



TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
20/10/2020	Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais	1191010

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Mercês Maria da Silva Soares E-mail: merces.soares@fazenda.mg.gov.br Ramal para contato: (37) 3301.2195	SRF/Divinópolis

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e instalação de materiais de identificação visual, a serem instalados no prédio situado na Rua João Morato de Faria, nº 145, esquina com Rua Pernambuco, 401 - Centro, em Divinópolis, onde funcionam as Unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional da Fazenda-SRF, Delegacia Fiscal-DF e Administração Fazendária-AF, e Advocacia Regional do Estado, em Divinópolis, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento, dividido em 02 (dois) lotes, a saber:

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
01	01	000036455	1	1	Serviço de Confecção e instalação de placas de sinalização interna e externa
02	01	000005770	1	1	Serviços de Confecção de Pisos, tapetes e carpetes

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto desta COTEP - contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e instalação de materiais de identificação visual, a serem instalados no prédio situado na Rua João Morato de Faria, nº 145, esquina com Rua Pernambuco, 401 - Centro, em Divinópolis, onde funcionam as Unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional da Fazenda-SRF, Delegacia Fiscal-DF e Administração Fazendária-AF, e Advocacia Regional do Estado, em Divinópolis, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento, será dividido em 02 (dois) lotes, ou seja:

1.1.1. Lote 1 - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e instalação de placas informativas e de sinalização, personalizadas e padronizadas conforme Manual de Identidade Visual anexo, a serem utilizadas no imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 esquina com Rua Pernambuco, 401 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme conforme detalhamentos abaixo e constantes do formulário de orçamento anexo (37548935)

COTEP - Processo de Compras nº 1191010 12/2021					
Cliente: Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais					
Superintendência Regional da Fazenda/Divinópolis					
Lote 1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e instalação de placas informativas e de sinalização, personalizadas, conforme abaixo e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizados nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações:				
Lote 2	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada com espessura aproximada de 12mm, personalizados conforme abaixo, e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizados nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações:				
Lote 1					
Solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e manutenção de placas informativas e de sinalização, personalizadas, conforme abaixo e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizadas nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações:					
Nome da empresa:					
Endereço:					
Contato:					
Nome do Responsável:					
Telefone:					

E-mail:							
Data:							
Validade da Proposta:							
Valor Total:							
Placas Informativas							
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário - R\$	Valor Total R\$	Modelo/Dizeres	Local de Instalação
Nº	Confeccionar, fornecer e instalar placas Informativas e de sinalização personalizadas, conforme abaixo						
1	Placa de identificação em alumínio escovado em medida aproximada de 490 X 100	Unid.	1			Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais - SEF/MG Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG	Na entrada do prédio - Rua Pernambuco
2	Revitalizar a estrutura do painel eletrônico existente no início do pátio de entrada, fornecer e instalar adesivos em 50 faixas de 5,5cm x 189 cm	Unid.	1			1º Andar - Administração Fazendária - AF/Divinópolis Regional - SRF/Divinópolis Delegacia Fiscal - DF/Divinópolis ARE/Divinópolis 2º Andar - Superintendência 3º Andar - Advocacia Regional do Estado -	No início do pátio de entrada onde, atualmente, está o painel eletrônico
3	Plotagem de identificação na porta de vidro de entrada na medida aproximada de 290cm X 10 cm	Unid.	2			Administração Fazendária de Divinópolis Divinópolis Anexo Administração Fazendária de	Porta de entrada da AF Porta de entrada do Anexo
4	Placa de identificação em alumínio escovado em medidas aproximadas conforme detalhamento na coluna "Modelo/Dizeres"	Unid.	3			Administração do Crédito Tributário (30 x 10)	Portas da ACT/AF
5		Unid.	3			Administração Geral (30 x 10)	Portas da AG/AF
6		Unid.	1			Administração Tributária (30 x 10)	Porta da AT/AF
7		Unid.	1			Chefia Administração Fazendária (30 x 10)	Porta da sala da chefia
8		Unid.	6			Arquivo (30 x 10)	Portas dos Arquivos
9		Unid.	2			Almoxarifado (30 x 10)	Portas dos Almoxarifados
10		Unid.	1			Copa - Acesso Restrito a Servidores (30 x 10)	Porta da Copa da AF
11		Unid.	1			Masculino (18cm X 18cm)	Porta do banheiro masculino do Anexo
12		Unid.	1			Banheiro - Portador de Necessidades Especiais - FEM/MASC (18 x 18)	Porta do banheiro feminino do Anexo
13		Unid.	1			CPD - Informática (30 x 10)	Porta da Sala de T.I.
14		Unid.	1			Superintendência Regional 20) Delegacia Fiscal Advocacia Regional (com seta para a direita) (30 x	No início da escada subindo para o 2º andar
15		Unid.	1			Garagem (com seta para a esquerda) (30 x 10)	Topo da escada descendo para a garagem
16		Unid.	1			Delegacia Fiscal (com seta para a esquerda) (30 x 20)	Na parede em frente à escada do 2º andar, do lado do banheiro - em cima do bebedouro
17		Unid.	1			Superintendência Regional (com seta para a direita) (30 x 20)	Na parede em frente à escada do 2º andar, depois do banheiro masculino
18		Unid.	1			Advocacia Regional (com seta para a direita) (30 x 20)	no início da escada subindo para o 3º andar
19		Unid.	1			Superintendência Regional da Fazenda/Divinópolis (30 x 20)	Sobre a porta de entrada da SRF
20		Unid.	1			Superintendência Regional - Gabinete (30 x 10)	Na porta de entrada da SRF
21		Unid.	1			Coordenação Regional (30 x 10)	Na porta de entrada da Coordenação Regional
22		Unid.	1			Copa - Acesso Restrito a Servidores (30 x 10)	Na porta de entrada da cozinha da SRF
23		Unid.	1			Auditório (30 x 10)	Na porta de entrada da sala de reuniões
24	Unid.	2			Feminino (18 x 18)	Nas portas dos dois banheiros femininos do andar (corredor e cozinha)	
25	Unid.	2			Masculino (18 x 18)	Nas portas dos dois banheiros masculinos do andar (corredor e cozinha)	
26	Unid.	1			Arquivo (30 x 20)	Na porta do Arquivo da SRF (cozinha)	
27	Unid.	1			Sicoob Coopsef (30 x 10)	Na porta da Coopsef	
28	Unid.	1			Delegado Fiscal (30 X 10)	Na porta da sala do Delegado Fiscal	
29	Unid.	1			Coordenação Fiscal (30 X 10)	Na porta da sala da Coordenação Fiscal	
30	Unid.	1			Assessoria Delegacia Fiscal (30 X 10)	Na porta da sala da Assessoria da DF	
31	Unid.	5			Auditoria Fiscal (30 X 10)	Nas portas das salas dos Auditores	
	Unid.	1			Apoio SEF/Divinópolis (30 X 10)	Na porta da copa da garagem utilizada pelas unidades da SEF/Divinópolis	
	Unid.	1			Apoio AGE/Divinópolis (30 X 10)	Na porta da copa da garagem utilizada pela ARE/Divinópolis	
32	Unid.	1			Arquivo (30 X 10)	Na porta do Arquivo da DF (corredor)	
33	Placa de identificação em alumínio escovado em medida aproximada de 140 cm x 60 cm	Unid.	1			Delegacia Fiscal Divinópolis (140x 60)	Sobre a porta de entrada da Delegacia Fiscal
34	Placa de Identificação em alumínio escovado	Unid.	1			Garagem SEF/Divinópolis (com seta para a esquerda) (30 x 10)	No pilar do lado da garagem da SEF

