MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO
Reitoria
Coordenação Geral de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI Nº 14.133/21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023
Processo Administrativo n°23188.001564.2023-19

Cuiabá-MT, 28 de julho de 2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Materiais Institucionais Personalizados para o Instituto Federal de Mato Grosso, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Imagem Ilustrativa	Código CATMAT	Quantidade	Unidade	Valor Unitário Máximo Estimado	Valor Total Máximo Estimado
01	**Garrafa inox personalizada com tampa rosqueada** -Aço Inox. - Capacidade de 750ml. - Impressão total: Policromia e/ou cores especiais. - Acondicionadas em embalagem individual de papel kraft 400g/m2 personalizada com impressão da logomarca em 1 cor. - Tampa rosqueável na mesma cor da garrafa, com anel de silicone para vedação. - Gravação Indelével de logomarca a laser. OBS: Arte enviada pelo cliente. **Campus** / **Quantidade**: Reitoria: 8.515 Diamantino: 150 Guarantã do Norte: 500 Lucas do Rio Verde: 50 Avançado Sinop: 120 Alta Floresta: 200 Bela Vista: 91 Confresa: 1.200 Novo do		384413	15.346	Unidade	R$51,96	R$797.378,16

	Novo do Parecis: 150 Juína: 160 Primavera do Leste: 200 Pontes e Lacerda: 1.000 Rondonópolis: 160 Sorriso: 1.120 São Vicente: 1.580 Várzea Grande: 150						
02	**Prato/Bandeja decorativa** - Material: Porcelana nacional de alta qualidade com aplicação de arte personalizada. - Cor da peça: branca. - Impressão em fotocerâmica na área total: Policromia (4 cores). - Utilização segura e resistente para forno, micro-ondas e lava-louças. - Dimensões (L x C x A): 12cm x 21 cm x 1,5cm. OBS: Arte enviada pelo cliente. **Campus** / **Quantidade** Reitoria: 42 Sinop: 3 Alta Floresta: 20 Bela Vista: 8 Confresa: 20 Pontes e Lacerda: 6 Rondonópolis: 14 Sorriso: 12 São Vicente: 10		393570	135	Unidade	R$199,30	R$26.905,50
03	**Xícara de café com pires personalizados** Especificações mínimas: - Material Porcelana de alta qualidade; - Cor branca; - Capacidade mínima de 80ml; - Com pires; - Pode ser utilizado em forno micro-ondas e lava-louças; - Personalização: Xícara e pires personalizados em fotocerâmica, com arte a ser disponibilizada em policromia (4 cores). OBS: Arte enviada pelo cliente		270145	1.043	Unidade	R$27,76	R$28.953,68

<table>
<tr>
<td></td>
<td>cliente.
<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>117</td></tr>
<tr><td>Guarantã do Norte</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Sinop</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Alta Floresta</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Barra do Garça</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Confresa</td><td>300</td></tr>
<tr><td>Juína</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Pontes e Lacerda</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Sorriso</td><td>62</td></tr>
<tr><td>São Vicente</td><td>250</td></tr>
</table></td>
<td> </td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>04</td>
<td>Xícara de chá com pires personalizados

Especificações mínimas:

- Material: Porcelana de alta qualidade;

- Cor branca;

- Capacidade mínima de 200ml;

- Com pires;

- Pode ser utilizado em forno micro-ondas e lava-louças;

- Personalização: Xícara e pires personalizados em fotocerâmica em policromia (4 cores), aplicação de logomarca do campus e área de impressão total.

-OBS: Arte enviada pelo cliente.
<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>150</td></tr>
<tr><td>Guarantã do Norte</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Sinop</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Confresa</td><td>300</td></tr>
<tr><td>Juína</td><td>65</td></tr>
<tr><td>Pontes e Lacerda</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Rondonópolis</td><td>54</td></tr>
</table></td>
<td>
</td>
<td>242729</td>
<td>769</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$20,01</td>
<td>R$15.387,69</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Caneca Cônica Personalizada
Especificações mínimas:

- Material: Cerâmica resinada de qualidade superior.

