



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA  
Av. Araújo Pinho, 39 - Bairro Canela - CEP 40110-150 - Salvador - BA - [www.portal.ifba.edu.br](http://www.portal.ifba.edu.br)

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23278.013187/2023-51

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de plataforma eletrônica de pesquisa, capacitação, orientação e atualização diária de informações, com conteúdo e fontes de pesquisas atualizados, necessários para satisfação das demandas ocorridas nos diversos Setores de Licitações e Contratos do IFBA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| TEM | DESCRIÇÃO DETALHADA                                                                                                                                                                                                                                                                  | CÓDIGO | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----|----------------|--------------|
| 1   | Renovação dos serviços de plataforma eletrônica de pesquisa, capacitação, orientação e atualização diária de informações, com conteúdo e fontes de pesquisas atualizados, necessários para satisfação das demandas ocorridas nos diversos Setores de Licitações e Contratos do IFBA. | 23108  | UND     | 1   | R\$ 8.309,00   | R\$ 8.309,00 |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados de 03/01/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Como é de conhecimento amplo, a área de compras públicas envolve um rol significativo de leis, decretos, orientações e instruções normativas, dentre outras normas que regulamentam as ações e procedimentos dos servidores públicos que atuam na área.
- 2.2. Destaca-se que tais normativos passam por atualizações constantes e envolvem grau de complexidade que exige dos atores envolvidos conhecimento amplo sobre diversos assuntos.
- 2.3.Torna-se relevante enfatizar que os servidores lotadas na Pró-Reitoria de Admnistração e Planjemento, em particular os servidores lotadas nas áreas de compras, licitações e contratos, buscam sempre acompanhar

as atualizações da legislação, no entanto, apenas a leitura da lei não garante o entendimento objetivo do assunto tratado, necessitando assim conhecer mais sobre os temas.

2.4. Entende-se relevante a contratação da assinatura anual da plataforma Sollicita – solução em licitações e contratos. A ferramenta traz um conjunto de benefícios que auxiliam os agentes atuantes em compras públicas na execução diária de suas atividades, oferecendo maior segurança na tomada de decisões.

2.5. A plataforma tem o intuito de contribuir com a melhora da eficiência na organização pública, dando aos servidores de licitações, compras e contratos acesso a capacitação, informações qualificadas e ferramentas exclusivas voltadas para os assuntos desta natureza.

2.6. O Sollicita é uma ferramenta compatível com as diretrizes da boa governança propagada pelos Tribunais de Contas, oferecendo aos agentes das contratações públicas um conjunto de soluções fundamentais e necessárias à sua atuação.

2.7. A plataforma oferece, dentre outros benefícios: consulta a artigos, palestras, notícias, jurisprudências e acesso aos periódicos (Pregoeiro, Negócios Públicos, LICICON, Governança Pública e orientações técnicas e jurídicas).

2.8. Destaca-se também que o acesso à plataforma é ilimitado.

2.9. Assim o objetivo desta contratação é contribuir com eficiência e a segurança na tomada de decisões na operacionalização das licitações/compras e no gerenciamento dos instrumentos contratuais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Assinatura, pelo período de 12 meses, de licença de acesso ao portal eletrônico [www.sollicita.com.br](http://www.sollicita.com.br), através de login e senha de uso exclusivo, para pesquisa, capacitação, apoio, informação e orientação em Licitações/Contratos Administrativos, possibilitando o uso das seguintes ferramentas:

3.1.1. Sollicita Pesquisa: Possibilita uma pesquisa sistematizada e inteligente em documentos pré-selecionados por serem pertinentes à atuação de compradores públicos, assessores, controladores e demais agentes envolvidos com a contratação pública; Com acesso às orientações já respondidas.

3.1.2. Sollicita Editais: Facilita a elaboração de editais considerando os objetivos específicos de cada licitação e suas respectivas peculiaridades, as quais refletem diretamente na exigência de documentos de habilitação e na fixação das obrigações contratuais, entre outros.

3.1.3. Sollicita Orientações (8 + 2 cortesia): corpo técnico especializado em licitações e contratos administrativos, com disponibilidade e capacidade para auxiliar de forma dinâmica, segura da seguinte forma: • Orientações ilimitadas em licitações e contratos administrativos; • Estudo Técnico: dúvidas solucionadas em até 24 horas úteis; • Respostas Objetivas: questões mais objetivas e pontuais respondidas de maneira clara e completa, em até 04 horas úteis; • WhatsApp 2 horas úteis.

3.1.4. Sollicita Agenda: A rotina dos agentes pode ser planejada e facilitada com a utilização dessa ferramenta, que auxilia o servidor a lembrar dos compromissos diários e dos prazos que estiverem sob sua responsabilidade.