35	em medida aproximada de 30 cm x 20 cm	Unid.	1		Garagem AGE/Divinópolis (com seta para a direita) (30 x 10)	No pilar do lado da garagem da AGE
36		Unid.	1		Atendimento ao Público (30 x 10)	Ao lado do vidro transparente do balcão da sala de atendimento
37		Unid.	1		Copa (Acesso Restrito a Servidores) (30 x 10)	Na porta da Copa 3º andar
38		Unid.	2		Arquivo AGE (30 x 10)	Na porta do arquivo do 1º andar Na porta do arquivo ao lado da Copa 3º andar
39		Unid.	1		CPD - Informática (30 x 10)	Na porta da sala onde estão os equipamentos de informática
40		Unid.	1		Recepção (30 x 10)	No vidro de entrada ou na parede do roll
41	Placa de Identificação em alumínio escovado em medidas aproximadas, conforme detalhamento na coluna "Modelo/Dizeres"	Unid.	1		Controle de Processos (30 x 10)	Na porta da sala onde tramitam os processos
42		Unid.	1		Apoio aos Procuradores (30 x 10)	Na porta da sala onde trabalham os servidores de apoio
43		Unid.	1		Sala de Reuniões (30 x 10)	Na porta da sala de reuniões
44		Unid.	1		Advogada Regional do Estado (30 x 10)	Na porta da sala da Advogada Regional
45		Unid.	2		Procuradores (30 x 10)	Nas duas portas das salas de Procuradores
46		Unid.	1		Advogado Regional Adjunto (30 x 10)	Na porta da sala do Advogado Regional Adjunto
47		Unid.	1		Diretoria Administrativa Regional (30 x 10)	Na porta da sala da Diretora
48		Unid.	1		Banheiro - Portador de Necessidades Especiais - FEM/MASC (18 x 18)	Na porta do banheiro da Recepção
49		Unid.	1		Banheiro - FEM/MASC (18 x 18)	Na porta do banheiro da Recepção
	Placa em alumínio escovado em medida aproximada de 80cm x 60cm, para identificação dos tipos de atendimento/demandas que a AGE realiza	Unid.	1		Advocacia Regional do Estado em Divinópolis Defesa do Estado nos Processos Judiciais Inscrição em Dívida Ativa Parcelamento Protocolos Protestos Atendimento ao Público	No rol de entrada do 3º andar
50						
	Sub-total					
	Total Geral					

1.1.2. **Lote 2** - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada com espessura aproximada de 12mm, personalizados e padronizados conforme Manual de Identidade Visual anexo, a serem utilizados no imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 esquina com Rua Pernambuco, 401 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme detalhamentos abaixo e constantes do formulário de orçamento anexo (37549020)

Cotep Processo de Compras nº 1191010 12/2021						
Cliente: Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais						
Superintendência Regional da Fazenda/Divinópolis						
Lote 1						
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e instalação de placas informativas e de sinalização, personalizadas, conforme abaixo e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizadas nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações.						
Lote 2						
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, personalizados conforme abaixo, e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizados nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações.						
Lote 2						
Solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, personalizados, conforme abaixo e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizados nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações.						
Nome da empresa:						
Endereço:						
Contato:						
Nome do Responsável:						
Telefone:						
E-mail:						
Data:						
Validade da Proposta:						
Valor Total:						

Item	Descrição	Unid.	Quant	Preço Unitário - R\$	Valor Total R\$	Modelo/Dizeres	Local de Instalação
Tapetes em fibra de vinil entrelaçada							
Nº	Confeccionar e fornecer tapetes em fibra de vinil entrelaçada, personalizados, conforme abaixo						
1	Serviço de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, na medida de 1,40m x 0,70m, com espessura aproximada de 12mm, personalizado conforme estabelecido nos Manuais de Identidade Visual anexos	Unid.	1			Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais - SEF/MG Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG	Na porta de entrada do prédio
2	Serviço de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, na medida de 1,00m X 1,00m com espessura aproximada de 12mm, personalizado conforme estabelecido nos Manuais de Identidade Visual anexos	Unid.	1			Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais - SEF/MG Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG	Dentro do elevador
3	Serviço de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, na medida de 1,40m X 0,70m, com espessura aproximada de 12mm, personalizado conforme estabelecido nos Manuais de Identidade Visual anexos	Unid.	4			Administração Fazendária/Divinópolis Superintendência Regional da Fazenda/Divinópolis Delegacia Fiscal/Divinópolis Advocacia Regional/Divinópolis	Porta de entrada das Unidades
	Sub-total						
	Total Geral						

1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. Todo o material a ser utilizado, bem como as despesas com deslocamento ficam a cargo do fornecedor vencedor.

1.2.2. A execução dos serviços será feita pelo fornecedor vencedor com todo o material necessário fornecido por ele, inclusive peças, se for o caso, sem quaisquer despesas adicionais para a Secretaria de Fazenda - SEF/MG.

1.2.3. Qualquer irregularidade verificada em função da prestação dos serviços e fornecimento dos materiais deverá ser sanada pelo fornecedor como garantia do serviço prestado.

1.2.4. Tendo em vista que, no prédio funciona também a unidade da AGE, os serviços serão estendidos àquela Regional, uma vez que, para este tipo de trabalho não há como desassociar as unidades.

1.2.5. Foi realizado levantamento in loco para apurar a quantidade de placas para situar os contribuintes e usuários.

2. DOS LOTES:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. Apesar de os itens da presente contratação guardarem relações parecidas, porém, por se tratar de objeto com possibilidade de divisão, optou-se por dividir o objeto em (02) dois lotes, visando ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala e, ainda, por entender serem técnica e economicamente viáveis.