- Cor: branca;</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

05	- Cor: branca; - Capacidade: mínima de 325ml; - Pode ser utilizado em forno micro-ondas e lava-louças; - Personalização:impressão digital para cerâmica (fotocerâmica) em policromia (4 cores) em área total. Arte a ser encaminhada pelo solicitante. - Acondicionadas em embalagem individual de papel kraft 400g/m2, com personalização da logomarca do campus/unidade em 1/0 cor. OBS: Arte enviada pelo cliente. **Campus** / **Quantidade** Reitoria: 556 Diamantino: 35 Guarantã do Norte: 120 Lucas do Rio Verde: 100 Sinop: 50 Bela Vista: 12 Confresa: 150 Campo Novo do Parecis: 110 Juína: 160 Pontes e Lacerda: 160 Rondonópolis: 120 Sorriso: 220 São Vicente: 200 Várzea Grande: 100		439729	2.093	Unidade	R$33,63	R$70.387,59
	Spray higienizador com personalização Especificações mínimas: - Material plástico; - Capacidade mínima de 9ml; - Formato bastão com acabamento fosco, contém tampa de clipe colorida (conforme a cor escolhida pelo solicitante) e tampa transparente de spray rosqueável e mecanismo de acionamento do spray. Pode ser utilizado como						

<table>
<tr>
<td>06</td>
<td>Pode ser utilizado como higienizador ou porta perfume. Altura: 12,8 cm Largura: 2,4 cm Espessura: 5,1 cm Medidas aproximadas para gravação (CxL): 1 cm x 7,7 cm.

- Personalização:impressão digital UV, policromia (4 cores), arte a ser encaminhada pelo solicitante.

- OBS: Arte enviada pelo cliente

<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>700</td></tr>
<tr><td>Barra do Garças</td><td>650</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>17</td></tr>
<tr><td>Sorriso</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Várzea Grande</td><td>100</td></tr>
</table>
</td>
<td> </td>
<td>307885</td>
<td>1.567</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$2,49</td>
<td>R$3.901,83</td>
</tr>
<tr>
<td>07</td>
<td>Mouse pad Ergonômico Personalizado

Especificações mínimas:

- Material: Mouse pad ergonômico com base em borracha em PVC, base antiderrapante, de 3mm, formato padrão, preto, revestido com tecido poliéster, com descanso/apoio do punho da mão em material gelatinoso.

- Tamanho 21 x 25 cm.

- Personalização:impressão digital UV na área total, policromia, arte a ser encaminhada pelo solicitante.

- Acondicionadas em embalagem individual (saco de TNT) com personalização em serigrafia 1/0 cor.

<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>636</td></tr>
<tr><td>Guarantã do Norte</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Lucas do Rio Verde</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Sinop</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Alta Floresta</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Barra do Garça</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>55</td></tr>
</table>
</td>
<td> </td>
<td>465456</td>
<td>2.061</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$21,48</td>
<td>R$44.270,28</td>
</tr>
</table>

	Confresa 240 Campo Novo do Parecis 110 Juína 160 Pontes e Lacerda 120 Rondonópolis 120 Sorriso 100 São Vicente 200						
8	**Carregador Portátil Powerbank** Especificações mínimas: - 10.000 mAh Carregador Portátil: Bateria Externa Universal Portátil Power Bank compatível com todos os eletrônicos que possuem carregamento via USB / Micro USB. Alta velocidade de carga. Incluso também: 01 Cabo USB. Capacidade: 10.000 mAh / Tipo de bateria: ion de lítio. Personalização adesiva sobre o carregador. - Embalado em caixa deslizante personalizada 1/0 cor, aplicação da logomarca, em papel couchê branco, gramatura 230 g/m2 (ou superior). **Campus** / **Quantidade** Reitoria 189 Bela Vista 24 Confresa 200 Sorriso 5 São Vicente 200		455733	618	Unidade	R$134,06	R$82.849,08
	Kit Caneta e Caderneta Personalizada Especificações Mínimas: - Caderneta tipo moleskine, capa dura emborrachada na cores: verde, cinza ou preta (definido pelo solicitante). Capa: capa dura e capa mole, cantos arredondados, fechamento com elástico e marcador de fita combinando, bolso interno expansível com cor coordenada, fica plano, abre a 180 °. - Embalagem de papelão, cor kraft gramatura 240						

