho de 2020

Documento assinado eletronicamente por Juliana Marcia Lacerda Gomes Cruz, Servidor(a) Público(a), em 15/07/2020, às 13:25 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucemg](#) informando o número do protocolo 20/270.338-0.

Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Segur.  
15/07/2020 13:25  
**CONFERE COM ORIGINAL**

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico registro sob o nº 7918077 em 15/07/2020 da Empresa LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA - ME, Nire 31107343059 e protocolo 202703380 - 15/07/2020. Autenticação: E172D3F53630666FDCC4A4409252506BA3A06AA2. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 20/270.338-0 e o código de segurança kB Ao Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 15/07/2020 por Marinely de Paula Bomfim – Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM  
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 7/8



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS  
Registro Digital

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte, quarta-feira, 15 de julho de 2020

  
Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41834  
**CONFERE COM ORIGINAL**



## Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

MARIANA

### CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA ME  
CNPJ: 02.682.154/0001-36

#### Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o eproc, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 19 de Maio de 2026 às 19:48

MARIANA, 19 de Maio de 2026 às 19:49

**Código de Autenticação:** 2605-1919-4901-0028-8558

Para validar esta certidão, acesse o site do TJMG ([www.tjmg.jus.br](http://www.tjmg.jus.br)) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

**ATENÇÃO:** Documento composto de 1 folha(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

  
Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41894  
**CONFERE COM ORIGINAL**



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

Data: 19/06/2026 09h00min

Número	Validade
8734	17/09/2026

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA - ME CNPJ: 02682154000136

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

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

  
Carlos Roberto de Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matriculada: 41804

**CONFERE COM ORIGINAL**

Código de Controle

CWSFSAED7EXOCF31

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), 19 de Junho de 2026



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

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

**Nome: LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA**  
**CNPJ: 02.682.154/0001-36**

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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 08:05:57 do dia 26/03/2026 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 22/09/2026.

Código de controle da certidão: **5AA1.0AEB.246E.47AB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

  
**Carlos Roberto da Silva**  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41584  
**CONFERE COM ORIGINAL**



Certidão de Débitos Tributários

**Negativa**

**Data de emissão** 12/05/2026  
**Data de validade** 10/08/2026

**Razão Social**  
LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA

**CNPJ**  
02.682.154/0001-36

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;
2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

  
**Carlos Roberto da Silva**  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matricula: 41534  
**CONFERE COM ORIGINAL**



A autenticidade desta certidão pode ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, em <https://cdt.fazenda.mg.gov.br> > Validar CDT

**Código de controle de autenticidade**  
F6FF-D9F6-A9E5-EB38-191D-B77D-0272-9F8D



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 02.682.154/0001-36

Certidão nº: 55725261/2026

Expedição: 18/06/2026, às 15:30:03

Validade: 15/12/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **02.682.154/0001-36**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

  
Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41594

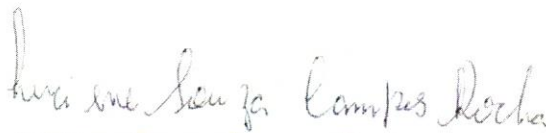
**CONFERE COM  
ORIGINAL**

## DECLARAÇÃO CONJUNTA

EMPRESA Luciene Souza Campos Rocha ME, inscrita no CNPJ nº 02.682.154/0001-36, com sede na Rua Direita, nº 81, Centro, Mariana - MG, por intermédio de seu representante legal Luciene Souza Campos Rocha, infra-assinado, portadora da Carteira de Identidade nº 85430560634 SSP/MG, CPF nº 85430560634 sob as penas da lei, DECLARA que:

- Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal);
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso IV, do art. 14º da Lei 14.133/2021);
- Não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (inciso III, do art. 14 da Lei 14.133/2021);

Mariana, 18 de junho de 2026



Luciene Souza Campos Rocha

  
Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41634  
**CONFERE COM ORIGINAL**

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**GOVERNO FEDERAL**  
 Estado de Minas Gerais  
 Polícia Civil do Estado de Minas Gerais

Nome / Name  
**LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA**

Nome Social / Social Name

Registro Geral - CPF / Personal Number  
**854.305.606-34**

Sexo / Sex  
**F**

Data de Nascimento / Date of Birth  
**31/10/1968**

Nacionalidade / Nationality  
**BRA**

Naturalidade / Place of Birth  
**OURO PRETO/MG**

Validade / Expiry  
**25/02/2035**

Filiação / Filiation  
**MARIA GERALDA DE SOUZA CAMPOS**  
**CARLOS DA SILVA CAMPOS**

Órgão Expedidor / Card Issuer  
**INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO / PCMG**