2.1.2. Desta forma, possibilita-se a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

2.1.3. O critério de julgamento será o de **Menor Preço Global ofertado por Lote**.

2.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

2.2.1. Considerando a legislação estadual que prioriza incentivo ao pequeno e médio empresário, especialmente o que dispõe o art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006 c/c art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018, que estabelece que os órgãos e entidades deverão realizar processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços e obras destinado exclusivamente à participação das microempresas e empresas de pequeno porte, quando o valor estimado para o item de contratação não ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e, considerando ainda, que o lote objeto desta COTEP é composto por itens a serem executados por empresas de ramos da mesma atividade e correlacionados, e que a natureza dos serviços são compatíveis com a aplicação dos benefícios, esta COTEP é destinada aos fornecedores cadastrados como ME ou EPP.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Justifica-se a contratação, tendo em vista que as unidades da SEF e da AGE, em meados de 2020, mudaram-se para o imóvel para atender ao estabelecido pelo programa estadual de redução de despesas e o disposto no Decreto 47.904, de 31/03/2020, liberando o custo mensal de aluguel, em torno de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais).

3.2. Atualmente, o imóvel encontra-se em manutenção e, tão logo terminem os serviços, será necessário instalar placas informativas e de identificação das unidades na fachada e áreas internas do prédio, devidamente padronizadas em conformidade com a Resolução 3.825, de 31/10/2006, que dispõe sobre a Identidade Visual da Secretaria de Estado de Fazenda, com o objetivo de proporcionar maior impacto visual às Unidades da SEF no município.

3.3. Assim sendo, a proposta deste certame é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e instalação de materiais de identificação visual, para composição da identificação visual do imóvel perante os usuários internos, contribuintes e sociedade, visando a agregar segurança e evitar a circulação de pessoas em áreas restritas a servidores;

3.4. Assim, devido à necessidade de realização destes serviços e, diante da impossibilidade de execução pela própria SEF/MG, por não dispor de recursos humanos ou mão-de-obra específica em seus quadros de pessoal para este tipo de atividade, na íntegra, necessária se faz a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços mencionados nos subitens 1.1.1 e 1.1.2.

3.5. Procedeu-se à consulta de mercado junto a 03 (três) empresas especializadas do ramo para verificação dos preços e estimativa dos custos, sendo que o valor de referência obtido engloba o valor total dos serviços, sem fornecimento de material.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

4.1. O objeto do certame em questão, descrição dos bens e serviços propriamente ditos, padrões de qualidade e de desempenho referentes aos dois lotes foram delimitados por meio de especificações usuais do mercado e, portanto, se enquadram no conceito de bens e/ou serviços comuns e, por consequência, podem ser adquiridos por meio de Cotação Eletrônica de Preços - COTEP, nos termos do artigo 1º do Decreto nº 46.095/2012 e no artigo 2º da Resolução SEPLAG 106/201, sendo esta a modalidade de licitação escolhida.

4.2. Importante mencionar, ainda, que a contratação em questão não representa fracionamento, não configurando parcela de um mesmo serviço ou compra que possa ser realizada de uma só vez.

4.3. Por se tratar de serviços comuns e com valor estimado menor do que R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), a Cotação Eletrônica de Preços - COTEP será a modalidade de dispensa de licitação escolhida, com embasamento legal no inciso II, do artigo 24 da Lei nº 8.666/1993, combinado com o artigo 1º do Decreto nº 46.095/2012 e com o artigo 2º da Resolução SEPLAG nº 106/2012.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Não será necessária a informação de quantitativo mínimo para qualificação técnica para este certame.

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

7.1. Atendendo ao disposto nos incisos I e IV do artigo 3º da Resolução Conjunta SEPLAG CGE nº 9447, de 15 de dezembro de 2015, foi realizada consulta de mercado para verificação de preços e estimativa de custos, baseada na especificação constante dos dois lotes do objeto. Foram consultadas empresas do ramo, conforme o mapa de preços anexo a este processo.

7.2. O critério de julgamento e aceitação das propostas será o de menor preço global ofertado para cada um dos dois lotes.

7.3. Para a decisão quanto à aceitabilidade da proposta, será examinada a melhor classificação, no que se refere à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação e com as especificações técnicas do objeto para os dois lotes.

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1.1. A empresa vencedora do certame terá até 30 (trinta) dias corridos contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço, para confeccionar e instalar os materiais constantes nos dois Lotes deste certame.

9.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.2.1. Os serviços serão confeccionados pela empresa vencedora do certame, entregues e instalados no seguinte endereço: Rua João Morato de Faria, 145 esquina com Rua Pernambuco, 401 - Centro, em Divinópolis-MG, no horário de 8 às 17 horas.

9.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.3.2. O recebimento provisório será realizado pelos servidores credenciados pela Administração Fazendária/Divinópolis, Jairo Ferreira, Masp 262.629-9 e Mercês Maria da Silva Soares, Masp 263.112-5 e, se for verificada a integridade na execução, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no Documento Auxiliar da NF-2 (Danfe).

9.3.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio dos profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.3.2.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser

apontadas no Recebimento Provisório.

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

9.3.2.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

9.3.2.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.3.2.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

9.3.3. No prazo de até 10(dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, a equipe de fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

9.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

9.3.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

11. DO CONTRATO:

11.1. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho e autorização de fornecimento emitida pelo Portal de Compras/MG.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

12.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, como representante da Administração.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução dos serviços, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.4. O CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

12.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contratado, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

12.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal dos Serviços serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.

12.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento da contratação.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 23.571, publicada em 31 de dezembro de 2020 e, quanto aos exercícios subsequentes, pelas dotações próprias que forem fixadas nos respectivos orçamentos.

13.1.1. Dotação Orçamentária: 1191.04.129.113.4282.0001.339039-04, fontes 10.1 e 29.

14. DAS GARANTIAS:

14.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

14.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

14.2. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL

14.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis) ;(90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

15. DA VISTORIA TÉCNICA:

15.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto, sendo esta, meramente facultativa.

15.2. A vistoria técnica será realizada nas seguintes condições:

15.2.1. A vistoria técnica poderá ser efetuada por representante indicado pela empresa participante do processo licitatório, devidamente identificado, a ser agendada com os representantes da Administração Fazendária/Divinópolis.

15.3. A vistoria técnica será acompanhada pelo(s) servidor(es) Jairo Ferreira ou Mercês Maria da Silva Soares.

15.4. O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 01 (um) dia antes da COTEP, pelos contatos mencionados no subitem 15.3, no horário de 8 às 11 horas e de 13 às 17 horas, vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

15.4.1. O agendamento poderá ser feito pelos e-mail afdivinopolisag@fazenda.mg.gov.br ou pelo telefone 37.3301.2100.

15.5. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais, ou de projetos ou amostras porventura disponibilizadas, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

15.6. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. Não será permitida subcontratação para este certame, devido à baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando-se que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente, não sendo necessária a subcontratação.

17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

17.1. DA CONTRATADA:

17.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

17.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

17.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

17.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

17.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

17.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

17.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

17.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.1.9. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

17.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

17.1.11. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

17.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

17.2. DA CONTRATANTE:

17.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

17.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

17.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

17.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

17.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

17.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

17.2.9. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. advertência por escrito;

18.1.2. multa de até:

18.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

18.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

18.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

18.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

18.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5.

18.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual -CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.