9	g/m2 ou superior, revestido com espuma internamente. - Papel Marfim ACID-FREE, folhas pautadas com aproximadamente 80 páginas, gramatura 70 g/m2, 1/1 cor. - Tamanho Caderneta (L x A): 14cm x 21cm - Aplicação da logomarca em hotstamp alto relevo. - Acompanha caneta metálica com detalhes em preto, acionada por clique, personalizadas com logomarca 1 cor, gravação a laser. - Acondicionados em embalagem individual estojo cartonado na cor preta, com personalização da logomarca em 1 cor em hot stamping. Medidas aproximadas do Estojo Cartonado: 22 cm x 17 cm. OBS: Arte enviada pelo cliente. **Campus** / **Quantidade** Reitoria: 3.532 Diamantino: 35 Guarantã do Norte: 120 Lucas do Rio Verde: 50 Sinop: 60 Tangará: 100 Alta Floresta: 100 Bela Vista: 59 Confresa: 300 Campo Novo do Parecis: 40 Juína: 160 Sorriso: 1.000 São Vicente: 450 Várzea Grande: 30		483808	6.036	Unidade	R$39,23	R$236.792,28
	Mochila p/ notebook Personalizada Especificações: - Dimensões: 31 x 43 x 15cm com costuras internas duplas, impermeável. Capacidade Aproximada de 18L; Material: Poliéster 1680D resinado à prova d'água e resistente a riscos. - Modelo todo reforçado, sendo ideal para viagens e uso diário						

<table>
<tr>
<td>10</td>
<td>uso diario.

- Compartimentos: Principal / Um frontal / dois bolsos internos / bolso lateral.

Com compartimento acolchoado para Notebook.

- Logomarca aplicada em chapa de metal, gravação a laser, medidas gravação de até 7cm de largura.

- Cor da mochila: Preta ou cinza.

- Bolso frontal com ziper.

- Bolso pequeno na lateral direita.

- Conector USB e conector P2 para fone de ouvido ligado ao interior da mochila com cabos.

- Costura de ótima qualidade com alta resistência;

- Zíperes com proteção hidro-repelente para proteger os itens de valor;

- Alça de mão e ombro reforçadas e acolchoadas.

Engate para mala de viagem. - Acondicionados em embalagem individual.
<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>213</td></tr>
<tr><td>Diamantino</td><td>35</td></tr>
<tr><td>Guarantã do Norte</td><td>80</td></tr>
<tr><td>Sinop</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Tangará</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>18</td></tr>
<tr><td>Confresa</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Juína</td><td>160</td></tr>
<tr><td>Rondonópolis</td><td>21</td></tr>
<tr><td>Sorriso</td><td>620</td></tr>
<tr><td>São Vicente</td><td>200</td></tr>
<tr><td>Várzea Grande</td><td>30</td></tr>
</table>
</td>
<td> </td>
<td>606538</td>
<td>1.482</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$148,21</td>
<td>R$219.647,22</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Pen Card Personalizado

- 16gb Características:

- 16gb de memória, corpo plástico cor branco, chip de articular com encaixe no cartão. Embalado individualmente.

Personalização: impressão personalizada em</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>11</td>
<td>estampa digital uv sem limite de cores.

Arte encaminhada pelo requisitante.

Dimensões (C x L x E): 8,5 cm x 5,5 cm x 3mm

<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>1.200</td></tr>
<tr><td>Diamantino</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Guarantã do Norte</td><td>500</td></tr>
<tr><td>Lucas do Rio Verde</td><td>400</td></tr>
<tr><td>Sinop</td><td>55</td></tr>
<tr><td>Alta Floresta</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>14</td></tr>
<tr><td>Confresa</td><td>250</td></tr>
<tr><td>Juína</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Sorriso</td><td>500</td></tr>
<tr><td>Várzea Grande</td><td>100</td></tr>
</table>
</td>
<td> </td>
<td>20397</td>
<td>3.209</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$33,53</td>
<td>R$107.597,77</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Sacola - Tipo 1 Material:

Sacola de Plástico Pvc Transparente Cristal 0,30mm; Reforço: Costuras reforçadas das base alças de mão em pvc transparente;

Alça de mão/ombro: em pvc transparente 15 mm com costura dupla;

Fecho: botão de pressão de plástico cor branco; Tamanho mínimo: 38 x 29 x 10 cm;

Impressão: 1 cor em serigrafia com até 380 cm2 Arte a ser definida pelo requisitante.