Local / Place of Issue  
**BELO HORIZONTE**

Emissão / Issue  
**25/02/2025**

PII-2715

Assinatura do Expedidor / Card Issuer Signature  
 André Pall  
 Diretor do Instituto de Identificação

*Luciene Souza Campos Rocha*  
 Assinatura do Titular / Cardholder's Signature

**CARTEIRA DE IDENTIDADE**

**LENº 7116 DE 29 DE AGOSTO DE 1983**

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

*Carlos Roberto da Silva*  
 Coordenador de Turismo e Lazer  
 Matrícula: 41684

**CONFERE COM ORIGINAL**

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 02.682.154/0001-36  
**Razão social:** LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA  
**Endereço:** RUA DIREITA 81 / CENTRO / MARIANA / MG / 35420-000

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:** 15/06/2026 a 14/07/2026

**Certificação Número:** 2026061521450809337987

Informação obtida em 19/06/2026 08:56:13

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)**

  
**Carlos Roberto da Silva**  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41534

**CONFERE COM  
ORIGINAL**

DADOS BANCÁRIO  
BANCO ITAÚ  
AG: 3149  
CC: 07922-4  
LUCIENE SOUZA CAMPOS  
ROCHA ME  
CNPJ 02682154000136  
PIX CNPJ - 02682154000136 -  
LUCIENE SOUZA CAMPOS  
ROCHA OU KARINA FOTO OTICA

  
Carlos Roberto da Silva  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matricula: 41584  
**CONFERE COM  
ORIGINAL**



LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA  
Rua Direita, 81 Loja - CENTRO  
VIARIAVA - MG - 35420-110  
CPF/CNPJ: 854.305.606-14


VENCIMENTO  
**16/03/2026**

TOTAL  
**R\$ 89,90**

Código cliente: 427506  
Contrato: 579.725

Emissão: 26/02/2026  
Fatura: 29216664-7

**RESUMO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

PRODUTO	VALOR
 <b>COMBO 10MB + SERVIÇOS DIGITAIS</b>  RUA DIREITA, 81. LOJA 10MB ANTIVÍRUS SKEELO	<b>89,90</b>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 89,90</b>

**App Minha Valenet**

Minha Valenet é para facilitar o gerenciamento e acompanhar o seu plano de internet, possibilitando consultar os dados do plano e da fatura, a hora que quiser.



Aponte o seu celular para este QR Code e Baixe o App Minha Valenet.



*Handwritten signature and date: 16/03*

**TURBINE SEU PLANO COM WI-FI MESH**

- + Velocidade + Estabilidade
- + Cobertura na casa toda!




**ATENÇÃO**

Mantenha seu e-mail e telefone sempre atualizados.



Acesse: [www.valenet.com.br](http://www.valenet.com.br) Área do Cliente para efetuar o pagamento, emitir segunda via, imprimir sua nota fiscal, tirar dúvidas ou colocar sua fatura em débito automático.

Essa fatura pode ser paga após o vencimento. Os juros e a multa serão cobrados na próxima conta. Caso o banco indique que o código de barras é inválido, use a opção de pagamento de "água, luz e telefone" ou convênio.

*Handwritten signature: Carlos Roberto da Silva*  
Coordenador de Turismo e Lazer  
Matrícula: 41584  
**CONFERE COM ORIGINAL**

CLIENTE LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA	CÓDIGO DE DÉBITO AUTOMÁTICO 5797253	VENCIMENTO 16/03/2026	VALOR A PAGAR R\$ 89,90
---------------------------------------	----------------------------------------	--------------------------	----------------------------

Pague sua conta nos bancos conveniados a seguir: BANCO BRADESCO S.A., BANCO SICOOB, BANCO DO BRASIL S.A., BANCO ITAU S.A., BANCO SANTANDER, CAIXA ECONOMICA FEDERAL

84650000000-1 89900469202-1 60316000292-0 16664579725-8



**PAGUE PELO PIX**




**ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICIPIO DE MARIANA**
**Gestor do Contrato: MUNICIPIO DE MARIANA**

 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/

**SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO  
Nr.: 3755/2026**

 Processo Administrativo: N/A  
 Contrato: Sem termo  
 Nº da Licitação: null/null  
 Modalidade:  
 Data da Contratação: 24/06/2026  
 Data da Solicitação: 24/06/2026  
 Sequencial do Contrato: 3459

**Fornecedor: LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA**
**Telefone(s):**
**CPF/CNPJ:** 02.682.154/0001-36

**Endereço:** DIREITA, 81, Centro - 35420-000, MARIANA - MG

**E-mail:** studioelcioprocha@yahoo.com.br

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.