18.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

18.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização -PAR.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de:

19.1.1. **Lote 1** - R\$ 12.285,00 (doze mil, duzentos e oitenta e cinco reais)

19.1.2. **Lote 2** - R\$ 2.908,49 (dois mil, novecentos e oito reais e quarenta e nove centavos)

Mercês Maria da Silva Soares

Masp 263.112-5

Assessor I SRF/Divinópolis

Aprovação

Helena Aparecida Ferreira Noronha - MASP 337.789-2

Chefe da Administração Fazendária/Divinópolis

Ordenador de Despesas - Unidade Executora/Divinópolis - 1190057



Documento assinado eletronicamente por **Mercês Maria da Silva Soares, Assessora**, em 16/11/2021, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Helena Aparecida Ferreira Noronha, Chefe de Administração Fazendária**, em 16/11/2021, às 16:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36880695** e o código CRC **FDC9261F**.

Referência: Processo nº 1190.01.0020030/2021-90

SEI nº 36880695

SEF

▲ Manual de aplicação da marca



Secretaria de Estado de Fazenda



Secretaria de Estado de Fazenda

Logomarca ▲



Secretaria de Estado de Fazenda

Aplicação da Marca ▲

A marca foi desenhada para representar mudança, força e modernidade. A marca deve ser preservada e apresentada sempre em conformidade com o padrão e as normas deste manual.

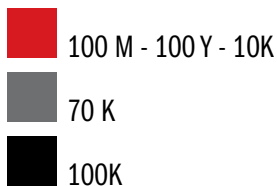


Reserva de Integridade ▲

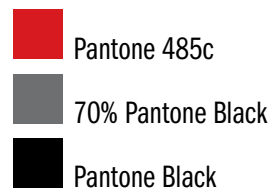
Para garantir a integridade e a legibilidade da marca, a área em volta dela deve ficar livre de qualquer elemento gráfico ou tipográfico. Para isso, deve ser reservada uma distância mínima das bordas externas da área ocupada pela marca. Dessa forma, estabeleceu-se a altura do triângulo como distância mínima. Para obter os melhores resultados, recomenda-se utilizar, sempre que possível, uma reserva maior que o requisito mínimo.



Secretaria de Estado de Fazenda



Secretaria de Estado de Fazenda



Versão CMYK e Pantone



A cor, como um componente fundamental da identidade visual de uma marca, deve ser sempre utilizada de maneira correta e consistente. A marca possui duas cores padrão. A preta e a vermelha.



Secretaria de Estado de Fazenda



60 K



100 K

Versão Escala de Cinza



A versão escala de cinza deve ser utilizada com o tipo sempre na cor preta e o triângulo em retícula. Será aplicada naquelas situações em que as limitações de reprodução impeçam outra opção.



versão negativa ▲

A versão negativa deve ser utilizada com o tipo na cor branca e o triângulo em escala de cinza ou vermelho. Será aplicada naquelas situações em que o fundo for escuro e atrapalhar a leitura da logomarca positiva.



Versão 1 cor ▲

Na versão 1 cor, deve-se utilizar a marca toda negativa, isto é, toda branca sobre o fundo colorido.



Aplicação em Fundos coloridos ▲

Com o objetivo de proporcionar maior impacto visual na comunicação, a marca pode ser aplicada sobre fundos coloridos. Contudo, algumas precauções especiais devem ser tomadas, a fim de garantir o destaque da marca sobre o fundo.



Grade de construção ▲

Para garantir o posicionamento consistente de cada um dos elementos que constituem a marca, foi desenvolvida uma grade que assegura a reprodução e aplicação da marca em qualquer tipo de suporte. A utilização da grade é essencial para o alinhamento da tipografia e dos elementos gráficos que compõem a marca, para a manutenção das proporções, espaços e medidas de sua composição.



3 cm



1,5 cm

Redução Mínima ▲

Temos duas opções para a redução. Para uma boa leitura, a redução mínima da marca completa deve ser de 3 cm. A outra opção é a redução da sigla SEF e triângulo, deixando de lado o escrito Secretaria de Estado de Fazenda. Essa pode ser reduzida até 1,5 cm.



Secretaria de Estado de Fazenda

Blaster:

ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmno pqrstuvwxyz

Frutigier Bold:

ABCDEFGHIJKLMN OPQRSTUVWXYZ

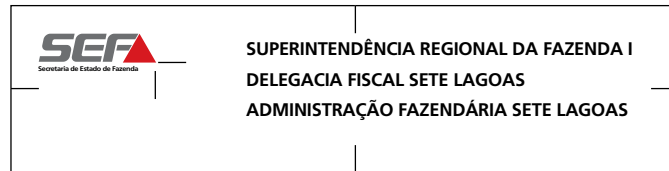
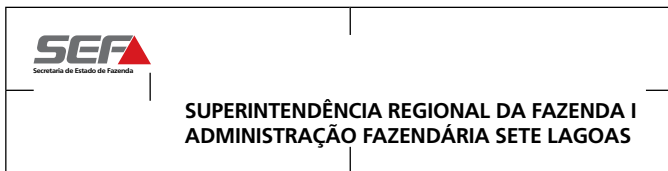
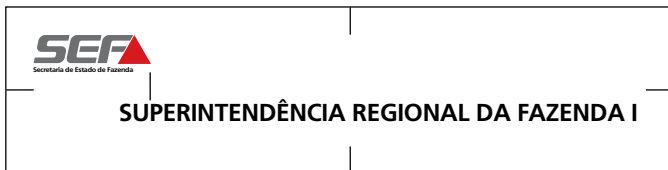
abcdefghijklmno pqrstuvwxyz

Tipologia



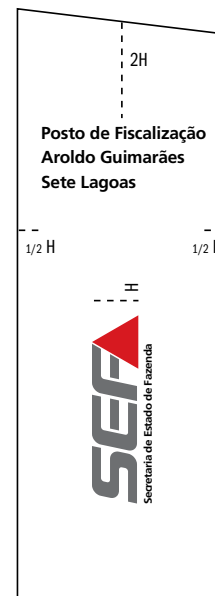
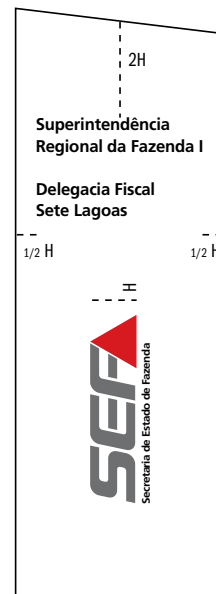
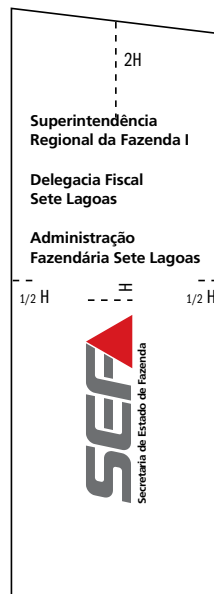
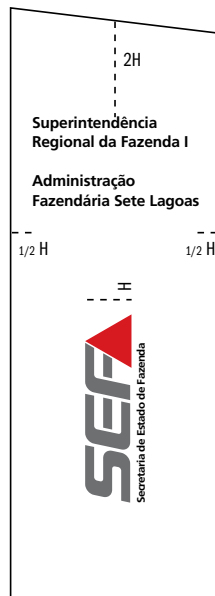
A marca é composta por duas famílias de fontes: a sigla SEF na família Blaster e Secretaria de Estado de Fazenda na família Frutigier. Recomenda-se que, para informes ou mensagens institucionais, seja utilizada a fonte Frutigier e suas versões.