<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>850</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>90</td></tr>
<tr><td>Confresa</td><td>1.400</td></tr>
<tr><td>Sorriso</td><td>1.000</td></tr>
<tr><td>São Vicente</td><td>1.400</td></tr>
<tr><td>Várzea Grande</td><td>100</td></tr>
</table>
</td>
<td>
</td>
<td>459434</td>
<td>4.840</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$15,47</td>
<td>R$74.874,80</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Sacola - Tipo 2 Material:

Sacola confeccionada em nylon 600, impermeável, cor à escolher.

Alça de ombro e/ou mão: Alças com 25c cm em fita de polipropileno ou mesmo material, cor à definir pelo solicitante.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>13</td>
<td>Área para personalização (LxA): 34 x 22 cm. Tamanho mínimo: 46 x 38 cm.

Capacidade: 17,5 litros. Impressão: 4 cores, em serigrafia, arte a ser definida pelo requisitante.

<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>4.700</td></tr>
<tr><td>Diamantino</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Sinop</td><td>50</td></tr>
<tr><td>Alta Floresta</td><td>400</td></tr>
<tr><td>Barra do Garças</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>90</td></tr>
<tr><td>Confresa</td><td>250</td></tr>
<tr><td>Campo Novo do Parecis</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Pontes e Lacerda</td><td>150</td></tr>
<tr><td>Rondonópolis</td><td>1.200</td></tr>
<tr><td>Sorriso</td><td>600</td></tr>
<tr><td>São Vicente</td><td>250</td></tr>
</table>
</td>
<td>
</td>
<td>290778</td>
<td>7.930</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$26,50</td>
<td>R$210.145,00</td>
</tr>
<tr>
<td>14</td>
<td>Bloco de notas adesivas Personalizado

Capa Cartão Triplex 250 gr (preto, branco ou kraft) com opção de Laminação Fosca ou Brilho

Formato triangulo com 4 cores de blocos (post its - 25 folhas e 91 x 91 mm cada cor)

Aplicação da logomarca em 4 cores.

Embalados individualmente em saquinho plástico adesivo.

<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>447</td></tr>
<tr><td>Sinop</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Rondonópolis</td><td>300</td></tr>
<tr><td>Sorriso</td><td>200</td></tr>
<tr><td>Várzea Grande</td><td>100</td></tr>
</table>
</td>
<td>
</td>
<td>462282</td>
<td>1.172</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$4,63</td>
<td>R$5.426,36</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Caixa de Som com Microfone

Caixa de som com microfone em ABS.

Medidas: 65 mm x 65 mm / Profundidade: 55 mm Cor: Preta e/ou cinza Alto-Falante Com Conexão Bluetooth.

Potencia De 5W e Bateria</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

15	Potência De 5W e Bateria Recarregável. Funcionamento Por Até 4 Horas À Uma Distância De Até 10 Metros. Efeito De Luz Ao Redor Da Peca E Na Logomarca, Quando Gravado A Laser. Incluso cabo USB para carregar. Fornecida em caixa presente. **Campus** / **Quantidade** Reitoria: 50 Guarantã do Norte: 15 Sinop: 10 Alta Floresta: 16 Barra do Garça: 5 Bela Vista: 13 Confresa: 10 Sorriso: 50		602333	169	Unidade	R$173,73	R$29.360,37
16	**Caneta Roller Esferográfica Personalizada** Possui estojo cartonado almofadado, caneta roller e esferográfica, escrita preta. Na cor preta e detalhes preto. Aplicação da logomarca à Laser. **Campus** / **Quantidade** Reitoria: 688 Diamantino: 52 Guarantã do Norte: 120 Lucas do Rio Verde: 100 Sinop: 60 Barra do Garça: 30 Bela Vista: 59 Confresa: 240 Juína: 30 Primavera do Leste: 100 Sorriso: 200 São Vicente: 250		315929	1.929	Unidade	R$50,98	R$98.340,42
	Caneta Personalizada de Bambu Caneta Esferográfica Material: Bambú, Material Ponta: Plástico Com Esfera De Tungstênio, Cor Tinta: Azul.						

<table>
<tr>
<td>17</td>
<td>Características Adicionais: Clipe Plástico, Personalizada Conforme Modelo.

