



ESTADO DO ACRE
GABINETE DO(A) VICE-GOVERNADOR(A)

AVENIDA CEARÁ, N 1624, - Bairro CENTRO, Rio Branco/AC, CEP 69900-379
- www.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 8/2024/GABVICE

Processo nº 0009.016881.00011/2024-66

1. OBJETO

1.1. A aquisição, por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, de peças de artesanato em **MARCHETARIA**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição das peças de artesanato regional em marchetaria se faz necessária, especificamente, para trocas protocolares entre as diversas autoridades.

2.2. A escolha pelo artesanato de encaixe e ornamentação em peças de madeira tem intenção divulgar e impulsionar a cadeia econômica de produtos regionais que destaquem aspectos naturais e culturais do Acre, valorizando o patrimônio local.

2.3. No que diz respeito a consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública é lícito concluir que o artesão mencionado é aclamado por ser um artista que carrega regionalidade em suas peças e acima de tudo brasilidade, retratando a singularidade da cultura local, utilizando madeiras de reflorestamento retratando a fauna e flora regional.

2.4. Estas peças de artesanato, com este acabamento e qualidade, são confeccionados pelo artesão no município de Cruzeiro do Sul, na região do Juruá, município este no interior do Acre, agregando valorização da identidade acreana às mesmas e contribuindo desta forma com a geração de emprego e renda, além de outros benefícios para o comércio e a cultura do estado; Evidenciando o artesão local, cultura local e a regionalidade amazônica, por meio das suas peças.

2.5. O artista em questão ganhou espaço no comércio regional, nacional e internacional, por imprimir em suas peças um acabamento que se tornou marca registrada do seu trabalho. Consagração que é amplamente divulgada e demonstrada pela juntada de matérias jornalísticas que dão conta das características únicas da produção artísticas do pretense contratado.

2.6. Maqueson Pereira foi um dos quatro acreanos condecorado com o Prêmio Top 100 do SEBRAE/2016, na cidade do Rio de Janeiro/RJ que reconhece 100 melhores artesãos do país. Esta premiação existe desde 2006, com a missão de reconhecer o trabalho das unidades de produção de artesanato mais competitivas do Brasil, vale ressaltar que foi o único artesão de marchetaria a receber tão honrosa premiação, agregando ainda mais valor as peças produzidas pelo mesmo.

3. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento de Dispensa de Licitação por inexigibilidade, com fundamento no inciso II, do art. 74 da Lei Nº 14.133/21 e art. 216, inc. III, da CF/88.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Caixa em Marchetaria medindo 20x20 cm; (caixa em madeira com tampa trabalhada em Marchetaria com motivos de: borboletas, peles, penas, flores, folhas costela de Adão ou geométricos).
2	Clutch; (bolsa trabalhada em Marchetaria com motivos de: borboletas, peles, penas, flores, folhas costela Adão ou geométricos).
3	Moldura para Certificado e/ou Diploma medindo 20x30cm; (quadro com vidro e moldura em Marchetaria com motivos de: borboletas, peles, penas, flores, folhas costela de Adão ou geométricos).
4	Estojo em madeira; (caixa em madeira com tampa trabalhada em Marchetaria com motivos de: borboletas, peles, penas, flores, folhas costela de Adão ou geométricos; interior aveludado).
5	Risque e Rabisque; (risque e rabisque com topo trabalhado em Marchetaria com motivos de: borboletas, penas, flores, folhas costela de Adão ou geométricos, acompanhado de papel A4 reciclado).
6	Marca Livros (marca livros em Marchetaria com motivos de: penas e animais silvestres).
7	Porta cartão abalado, DM 12 x 08 x 03 cm. Acabamento fosco
8	Caixa em Marchetaria, tampa abaulada, dm 22,5 x 12 x 5,5 acabamento fosco e revestimento interno
VALOR TOTAL	

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do Contrato a ser firmado correrão, no Exercício 2024, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 0412222862135000021350000;

Elemento de Despesa 33.90.39.00.00;

Fonte de Recurso: 100 (RP).

5.2. O valor do presente termo é de R\$ 50.780,00 (cinquenta mil, setecentos e oitenta reais).

6. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

6.1. Os objetos deverão ser entregues na Diretoria Administrativa e Financeira, Rua Benjamin Constant – Centro, nº 1015, Rio Branco – AC.

6.2. Todos os itens deverão ser novos, sem uso anterior e sem defeitos de fabricação.

- 6.3. Os produtos artesanais deverão ser embalados e lacrados conforme praxe do fabricante impedindo estrago, dano, assolação ou danificação, protegendo os objetos durante o transporte e armazenamento.
- 6.4. Será penalizado o fornecedor que entregar objetos usados, reutilizados ou reaproveitado.
- 6.5. A entrega/instalação dos objetos fora das especificações implicarão na recusa por parte da Contratante, a qual dará ciência à Contratada para substituição, sem ônus, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
- 6.6. Todos os materiais e serviços necessários à confecção dos produtos artesanais são de responsabilidade da Contratada.

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os objetos serão recebidos:
- 7.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.
- 7.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo e da proposta, e sua consequente aceitação.

8. CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 8.1. O pagamento será feito pelo Gabinete, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Contrato, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia após a data de realização do evento.
- 8.2. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargos moratórios por demora de recebimento do valor da fatura que ultrapassar a data de vencimento, após a data da referida Ordem Bancária, se a mesma foi emitida tempestivamente.
- 8.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicada na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho.
- 8.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 8.5. A critério da Contratante, poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da Contratada para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência de irregular execução contratual.
- 8.6. O pagamento da nota fiscal/fatura somente será efetivado após a verificação da regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;
- 9.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.3. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 9.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 9.5. Efetuar os pagamentos dentro do prazo estabelecido.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 10.2. A Contratada se obriga a substituir, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento de notificação efetuada pela Divisão de Licitações e Contratos, ou servidor por ela autorizado, o objeto entregue e aceito, comprovada a existência de incorreções e/ou defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas às penalidades cabíveis;
- 10.3. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Divisão de Licitações e Contratos, dirigida à autoridade competente até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;
- 10.4. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, o contratado sujeitar-se-á a multa;
- 10.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- 10.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento do CONTRATANTE.
- 10.7. Entregar os objetos de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência.
- 10.8. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Gabinete da Vice-Governadoria, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 10.9. Comunicar imediatamente ao GABVICE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
- 10.10. Indenizar terceiros e/ou a GABVICE, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 10.11. Solicitar do GABVICE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;
- 10.12. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao GABVICE, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do GABVICE.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal, juntamente com cópia dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte da empresa:

Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

Certidão Negativa de Contribuições Previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de Débitos (CND) - expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

Certidão de Quitação de Tributos Estaduais da Empresa e do(s) sócio(s), expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

Certidão Negativa em relação à Dívida Ativa de Tributos Estaduais - expedida pela Procuradoria Geral do Estado - PGE

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

11.2. A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do Gabinete da Vice-Governadoria, com sede administrativa na Rua Benjamin Constant – Centro, nº 1015, Rio Branco – AC, CEP 69905-064, CNPJ nº 04.113.080/0001-42, devendo constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato e do Empenho;

11.3. Considerando o Protocolo ICMS Nº 42, de 3 de Julho de 2009, torna-se OBRIGATÓRIO a emissão de Notas Fiscais Eletrônicas - NF-e;

- 11.4. O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo(a) FISCAL do contrato;
- 11.5. Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE;

12. DO CONTROLE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- 12.1. A gestão do contrato será efetuada pela DIRAF– Diretoria de Administração e Finanças do GABVICE.
- 12.2. A execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços serão de responsabilidade do Gabvice o qual será nomeado “*fiscal do contrato*”, tendo como atribuições mínimas:
- 12.2.1. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
- 12.2.2. Atestar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução do objeto para fins de pagamento;
- 12.2.3. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
- 12.2.4. Comunicar formalmente à autoridade superior quaisquer irregularidades que possam ocorrer;

13. DAS SANÇÕES

- 13.1. Em caso de prática de ilícitos administrativos na licitação ou nos contratos, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – suspensão;
- IV – Declaração de inidoneidade.

- 13.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

- 13.3. Quando o fornecedor, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações administrativas, idênticas ou não, as penas aplicadas serão cumuladas, respeitados os limites máximos de:

I – Dois anos para as licitações realizadas nas modalidades convite, tomada de preços, concorrência, concurso e leilão, para os seus respectivos contratos e para os contratos decorrentes de procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação; e

II – Cinco anos para as licitações realizadas na modalidade pregão e para os seus respectivos contratos.

- 13.4. Em caso de não cumprimento total ou parcial do objeto especificado, fica a CONTRATADA obrigada a pagar os seguintes percentuais de multa:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada, a partir do trigésimo primeiro dia;

III - 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II; e

- 13.5. Multas e juros serão descontados dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, mediante cumprimento das formalidades exigidas.

14. INEXECUÇÃO E RESCISÃO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. A vigência do Contrato, contar-se a partir de sua assinatura, e ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. O CONTRATADO deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E ENCAMINHAMENTO

17.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da compra dele originada será competente o Foro da Comarca da Capital do Estado do Acre.

17.2. Este Termo de Referência seguirá assinado pelo elaborador, pelo responsável da unidade administrativa requisitante e pela autoridade competente pela aprovação desde que de oportunidade e conveniência.

Ante o exposto, submete-se o presente Termo de Referência ao exame dos responsáveis por sua aprovação.

Elane Cristina da Costa Cabral
Assessora Especial de Vice-Governadora
Decreto nº 681-P, de 12/01/2023
Demandante

Mikaelly Lourenço Carneiro
Divisão de Licitações e Contratos/Portaria Nº 033/2023/GABVICE
Elaboradora

SILVIANA DE OLIVEIRA ABREU AMARAL
Diretora Administrativa e Financeira/Decreto nº 4.557-P, de 31/07/202
Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **MIKAELLY LOURENÇO CARNEIRO, Chefe de Divisão**, em 07/03/2024, às 11:59, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **ELANE CRISTINA DA COSTA CABRAL, Cargo Comissionado**, em 07/03/2024, às 12:04, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#)



Documento assinado eletronicamente por **SILVIANA DE OLIVEIRA ABREU AMARAL, Diretor(a) Administrativa e Financeira**, em 11/03/2024, às 18:45, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **10083512** e o código CRC **396C0D28**.