Programação Visual Placas ▲



Placas para Fachada ▲

As placas de fachada devem ter sempre o formato retangular, sendo a altura máxima de 1 m. A marca vem sempre alinhada à esquerda, na parte superior da placa, e deve-se respeitar a reserva de integridade da marca (vide página 3). A tipologia a ser seguida é a família Frutigier (vide página 10) e os nomes dos locais devem ser grafados em caixa alta, sempre alinhados à esquerda. A reserva de integridade também serve de medida para o alinhamento do texto tanto nas laterais quanto na parte inferior. Os materiais a ser utilizados na produção das placas são o aço escovado, o alumínio escovado ou a chapa de aço galvanizada com pintura automotiva no fundo, sendo a definição final feita pela Superintendência de Gestão e Finanças (SGF).



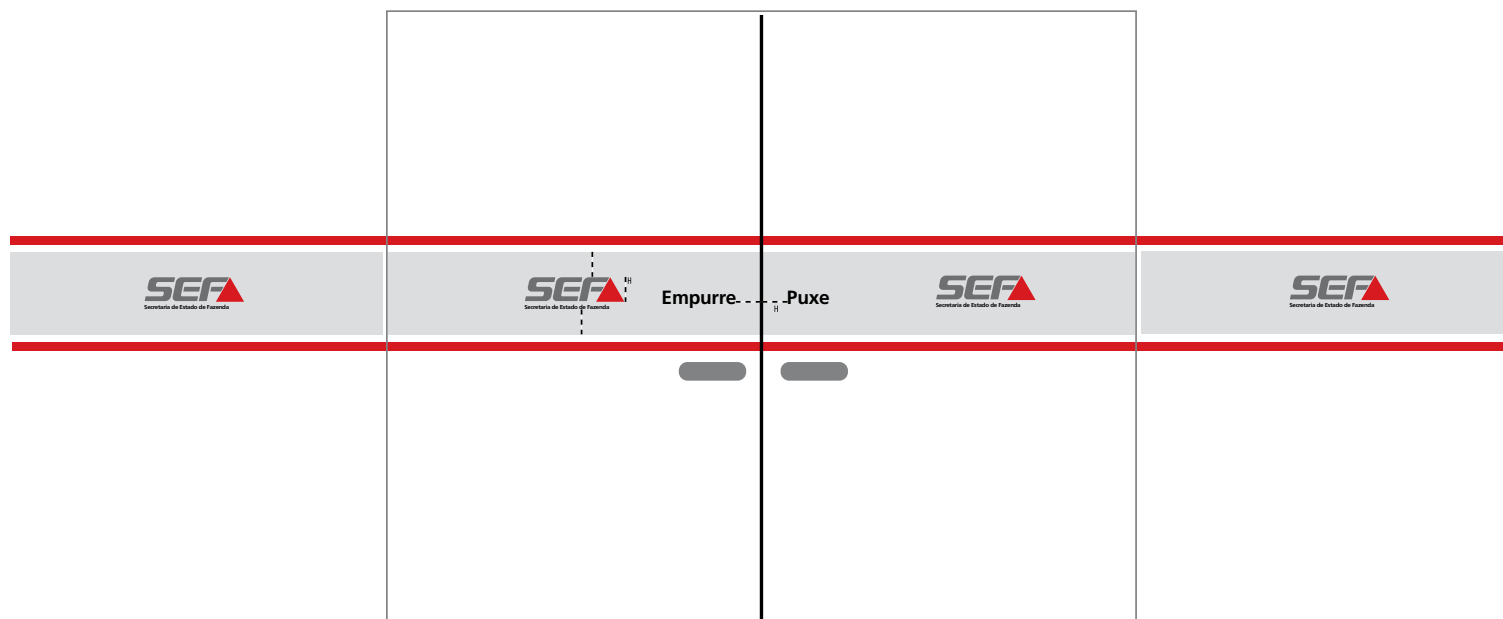
Placas verticais ▲

Nos locais onde não for possível a instalação das placas horizontais, apresentamos a opção de placas verticais (tipo totem) que devem seguir o mesmo padrão das horizontais, como a reserva de integridade e tipologia. A escala muda para 1x3. No texto, cada local deve ser escrito em duas linhas e deve ser respeitado um espaçamento entre um item e outro, como mostrado em exemplos acima. Quanto aos materiais para a produção das placas, vide pág.13.



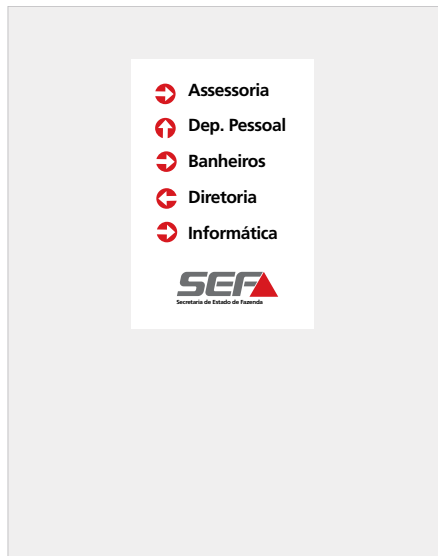
Totem ▲

Deve-se respeitar a integridade da marca e usar a escala de 1x3. O totem deve ter duas faces.