Impressão: 4 cores.
<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>3.410</td></tr>
<tr><td>Guarantã do Norte</td><td>500</td></tr>
<tr><td>Sinop</td><td>200</td></tr>
<tr><td>Tangará da Serra</td><td>1.000</td></tr>
<tr><td>Alta Floresta</td><td>1.000</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>185</td></tr>
<tr><td>Juína</td><td>1.000</td></tr>
<tr><td>Primavera do Leste</td><td>3.000</td></tr>
<tr><td>Pontes e Lacerda</td><td>200</td></tr>
<tr><td>Rondonópolis</td><td>1.200</td></tr>
<tr><td>Sorriso</td><td>1.000</td></tr>
<tr><td>São Vicente</td><td>1.400</td></tr>
<tr><td>Várzea Grande</td><td>100</td></tr>
</table>
</td>
<td> </td>
<td>428122</td>
<td>14.195</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$7,34</td>
<td>R$104.191,30</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Chaveiro

Material: metal.

Impressão: à laser (arte final fornecida pelo solicitante).

Tamanho: Tamanho mínimo: 3,2 x 7,7 cm.
<table>
<tr><th>Campus</th><th>Quantidade</th></tr>
<tr><td>Reitoria</td><td>840</td></tr>
<tr><td>Diamantino</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Guarantã do Norte</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Lucas do Rio Verde</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Alta Floresta</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Bela Vista</td><td>280</td></tr>
<tr><td>Confresa</td><td>240</td></tr>
<tr><td>Campo Novo do Parecis</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Juína</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Pontes e Lacerda</td><td>280</td></tr>
<tr><td>Sorriso</td><td>620</td></tr>
<tr><td>São Vicente</td><td>450</td></tr>
<tr><td>Várzea Grande</td><td>100</td></tr>
</table>
</td>
<td>
</td>
<td>444466</td>
<td>3.185</td>
<td>Unidade</td>
<td>R$8,30</td>
<td>R$26.435,50</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="7">Valor Total Estimado</td>
<td>R$2.182.844,83</td>
</tr>
</table>

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O Pregão Eletrônico de Registro de Preços a ser realizado pelo Instituto Federal de Mato Grosso, foi a modalidade selecionada como a mais viável , tendo em vista atender as necessidades contínuas recorrentes com previsão de entrega parceladas, durante o prazo de vigência da ata.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de Materiais Institucionais personalizados pode ajudar a estabelecer uma identidade visual sólida para o Instituto Federal de Mato Grosso. Os Materiais personalizados são uma forma eficaz de promover a marca e divulgar os serviços fornecidos pelo IFMT. Dessa forma, ressalta-se a importância da consolidação da logomarca do instituto em diversos materiais utilizados em nossas atividades institucionais.

2.2. A logomarca do Instituto Federal de Mato Grosso a identidade visual e é uma representação simbólica d a instituição, refletindo os valores, missão e visão que nos guiam. Por isso, é crucial que essa logomarca seja amplamente divulgada e consolidada em todos os materiais utilizados pelo instituto, garantindo assim uma imagem visual coesa e reconhecível.

2.3. Ao adquirir materiais personalizados, como camisetas, bonés, canetas, adesivos, entre outros, com a logomarca do Instituto Federal de Mato Grosso, busca-se alcançar os seguintes objetivos:

2.3.1. Fortalecimento da identidade institucional: A presença consistente da logomarca em todos os materiais utilizados reforça a identidade do instituto, tanto interna quanto externamente. Isso contribui para a criação de um senso de pertencimento e união entre os membros da comunidade acadêmica e também transmite uma imagem profissional e confiável para o público em geral.

2.3.2. Divulgação institucional efetiva: Ao utilizar materiais personalizados com a logomarca em eventos, feiras, palestras e atividades institucionais, maximiza-se a visibilidade do Instituto Federal de Mato Grosso. Isso permite alcançar um público mais amplo, aumentar o reconhecimento da nossa marca e atrair potenciais alunos, parceiros e colaboradores.

2.3.3. Criação de identificação e engajamento: O uso de materiais personalizados fortalece o senso de pertencimento à comunidade acadêmica do instituto. Alunos, servidores e demais membros terão a oportunidade de se identificar e demonstrar seu apoio à instituição ao utilizar esses materiais, criando um sentimento de orgulho e engajamento com o Instituto Federal de Mato Grosso.

2.4. Ressaltamos que essa iniciativa está alinhada aos valores e diretrizes estratégicas do Instituto Federal de Mato Grosso, que visam promover a excelência acadêmica, a integração e o compromisso com a comunidade.