**Organograma:** 2400100424 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT

**Condição de Pagamento:**
**Prazo de Entrega:**
**Local de Entrega:**
**Objeto da Contratação:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA INSTITUCIONAL PERSONALIZADOS, COMPREENDENDO PASTAS, CREDENCIAIS COM CORDÃO E BLOCOS DE ANOTAÇÕES, DESTINADOS À ORGANIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, RECEPÇÃO E APOIO INSTITUCIONAL DOS PARTICIPANTES, AUTORIDADES, CONVIDADOS, PALESTRANTES, GESTORES PÚBLICOS E EQUIPE ENVOLVIDA NA REALIZAÇÃO DO V ENCONTRO ESTADUAL DA ASSOCIAÇÃO DAS CIDADES HISTÓRICAS DE MINAS GERAIS, EVENTO QUE SERÁ SEDIADO PELO MUNICÍPIO DE MARIANA NOS DIAS 03 E 04 DE JULHO DE 2026.

**Observações:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA INSTITUCIONAL PERSONALIZADOS, COMPREENDENDO PASTAS, CREDENCIAIS COM CORDÃO E BLOCOS DE ANOTAÇÕES, DESTINADOS À ORGANIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, RECEPÇÃO E APOIO INSTITUCIONAL DOS PARTICIPANTES, AUTORIDADES, CONVIDADOS, PALESTRANTES, GESTORES PÚBLICOS E EQUIPE ENVOLVIDA NA REALIZAÇÃO DO V ENCONTRO ESTADUAL DA ASSOCIAÇÃO DAS CIDADES HISTÓRICAS DE MINAS GERAIS, EVENTO QUE SERÁ SEDIADO PELO MUNICÍPIO DE MARIANA NOS DIAS 03 E 04 DE JULHO DE 2026.

**Empenho:** 7194/2026

**Despesas:**
**572 - 24.001.13.392.0016.2074.3.3.90.39.00 - PROMOÇÃO DE FESTIVIDADES E EVENTOS DA CULTURA E DA ARTE**
**Desdobramento :** 3.3.90.39.00.00.00.00

**Recurso :** 1.500.000.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

**CÓPIA**

Item	Quantidade	Unid.	Cod.	Especificação do material	Marca	Preço Un.	Preço Total
1	350,000	UN	9971067018 4641	CREDENCIAL PERSONALIZADA 14X10CM, EM PAPEL COUCHÊ 300G, COM CORDÃO INCLUSO, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO. - CREDENCIAL PERSONALIZADA		3,0000	1.050,00

		14X10CM, EM PAPEL COUCHÊ 300G, COM CORDÃO INCLUSO, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO.			
2	350,000 UNID	9971067018 4642	PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL COUCHÊ 250G, MODELO A4, COM BOLSA COLADA, IMPRESSÃO 4X0 CORES E VERNIZ UV TOTAL FRENTE, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO. - PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL COUCHÊ 250G, MODELO A4, COM BOLSA COLADA, IMPRESSÃO 4X0 CORES E VERNIZ UV TOTAL FRENTE, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO.	8,0000	2.800,00
3	350,000 UN	9971067018 4643	BLOCO PERSONALIZADO 14X20CM, COM 20 PÁGINAS, MIOLO BRANCO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 170G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO. - BLOCO PERSONALIZADO 14X20CM, COM 20 PÁGINAS, MIOLO BRANCO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 170G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO.	4,5000	1.575,00

			Total Geral:	5.425,00
--	--	--	--------------	----------

Mariana/MG, 24 de Junho de 2026

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



**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**MUNICIPIO DE MARIANA**

Praça Juscelino Kubitschek, - Centro - Mariana - MG  
CEP: 35420-003 CNPJ: 18.295.303/0001-44 Telefone: (31) 3557-9018  
E-mail: compras@mariana.mg.gov.br Site: 3135579018

**Solicitação de Compra Nº 330/2026**

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA INSTITUCIONAL PERSONALIZADOS PARA O V ENCONTRO CIDADES HISTÓRICA

<b>Solicitante:</b>	MARCOS EDUARDO BATISTA	<b>Data da Solicitação:</b> 24/06/2026
<b>Organograma:</b>	2400100000 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT	
<b>Local de Entrega:</b>	SEDE DO MUNICIPIO	
<b>Objeto:</b>	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA INSTITUCIONAL PERSONALIZADOS, COMPREENDENDO PASTAS, CREDENCIAIS COM CORDÃO E BLOCOS DE ANOTAÇÕES, DESTINADOS À ORGANIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, RECEPÇÃO E APOIO INSTITUCIONAL DOS PARTICIPANTES, AUTORIDADES, CONVIDADOS, PALESTRANTES, GESTORES PÚBLICOS E EQUIPE ENVOLVIDA NA REALIZAÇÃO DO V ENCONTRO ESTADUAL DA ASSOCIAÇÃO DAS CIDADES HISTÓRICAS DE MINAS GERAIS, EVENTO QUE SERÁ SEDIADO PELO MUNICIPIO DE MARIANA NOS DIAS 03 E 04 DE JULHO DE 2026.	
<b>Justificativa:</b>	CONFORME DFD Nº 115 A PRESENTE CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE PELA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA INSTITUCIONAL PERSONALIZADOS PARA ATENDER À ORGANIZAÇÃO DO V ENCONTRO ESTADUAL DA ASSOCIAÇÃO DAS CIDADES HISTÓRICAS DE MINAS GERAIS, EVENTO DE RELEVÂNCIA REGIONAL QUE REUNIRÁ REPRESENTANTES DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS, GESTORES PÚBLICOS, ESPECIALISTAS, AUTORIDADES E CONVIDADOS PARA DEBATES, TROCAS DE EXPERIÊNCIAS E FORTALECIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS À PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E TURÍSTICO.	
<b>Observações:</b>		