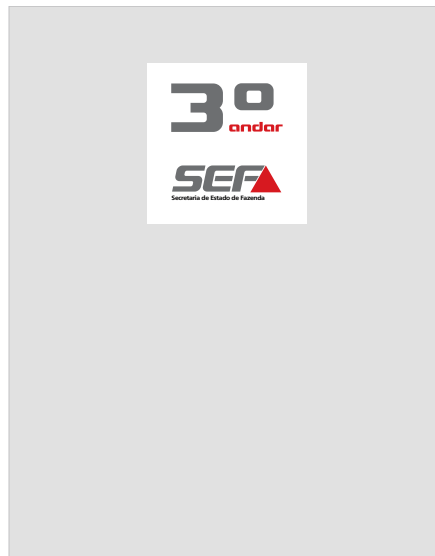


Adesivo para portas ▲

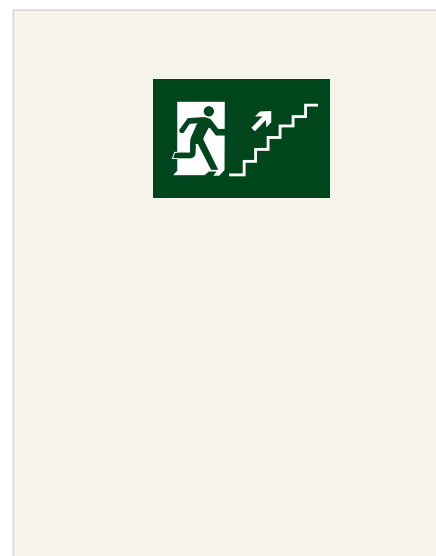
A marca usada deve ser a positiva, sobre o fundo cinza (10% preto). A faixa deve ter a altura mínima de 15 cm e deve vir acompanhada de um fio vermelho de 3 cm em cima e em baixo. A marca deve ter a sua integridade garantida. As palavras “Empurre” e “Puxe” devem ter a mesma distância da integridade (H) da borda da porta. Se existirem mais portas de vidro, a marca SEF pode ser repetida na mesma proporção. (Vide layout acima).



Branco-gelo (9054)



Cinza-claro (9060)



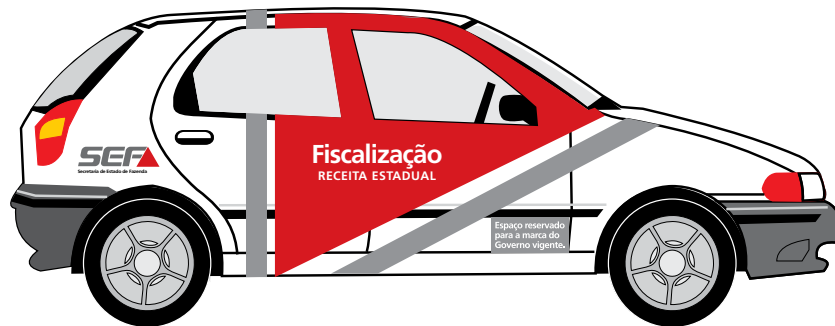
Areia (9175).

Paredes ▲

Para uma boa convivência com a marca e a programação visual, as paredes dos prédios onde funcionam os órgãos da Secretaria de Estado de Fazenda devem ser pintadas de uma cor neutra. Sugerimos a “branco-gelo (9054)”, a “cinza-claro (9060)”, ou a “areia (9175)”. Todas essas referências são do catálogo da Coral Dulux. Para tintas de outras marcas, procurar aproximar o máximo possível.

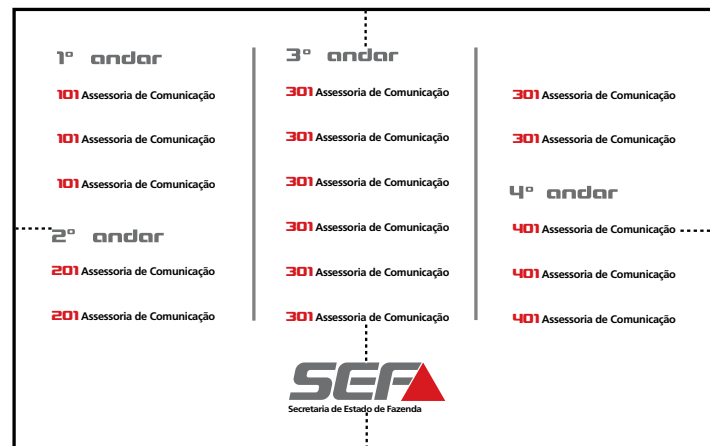
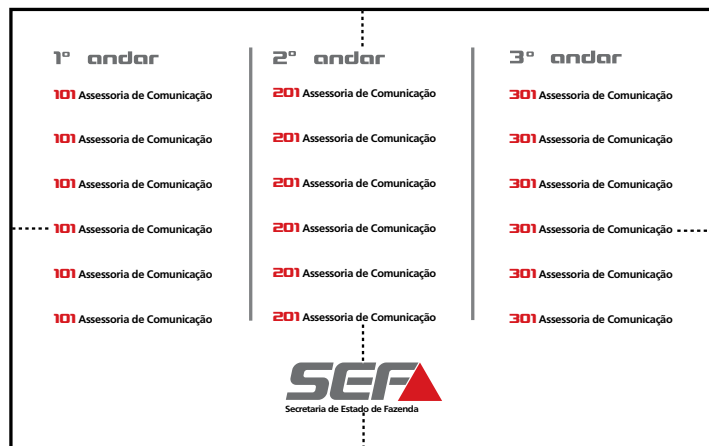
Frota





Sinalização Interna





Placas Recepção

As placas para a recepção devem ter uma proporção de 3x2. A marca SEF deve vir centralizada e com a sua integridade respeitada. Para as margens, utilizaremos a mesma medida usada para resguardar a marca. A indicação dos andares deve vir em cinza e na fonte Blaster. Os números da sala também devem ser na fonte Blaster e na cor vermelha. Os nomes dos departamentos utilizarão a cor preta e a fonte Frutiger Bold.



Placas de indicação dos andares

As placas de indicação de andar devem ter proporção quadrada e um formato sugerido de:18x18 cm. A marca SEF deve vir com a sua integridade respeitada. Para as margens, utilizaremos a mesma medida usada para resguardar a marca. A indicação numérica do andar deve vir em cinza e na fonte Blaster, a palavra “andar” vem em vermelho. As placas de indicação de departamento seguem a mesma regra, porém com a proporção de 2x3.

101 Assessoria de Comunicação

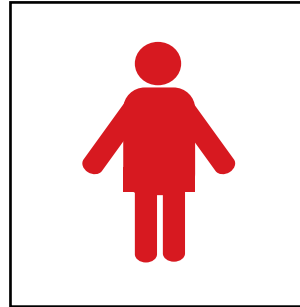


101 Assessoria de Comunicação
Assessoria de RP



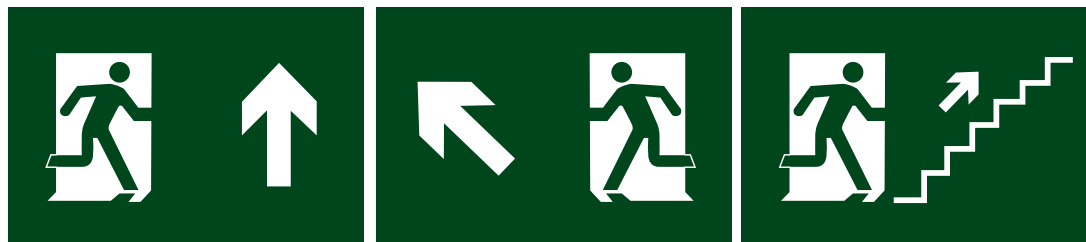
Placa de sinalização das salas

As placas de indicação de salas têm um formato sugerido de: 50x10 cm. A marca SEF deve vir com a sua integridade respeitada. Para as margens, utilizaremos a mesma medida usada para resguardar a marca. A indicação numérica do andar deve vir em vermelho na fonte Blaster, o nome da sala vem em preto e na fonte Frutiger. Caso haja necessidade de colocar dois departamentos na mesma placa, deve-se alinhar a segunda linha à esquerda, tomando o cuidado de respeitar a integridade da marca.