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

3.1. A aquisição de Materiais Institucionais atende às necessidades de suprimentos das Pró-Reitorias e dos Campi do IFMT. Proporciona condições adequadas ao pleno funcionamento, desenvolvimento e divulgação das atividades administrativas e das ações de ensino, pesquisa e extensão.

3.2. Com os materiais de divulgação, é possível também ampliar a visibilidade da oferta de serviços, cursos e oportunidades para os mais diversos públicos , bem como reforçar o nome do Instituto Federal de Mato Grosso junto as comunidades de sua área de abrangência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Para aquisição de materiais institucionais pode gerar grandes quantidades de resíduos, como embalagens, papéis e plásticos descartáveis. O descarte inadequado desses resíduos pode levar à poluição do solo e acumulação de resíduos em aterro sanitários.

4.1.2. Para mitigar esses impactos é importante adotar práticas de aquisição sustentável, como:

a) Priorizar materiais reciclados ou recicláveis.

b) Optar por fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis.

c) Reduzir o consumo de recursos naturais, como papel e água.

d) Promover o uso de materiais duráveis e de longa vida útil.

e) Implementar programas de reciclagem e descarte adequado de resíduos.

f) Considerar a pegada de carbono dos materiais e buscar opções com menor impacto climático.

g) Fomentar a conscientização e a educação sobre práticas sustentáveis entre os colaboradores e usuários dos materiais institucionais.

4.1.3. As empresas licitantes devem adotar medidas que venham reduzir significativamente os impactos ambientais associados aquisição de materiais institucionais e promover uma gestão sustentável.

4.2. Solicitação de Amostra:

4.2.1. A LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, no prazo de 07 (sete) dias úteis a contar da notificação feita pelo órgão fiscalizador da Ata, apresentar 1 (uma) amostra física de cada item.

4.2.1.1. O Instituto Federal de Mato Grosso - Reitoria disponibilizará um link específico permitindo ao LICITANTE o acesso as artes a ser impressa nos materiais para confecção da amostra física.

4.2.2. As amostras deverão estar devidamente identificadas e conter os respectivos prospectos e documentação técnica, se for o caso. Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos e manuseados, sendo devolvidos à CONTRATADA no estado em que se encontrar ao final da avaliação.

4.2.3. A análise da amostra será de caráter qualitativo (atendimento às especificações dos itens em termos de qualidade do material e qualidade da impressão.) Caso existam variações dimensionais, divergências de materiais ou características, o fornecedor será comunicado e a amostra poderá ser aceita mediante um termo de compromisso por parte do fornecedor, comprometendo-se a fazer os ajustes necessários condicionantes para o aceite. No sentido de garantir a qualidade do produto, a empresa deverá encaminhar uma carta de compromisso à DECOM, que será anexada ao processo, garantindo que atenderá a TODAS as exigências da avaliação da amostra.

4.2.4 As amostras deverão ser enviadas ao Instituto Federal de Mato Grosso situado na Av. Senador Filinto Muller Nº 953 Bairro: Quilombo, Cuiabá - MT CEP: 78043-409. Horário de atendimento (comercial): 8h00 às 12h00 - 13h00 às 17h00.

4.2.5. O Instituto Federal de Mato Grosso terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar as amostras apresentadas.

4.2.6. Caso a amostra não seja aprovada, poderá ser concedido até 04 (quatro) dias úteis para a licitante apresentar nova amostra que atenda as especificações constantes no Edital.

4.2.7. Será rejeitada a amostra que apresentar divergências em relação às especificações técnicas solicitadas.

4.2.8. As amostras aceitas/rejeitadas deverão ser retiradas em até 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do resultado em e-mail oferecido pela empresa, independente de confirmação de recebimento da comunicação. Decorrido o prazo estabelecido, as amostras não poderão ser reclamadas, reservando ao IFMT o direito de usufruí-las, doá-las ou descartá-las.

4.2.9. Não serão permitidos os ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação.

4.2.10. A aprovação das amostras será condição para adjudicação do objeto à licitante vencedora.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4.Garantia da contratação:

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 25 (vinte e cinco) dias, contados do(a) recebimento, pela CONTRADADA, da nota de empenho, nos locais de entrega dispostos neste Termo de Referência.