3.1.5. Sollicita Capacitação: Leva aos agentes públicos o acervo de palestras proferidas nos diversos eventos do Grupo Negócios Públicos, possibilitando a atualização e a capacitação de todos os interessados a um custo mínimo e sem deslocamento;

3.1.6. Analisador de Balanços: Permite a utilização de um analisador de balanços, que forneça automaticamente os índices, facilita a verificação da qualificação econômico-financeira do licitante e, nesse contexto, contribui para a tomada da decisão de forma rápida e segura, melhorando a performance do processo licitatório;

- 3.1.7. Contador de Prazos: Possibilita acompanhar e monitorar todos os prazos dos processos licitatórios;
- 3.1.8. Sollicita Fornecedores: Contempla pesquisa em uma base com mais de 800.000 fornecedores;
- 3.1.9. Sollicita Periódicos: O Sollicita Periódicos é um acervo digital das revistas: O Pregoeiro, Negócios Públicos, LICICON e Governança Pública. Disponibilizando publicações exclusivas no setor de licitações e compras públicas;
- 3.1.10. Minha Biblioteca: Monte seu próprio banco de informações a partir de qualquer conteúdo encontrado no portal Sollicita
- 3.2. A assinatura permitirá até 12 (doze) pedidos de orientação técnica ao longo do contrato, sendo estas por escrito ou por telefone.
- 3.3. Não há limitação de cadastramento de usuário padrões;
- 3.4. Os servidores da CONTRATANTE terão acesso às gravações editadas de eventos promovidos pelo Grupo Negócios Públicos, gerando, assim, economia de recursos nas capacitações do setor. Embora esse acesso não gere certificação aos servidores, o fato é que eles poderão se beneficiar de todo o conteúdo da maior parte dos eventos promovidos pelo Grupo Negócios Públicos, mantendo-se atualizados, treinados e capacitados nos assuntos mais relevantes sobre contratação pública.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A empresa contratada deverá prestar treinamento ilimitado aos servidores designados para operar o sistema, visando a melhor utilização do serviço e todas as funcionalidades.
- 4.2 Os treinamentos e suporte técnico , poderão ser realizados através de vídeo conferência, Skype, e-mail, chat online e telefone durante a vigência do contra
- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Após o recebimento da nota de empenho a contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para disponibilizar o acesso a plataforma Sollicita.
- 5.1.2. O responsável pela assinatura será cadastrado como Administrador e terá a prerrogativa e a responsabilidade do cadastramento/alteração dos outros usuários cadastrados.
- 5.1.3. A utilização do serviço é exclusiva os servidores/terceirizados lotados no IFBA e cadastrados pelo Administrador.
- 5.1.4. O usuário Administrador só poderá ser alterado pela Negócios Públicos, após solicitação formal do cliente assinante (por seu gestor responsável).
- 5.1.5. Cada um dos usuários (pessoas físicas) e o Administrador utilizarão login de acesso e senha distintos.
- 5.1.6. O cadastro do Administrador será realizado pela Negócios Públicos mediante informação/indicação do cliente (por sua autoridade responsável). Esta notificação poderá ser realizada por meio eletrônico (e- mail).

5.1.7. A gestão do cadastramento dos usuários, senhas e ocasionais alterações será atribuição do Administrador e acompanhada pela Contratada.

5.1.8. Não é possível fazer login simultâneo, cada usuário tem seu próprio acesso.

5.1.9. O acesso será ilimitado, a todos os aplicativos, para o Instituto Federal do Bahia -Reitoria, exceto para Orientação Jurídica que dá direito à 14 (quatorze) consultas;

5.1.10. Login/senha de uso exclusivo do usuário e CNPJ, não podendo ser compartilhado com outras pessoas e entidades públicas/privadas;

5.1.11. O acesso ao Sollicita está disponível nas plataformas: Windows, Mac, Linux, IOS e Android. Podendo ser acessado por meio de computador, tablet e Smartphone. Ambientes controlados de acesso com restrições devem ser configurados pelo Contratante para permitir amplo acesso ao Sollicita.

5.1.12. O Sollicita tem disponibilidade de acesso utilizando os navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox, Ópera, Safari e Internet Explorer.

5.1.12.1. O Internet Explorer deverá ter versão mínima IE 9 (nove) ou superior. Versões abaixo não são compatíveis.

5.2. A execução dos serviços será iniciada quando do recebimento da nota de empenho pela contratada, na forma que segue:

5.3. A contratada deverá providenciar o acesso a plataforma pelo servidor (Administrador) indicado pela Reitoria do IFBA.