Banheiros ▲

As placas de indicação dos banheiros têm um formato de 18x18 cm. O pictograma deve vir centralizado e resguardar uma margem de segurança das bordas de, no mínimo, 3 cm.



Saída de emergência e escada ▲

As placas de indicação de saída de emergência e escada têm um formato de: 28,5x19 cm. O fundo da placa deverá ser verde (C79, M0, Y87, K76) e os pictogramas e textos deverão ser na cor branca (fotoluminescente) e na fonte Frutigier Bold. (As setas indicativas deverão acompanhar o sentido da saída ou da escada de emergência).



Placas de sinalização de equipamentos de combate a incêndio

O formato dessas placas é 18x18 cm, sendo o fundo vermelho (M100, Y91), com os pictogramas e fontes em amarelo fotoluminescente (M9, Y94). Se necessário o uso de fonte, recomendamos o uso da Blaster. O pictograma deve vir centralizado e resguardar uma margem de segurança das bordas de, no mínimo, 3cm.



Placa de sinalização de acesso para pessoas portadoras de deficiência

O formato dessa placa é 18x18 cm, sendo o fundo azul (C100, M30), com o pictograma em branco. O pictograma deve vir centralizado e resguardar uma margem de segurança das bordas de, no mínimo, 3 cm.



Placas educativas e proibitivas ▲

A placa proibitiva deverá ser no formato redondo, com diâmetro de 20 cm, sendo o fundo branco, o pictograma preto, a faixa circular e a barra diametral em vermelho (M100, Y91). As placas educativas deverão ser no formato 18x18 cm, com fundo branco, pictograma em preto e fonte Blaster na cor cinza.



Adesivo ▲

O adesivo deve ter o fundo leitoso e o formato de 20x10 cm. A marca deve vir na parte inferior, centralizada, e deve ter a sua integridade respeitada. A palavra “Guichê” deve vir centralizada, na fonte Blaster, na cor cinza e respeitar a mesma medida da integridade da marca.



Quadro de Avisos

O quadro deve ter, no mínimo, 1x1 m. A marca deve vir na parte superior, centralizada, e deve ter a sua integridade respeitada. O quadro deverá ser confeccionado com estrutura em madeira, com cortiça forrada por feltro cinza.

Cliente: Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais
Superintendência Regional da Fazenda/Divinópolis

Lote 1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e instalação de placas informativas e de sinalização, personalizadas, conforme abaixo e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizados nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações:
---------------	--

Lote 2	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada com espessura aproximada de 9mm, personalizados conforme abaixo, e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizados nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações:
---------------	---

Lote 1

Solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e manutenção de placas informativas e de sinalização, personalizadas, conforme abaixo e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizadas nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações:

Nome da empresa:

Endereço:

Contato:

Nome do Responsável:

Telefone:

E-mail:

Data:

Validade da Proposta:

Valor Total:

-

Placas Informativas

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário - R\$	Valor Total R\$	Modelo/Dizeres	Local de Instalação
Nº	Confeccionar, fornecer e instalar placas Informativas e de sinalização personalizadas, conforme abaixo						
1	Placa de identificação em alumínio escovado em medida aproximada de 490 X 100	Unid.	1	-	-	Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais - SEF/MG Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG	Na entrada do prédio - Rua Pernambuco
2	Revitalizar a estrutura do painel eletrônico existente no início do pátio de entrada, fornecer e instalar adesivos em 50 faixas de 5,5cm x 189 cm	Unid.	1	-	-	1º Andar - Administração Fazendária - AF/Divinópolis 2º Andar - Superintendência Regional - SRF/Divinópolis Delegacia Fiscal - DF/Divinópolis 3º Andar - Advocacia Regional do Estado - ARE/Divinópolis	No início do pátio de entrada onde, atualmente, está o painel eletrônico
3	Plotagem de identificação na porta de vidro de entrada na medida aproximada de 290cm X 10 cm	Unid.	2	-	-	Administração Fazendária de Divinópolis Anexo Administração Fazendária de Divinópolis	Porta de entrada da AF Porta de entrada do Anexo
4		Unid.	3	-	-	Administração do Crédito Tributário (30 x 10)	Portas da ACT/AF
5		Unid.	3	-	-	Administração Geral (30 x 10)	Portas da AG/AF
6		Unid.	1	-	-	Administração Tributária (30 x 10)	Porta da AT/AF
7		Unid.	1	-	-	Chefia Administração Fazendária (30 x 10)	Porta da sala da chefia
8		Unid.	6	-	-	Arquivo (30 x 10)	Portas dos Arquivos
9		Unid.	2	-	-	Almoxarifado (30 x 10)	Portas dos Almoxarifados
10		Unid.	1	-	-	Copa - Acesso Restrito a Servidores (30 x 10)	Porta da Copa da AF
11		Unid.	1	-	-	Masculino (18cm X 18cm)	Porta do banheiro masculino do Anexo
12		Unid.	1	-	-	Banheiro - Portador de Necessidades Especiais - FEM/MASC (18 x 18)	Porta do banheiro feminino do Anexo
13		Unid.	1	-	-	CPD - Informática (30 x 10)	Porta da Sala de T.I.
14		Unid.	1	-	-	Superintendência Regional Delegacia Fiscal (30 x 20) Advocacia Regional (com seta para a direita)	No início da escada subindo para o 2º andar
15		Unid.	1	-	-	Garagem (com seta para a esquerda) (30 x 10)	Topo da escada descendo para a garagem
16		Unid.	1	-	-	Delegacia Fiscal (com seta para a esquerda) (30 x 20)	Na parede em frente à escada do 2º andar, do lado do banheiro - em cima do bebedouro
17		Unid.	1	-	-	Superintendência Regional (com seta para a direita) (30 x 20)	Na parede em frente à escada do 2º andar, depois do banheiro masculino
18		Unid.	1	-	-	Advocacia Regional (com seta para a direita) (30 x 20)	no início da escada subindo para o 3º andar
19		Unid.	1	-	-	Superintendência Regional da Fazenda/Divinópolis (30 x 20)	Sobre a porta de entrada da SRF