5.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

Campus	Endereço
Alta Floresta	Rodovia MT 208, s/n - Lote 143-A, Loteamento Aquarela - Hamoa, Caixa Postal 148 - CEP: 78580-000Telefone: (66) 3512-7000 Alta Floresta/MT
Barra do Garças	Estrada de Acesso à BR-158, Rua José Maurício Zampa, s/nº, Loteamento BR-070, CEP 78605-099 Telefone: (66) 3402-0100 Barra do Garças/MT
Cáceres - Prof. Olegário Baldo	Avenida Europa, nº 3000, Vila Real/Distrito Industrial - CEP: 78201-382 Telefone: (65) 3221-2600 Cáceres/MT
Campo Novo do Parecis	MT 235 Km 12, s/n - CEP: 78360-000 Campo Novo do Parecis/MT
Cuiabá Cel. Octayde Jorge da Silva	Rua Profa. Zulmira Canavarros, 95 - CEP: 78005-200 Telefone: (65) 3318-1403 Cuiabá/MT

Cuiabá - Bela Vista	Av. Juliano Costa Marques, s/n - CEP: 78.050-560 Telefone: (65) 3318-5100 Cuiabá/MT
Confresa	Av. Vilmar Fernandes, 300 - CEP: 78652-000 Telefone: (66) 3564-2600 Confresa/MT
Juína	Linha J, s/n - CEP: 78320-000 Telefone: (66) 3566-7300 Juína-MT
Pontes e Lacerda	Rodovia MT-473, s/n - CEP: 78250-000 Telefones: (65) 3266-8200 - (65) 3266-8241 Pontes e Lacerda/MT
Primavera do Leste	Avenida Dom Aquino, nº 1.500, Bairro Parque Eldorado - CEP: 78850-000 Primavera do Leste-MT
Rondonópolis	Rua Ananias Martins de Souza, 861 - CEP: 78721-520 Rondonópolis
São Vicente	Rodovia BR-364, Km 329, s/n - CEP: 78.080-970 Telefone: (65) 3341-2100 Cuiabá/MT
Várzea Grande	Avenida Tiradentes (Lot Jd Manaíra), nº 1300 - Petrópolis - CEP 78144-424 Várzea Grande -MT
Lucas do Rio Verde	Avenida Universitária 1600-W - Bairro: Parque das Emas - CEP: 78455-000 Telefone: (65) 3548-4400 / (65) 99686-6126 Lucas do Rio Verde/MT
Sorriso	Av. dos Universitários, 799, Bairro: Santa Clara - CEP: 78.895-150 Telefone: (66) 3545-3700 Sorriso/MT
Sinop	Rua das Avencas, 2377, Setor Comercial, Centro - CEP: 78550-178 Telefones: (65) 99952-0013 / (66) 3511-2500 / (66) 3511-2517 Sinop/MT
Tangará da Serra	Rua José de Oliveira (28), 980 N - Bairro: Jardim Horizonte - CEP: 78302-116 Telefone: (65) 3311-8500 Tangará da Serra/MT
Diamantino	Rodovia Roberto Campos - Novo Diamantino, None - CEP: 78400-000 Telefone: (65) 99807 1834 Diamantino/MT
Guarantã do Norte	Linha Páscoa, Km 04, Lote 471, Zona Rural - CEP: 78520-000 Telefones: (65) 98161-2063 - (65) 9 8107-1243 - (65) 9 9933-8976 Guarantã do Norte/MT
Reitoria	Avenida Sen. Filinto Müller, 953 - Bairro: Quilombo - CEP: 78043-409.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnico:

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor

5.4. Fiscalização Técnica:

5.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.5. Fiscalização Administrativa:

5.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.6. Gestor do Contrato:

5.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.6.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5.7. Os serviços serão prestados de acordo com o fluxo descrito abaixo:

5.7.1. 1ª etapa (comunicação com fornecedor) - a execução dos serviços de confecção de materiais de institucionais para os eventos será iniciada a partir do envio na Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento juntamente com o arquivo finalizado via e-mail pelo Instituto Federal de Mato Grosso (ou outra Unidade responsável) para a CONTRATADA.

5.7.2. . 2ª etapa - Fornecedor terá 2(dois) dias para enviar por e-mail a realização da arte-final, incluindo a incorporação do logotipo ou outras artes requisitadas, em mock-up fornecido nos formatos PDF, JPG ou PNG, juntamente com informações detalhadas sobre dimensões, cores e outros atributos relevantes para a produção dos materiais solicitados.