5.4. O prazo de execução dos serviços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados liberação de acesso da plataforma para o servidor (Administrador) da Reitoria do IFBA.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. 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);

- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotarà 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);
- 6.10. Identificada qualquer inexecução 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);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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);
- 6.12. 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);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.14. 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).
- 6.15. 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).
- 6.16. 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).
- 6.17. 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).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).
- 6.19. 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).
- 6.20. 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).
- 6.21. 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).

6.22. 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#)

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.1. o prazo de validade;

7.4.2. a data da emissão;

7.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.5. o valor a pagar; e

7.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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 (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

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

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

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

7.17. 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.

7.18. 1.1. 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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alíneas 'c' e 'f', da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. O embasamento legal adequado para a contratação de serviços de capacitação, qualificação e suporte com informações e conhecimento é a inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III, alíneas 'c' e 'f', da Lei nº 14.133/21.

8.2. Não é possível a realização de uma licitação para a contratação desse tipo de serviço, porque não há meios de se estabelecer critérios objetivos para a escolha da empresa a ser contratada, o que torna impossível a realização da licitação e determina a inexigibilidade como fundamento adequado para a contratação.

8.3. A concepção de um produto como o SollicitaPro e todos os serviços e informações ali contidas e inseridas periodicamente envolve claramente o serviço intelectual. O serviço oferece consultoria técnica, material técnico profissional especializado, revistas técnicas com conteúdo exclusivo e intelectual, vídeos de capacitação ministrados por professores e palestrantes, entre outros conteúdos de cunho eminentemente intelectual. Claramente vê-se que se trata de atividade que envolve serviço técnico profissional especializado. A execução do serviço, de um modo geral, requer necessariamente o emprego de intelectualidade. E essa intelectualidade, que é o núcleo da prestação do serviço, é elemento subjetivo, vale dizer, não há como comparar o intelecto. Portanto, não há como licitar e contratar pelo menor preço a concepção e execução dessa espécie de serviço.

8.4. A licitação pressupõe que é possível colocar par a par o mesmo objeto, comparar várias propostas, igualá-las e escolher a que oferece o menor preço. No máximo, é possível estabelecer alguns critérios de técnica (que devem ser objetivos) e tais critérios devem ser capazes de objetivamente desigualar algumas propostas, destacando as que oferecem uma técnica melhor. Mas o critério de julgamento que envolve técnica, deve estabelecer critérios objetivos para desigualar as melhores propostas. Intelecto não pode ser avaliado por critérios objetivos. Por isso, o meio ideal para a contratação de serviços essencialmente intelectuais, como o SollicitaPro, é a inexigibilidade de licitação.

8.5. Assim, quando se contrata uma plataforma de conhecimento técnico, em razão da natureza desses serviços – absolutamente subjetiva – a competição é inviável e o meio adequado de contratação é a inexigibilidade de licitação. Não há meios de se mensurar, através de um processo essencialmente objetivo – como é a licitação – propostas cuja essência é subjetiva (serviços de natureza intelectual).

8.6. Ao realizar uma licitação para esse tipo de objeto, o procedimento de seleção objetiva (licitação) acaba sendo meramente pró-forma e não cumpre com o objetivo de selecionar a melhor proposta, a mais vantajosa. Vale dizer, usar o procedimento equivocado – a licitação – fere a eficiência e a economicidade da contratação, porque não está a se preservar a melhor contratação, mas sim a mais barata (que não necessariamente vai refletir na melhor solução, porque a licitação não garante parâmetros objetivos para essa assertividade).

8.7. Logo, para esses casos, em que não há critérios objetivos válidos que permitam definir a solução e, portanto, eleger um parâmetro objetivo de comparação e seleção entre duas ou mais soluções, dizemos que há inviabilidade de competição. Havendo inviabilidade de competição, o meio legítimo de escolha do parceiro da entidade é a inexigibilidade de licitação.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.309,00 (oito mil, trezentos e nove reais).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 158145/26427
- II. Elemento de Despesa: 339039;

Salvador, 30 de dezembro de 2023

Saulo Oliveira de Almeida  
Chefe do Departamento de Licitações

## **11. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO**

11.1. O Reitor em exercício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, aprova o presente termo de referência de procedimento inexigibilidade de licitação, e autoriza a abertura do processo.

Salvador, 30 de dezembro de 2023

JANCARLOS MENEZES LAPA  
Reitor em exercício  
Portaria 4.744 de 19 de Dezembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **SAULO OLIVEIRA DE ALMEIDA, Chefe do Departamento de Licitações**, em 30/12/2023, às 14:28, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **JANCARLOS MENEZES LAPA, Reitor em exercício**, em 30/12/2023, às 19:01, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
informando o código verificador **3331569** e o código CRC **0246172E**.