20	Placa de identificação em alumínio escovado em medidas aproximadas conforme detalhamento na coluna "Modelo/Dizeres"	Unid.	1	-	Superintendência Regional - Gabinete (30 x 10)	Na porta de entrada da SRF	
21		Unid.	1	-	Coordenação Regional (30 x 10)	Na porta de entrada da Coordenação Regional	
22		Unid.	1	-	Copa - Acesso Restrito a Servidores (30 x 10)	Na porta de entrada da cozinha da SRF	
23		Unid.	1	-	Auditório (30 x 10)	Na porta de entrada da sala de reuniões	
24		Unid.	2	-	Feminino (18 x 18)	Nas portas dos dois banheiros femininos do andar (corredor e cozinha)	
25		Unid.	2	-	Masculino (18 x 18)	Nas portas dos dois banheiros masculinos do andar (corredor e cozinha)	
26		Unid.	1	-	Arquivo (30 x 20)	Na porta do Arquivo da SRF (cozinha)	
27		Unid.	1	-	Sicoob Coopsef (30 x 10)	Na porta da Coopsef	
28		Unid.	1	-	Delegado Fiscal (30 X 10)	Na porta da sala do Delegado Fiscal	
29		Unid.	1	-	Coordenação Fiscal (30 X 10)	Na porta da sala da Coordenação Fiscal	
30		Unid.	1	-	Assessoria Delegacia Fiscal (30 X 10)	Na porta da sala da Assessoria da DF	
31		Unid.	5	-	Auditoria Fiscal (30 X 10)	Nas portas das salas dos Auditores	
		Unid.	1	-	Apoio SEF/Divinópolis (30 X 10)	Na porta da copa da garagem utilizada pelas unidades da SEF/Divinópolis	
		Unid.	1	-	Apoio AGE/Divinópolis (30 X 10)	Na porta da copa da garagem utilizada pela ARE/Divinópolis	
32		Unid.	1	-	Arquivo (30 X 10)	Na porta do Arquivo da DF (corredor)	
33		Placa de identificação em alumínio escovado em medida aproximada de 140 cm x 60 cm	Unid.	1	-	Delegacia Fiscal Divinópolis (140x 60)	Sobre a porta de entrada da Delegacia Fiscal
34		Placa de Identificação em alumínio escovado em medida aproximada de 30 cm x 20 cm	Unid.	1	-	Garagem SEF/Divinópolis (com seta para a esquerda) (30 x 10)	No pilar do lado da garagem da SEF
35	Unid.		1	-	Garagem AGE/Divinópolis (com seta para a direita) (30 x 10)	No pilar do lado da garagem da AGE	
36		Unid.	1	-	Atendimento ao Público (30 x 10)	Ao lado do vidro transparente do balcão da sala de atendimento	
37		Unid.	1	-	Copa (Acesso Restrito a Servidores) (30 x 10)	Na porta da Copa 3º andar	

38	Placa de Identificação em alumínio escovado em medidas aproximadas, conforme detalhamento na coluna "Modelo/Dizeres"	Unid.	2	-	Arquivo AGE (30 x 10)	Na porta do arquivo do 1º andar Na porta do arquivo ao lado da Copa 3º andar
39		Unid.	1	-	CPD - Informática (30 x 10)	Na porta da sala onde estão os equipamentos de informática
40		Unid.	1	-	Recepção (30 x 10)	No vidro de entrada ou na parede do roll
41		Unid.	1	-	Controle de Processos (30 x 10)	Na porta da sala onde tramitam os processos
42		Unid.	1	-	Apoio aos Procuradores (30 x 10)	Na porta da sala onde trabalham os servidores de apoio
43		Unid.	1	-	Sala de Reuniões (30 x 10)	Na porta da sala de reuniões
44		Unid.	1	-	Advogada Regional do Estado (30 x 10)	Na porta da sala da Advogada Regional
45		Unid.	2	-	Procuradores (30 x 10)	Nas duas portas das salas de Procuradores
46		Unid.	1	-	Advogado Regional Adjunto (30 x 10)	Na porta da sala do Advogado Regional Adjunto
47		Unid.	1	-	Diretoria Administrativa Regional (30 x 10)	Na porta da sala da Diretora
48		Unid.	1	-	Banheiro - Portador de Necessidades Especiais - FEM/MASC (18 x 18)	Na porta do banheiro da Recepção
49		Unid.	1	-	Banheiro - FEM/MASC (18 x 18)	Na porta do banheiro da Recepção
50		Placa em alumínio escovado em medida aproximada de 80cm x 60cm, para identificação dos tipos de atendimento/demandas que a AGE realiza	Unid.	1	-	Advocacia Regional do Estado em Divinópolis Defesa do Estado nos Processos Judiciais Inscrição em Dívida Ativa Parcelamento Protocolos Protestos Atendimento ao Público
Sub-total				-		

Total Geral	-
--------------------	---

Cotep Processo de Compras nº/.....

**Cliente: Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais
Superintendência Regional da Fazenda/Divinópolis**

Lote 1	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e instalação de placas informativas e de sinalização, personalizadas, conforme abaixo e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizadas nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações.
---------------	--

Lote 2	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, personalizados conforme abaixo, e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizados nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações.
---------------	---

Lote 2

Solicitamos orçamento para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, personalizados, conforme abaixo e Manuais de Identidade Visual anexos, a serem utilizados nas unidades do imóvel de propriedade do Estado de Minas Gerais, situado na Rua João Morato de Faria, 145 - Centro, em Divinópolis-MG, onde funcionam as unidades da Secretaria de Estado de Fazenda/MG - Superintendência Regional, Delegacia Fiscal e Administração Fazendária, bem como, da Advocacia Geral do Estado/MG - Advocacia Regional de Divinópolis, conforme especificações.

Nome da empresa:

Endereço:

Contato:

Nome do Responsável:

Telefone:

E-mail:

Data:

Validade da Proposta:

Valor Total:

-

Tapetes em fibra de vinil entrelaçada							
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unitário - R\$	Valor Total R\$	Modelo/Dizeres	Local de Instalação
Nº	Confeccionar e fornecer tapetes em fibra de vinil entrelaçada, personalizados, conforme abaixo						
1	Serviço de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, na medida de 1,40m x 0,70m, com espessura aproximada de 12mm, personalizado conforme estabelecido nos Manuais de Identidade Visual anexos	Unid.	1		-	Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais - SEF/MG Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG	Na porta de entrada do prédio
2	Serviço de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, na medida de 1,00m X 1,00m com espessura aproximada de 12mm, personalizado conforme estabelecido nos Manuais de Identidade Visual anexos	Unid.	1		-	Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais - SEF/MG Advocacia Geral do Estado de Minas Gerais - AGE/MG	Dentro do elevador
3	Serviço de confecção e fornecimento de tapetes em fibra de vinil entrelaçada, na medida de 1,40m X 0,70m, com espessura aproximada de 12mm, personalizado conforme estabelecido nos Manuais de Identidade Visual anexos	Unid.	4		-	Administração Fazendária/Divinópolis Superintendência Regional da Fazenda/Divinópolis Delegacia Fiscal/Divinópolis Advocacia Regional/Divinópolis	Porta de entrada das Unidades
					-		
	Sub-total				-		

Total Geral	-
--------------------	---