5.7.3. 3ª etapa (entrega dos bens) – se a amostra for autorizada, **fornecedor terá 25 (vinte e cinco) dias para entregar todo o material** a partir da data de autorização da impressão.

5.7.3.1. 4ª etapa (recebimento definitivo) – ao receber o material completo, o IFMT terá 5 (cinco) dias para avaliar o material, reclamar qualquer possível problema ou recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada ou ao indicado neste Termo de Referência.

5.7.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7.3.2.1. Os materiais deverão ser entregues em todas as unidades do Instituto Federal de Mato Grosso conforme específica no item 5.2 deste Termo de Referência.

5.7.3.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.7.3.2.3. Os prazos poderão ser dilatados por acordo entre as partes, desde que não causem prejuízos a CONTRATANTE, devendo constar o prazo na solicitação dos serviços quando houver modificação;

5.7.4. Os materiais e serviços, objetos desta licitação, deverão ser realizados/entregues em embalagem adequada de responsabilidade da CONTRATADA;

5.7.5. As despesas com a entrega, devoluções para correções ou quaisquer outros gastos relacionados com o transporte dos materiais serão de integral responsabilidade da CONTRATADA.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento:

6.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.2. Liquidação:

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 .

6.2.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.2.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.3. Prazo de pagamento:

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

6.4. Forma de pagamento:

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

7.2. Forma de fornecimento:

7.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

7.3. Exigências de habilitação:

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

7.4. Habilitação Jurídica:

7.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.4.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresa Mercantins onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.4.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.4.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.4.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.4.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.5.Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital*do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.6. Qualificação Econômico-Financeira:

7.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

7.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

7.6.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

7.6.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.6.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.6.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.6.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

7.6.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.7. Qualificação Técnica, no que couber:

7.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

7.7.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.7.3. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.7.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.7.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.7.6. Entende-se por compatível o atestado que comprove o fornecimento de Materiais institucionais personalizadas pela licitante com quantitativo de , no mínimo, 30%(trinta por cento) do total relativo aos itens previsto neste Termo de Referência.

7.7.7. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.7.8. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.7.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.7.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.7.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.7.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.7.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.7.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

7.7.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1.São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência .

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.

8.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados ;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.16*. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

9.1.17*. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

9.1.18*. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

9.1.19*. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres*

9.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 .

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar , quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

10.2.5. Moratória de 0,5% (cinco décimos de por cento) até o limite de 15%(quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

10.2.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.2.7. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.8. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (Quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.10 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 *(dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 , para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

a) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

b) a natureza e a gravidade da infração cometida;

c) as peculiaridades do caso concreto;

d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

e) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 .

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

11.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

*11.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.182.844,83 (dois milhões cento e oitenta e dois mil e oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela disponível no item 1.2 deste termo.*

12.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26414/158144

II) Fonte de Recursos: 1000000000 / 1444000000 / 1050000211

III) Programa de Trabalho: 171009 / 171010

IV) Elemento de Despesa: 33903021 / 33903017 / 33903022 / 33903204 / 33903205 / 33903209

V) Plano Interno: L20RLP0101N / L2994P23C2N

Responsáveis pela elaboração do Termo:

MOISES DE JESUS
Matrícula Siape nº 2312694
RTR-DECOM / Representante da Área Técnica

MARIELI GLAUCIA DA SILVA FALEIRO
Matrícula Siape nº 1915423
RTR-COM / Representante da Área Administrativa

De acordo com os procedimentos adotados:

Vandervanio Osni Pacheco dos Santos
Pró-Reitor de Administração Substituto
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

JULIO CÉSAR DOS SANTOS
Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 31 de março de 2021

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marieli Glaucia da Silva Faleiro**, **ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 28/07/2023 12:29:35.
- **Moises de Jesus**, **DIAGRAMADOR**, em 28/07/2023 12:30:37.
- **Vandervanio Osni Pacheco dos Santos**, **PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD - SUBSTITUTO - RTR-PROAD**, em 28/07/2023 12:30:55.
- **Julio Cesar dos Santos**, **REITOR(A) - CD0001 - RTR**, em 28/07/2023 13:17:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 558266
Código de Autenticação: c0658a5632

TERMO Nº 70/2023 - RTR-COM/RTR-DAC/RTR-DADM/RTR-PROAD/RTR/IFMT