**Itens solicitados:**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	350,000	UN	CREDENCIAL PERSONALIZADA 14X10CM, EM PAPEL COUCHÊ 300G, COM CORDÃO INCLUSO, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO. - CREDENCIAL PERSONALIZADA 14X10CM, EM PAPEL COUCHÊ 300G, COM CORDÃO INCLUSO, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO.	0,0000	0,00
2	350,000	UNID	PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL COUCHÊ 250G, MODELO A4, COM BOLSA COLADA, IMPRESSÃO 4X0 CORES E VERNIZ UV TOTAL FRENTE, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO. - PASTA PERSONALIZADA EM PAPEL COUCHÊ 250G, MODELO A4, COM BOLSA COLADA, IMPRESSÃO 4X0 CORES E VERNIZ UV TOTAL FRENTE, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO.	0,0000	0,00
3	350,000	UN	BLOCO PERSONALIZADO 14X20CM, COM 20 PÁGINAS, MIOLO BRANCO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 170G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO. - BLOCO PERSONALIZADO 14X20CM, COM 20 PÁGINAS, MIOLO BRANCO, CAPA EM PAPEL COUCHÊ 170G, IMPRESSÃO 4X0 CORES, CONFORME ARTE INSTITUCIONAL FORNECIDA/APROVADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO CULTURAL E TURISMO.	0,0000	0,00

**C Ó P I A**

Máscara	Descrição da Despesa	Valor Estimado
---------	----------------------	----------------

Preço Total Itens: 0,00

Mariana, 24 de Junho de 2026.

.....  
MARCOS EDUARDO BATISTA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-003 — ESTADO DE MINAS GERAIS

## AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA PELA AUTORIDADE COMPETENTE

SEQUENCIAL DE COMPRA: 3459/2026

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA INSTITUCIONAL PERSONALIZADOS, COMPREENDENDO PASTAS, CREDENCIAIS COM CORDÃO E BLOCOS DE ANOTAÇÕES, DESTINADOS À ORGANIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, RECEPÇÃO E APOIO INSTITUCIONAL DOS PARTICIPANTES, AUTORIDADES, CONVIDADOS, PALESTRANTES, GESTORES PÚBLICOS E EQUIPE ENVOLVIDA NA REALIZAÇÃO DO V ENCONTRO ESTADUAL DA ASSOCIAÇÃO DAS CIDADES HISTÓRICAS DE MINAS GERAIS, EVENTO QUE SERÁ SEDIADO PELO MUNICÍPIO DE MARIANA NOS DIAS 03 E 04 DE JULHO DE 2026.**

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 MATERIAIS DE PAPELARIA INSTITUCIONAL PERSONALIZADOS, COMPREENDENDO PASTAS, CREDENCIAIS COM CORDÃO E BLOCOS DE ANOTAÇÕES, DESTINADOS À ORGANIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, RECEPÇÃO E APOIO INSTITUCIONAL DOS PARTICIPANTES, AUTORIDADES, CONVIDADOS, PALESTRANTES, GESTORES PÚBLICOS E EQUIPE ENVOLVIDA NA REALIZAÇÃO DO V ENCONTRO ESTADUAL DA ASSOCIAÇÃO DAS CIDADES HISTÓRICAS DE MINAS GERAIS, EVENTO QUE SERÁ SEDIADO PELO MUNICÍPIO DE MARIANA NOS DIAS 03 E 04 DE JULHO DE 2026. em favor da empresa de menor preço: LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA (02.682.154/0001-36), no valor total de R\$ 5.425,00 (cinco mil quatrocentos e vinte e cinco reais), observados os trâmites legais necessários.

Mariana, 24 de junho de 2026

  
Andrea Cristina Umbel  
Sub-Secretária de Patrimônio Cultural  
e Turismo

**MARCOS EDUARDO BATISTA**

**Secretário Municipal de Patrimônio Cultural e Turismo**