

INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA

Termo de Referência 66/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
66/2025	158145-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	ALEXANDRE NUNES PIRES	20/10/2025 11:24 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23278.013256/2025-99

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Instituto Federal da Bahia - IFBA

(Processo Administrativo nº 23278.002785/2025-67)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de depósito e manutenção dos intangíveis do IFBA junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pagamentos das GRU ao INPI, referente as anuidades, dos pedidos de Patentes(PI) e Modelo de Utilidade (MU) em prazos ordinário e extraordinário; Pedidos de Exames (PI e MU); Registro de Marca, Programa de Computador, Desenho Industrial (DI); Cumprimento de exigências: Restaurações e Desarquivamentos; Novos pedidos de intangíveis do		Unidade	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) dia 20/10/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** o Estudo Técnico Preliminar **OU** os termos da Nota Técnica .../....;

1.2.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) se fundamenta na necessidade de garantir a regularidade e a segurança jurídica nos procedimentos relativos à propriedade industrial. Conforme dispõe a Lei nº 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial), o INPI é o órgão exclusivo responsável pelo registro, exame, concessão e manutenção de patentes, marcas, desenhos industriais e demais ativos relacionados, o que torna sua atuação imprescindível para o adequado funcionamento do sistema de proteção à propriedade intelectual no Brasil.

2.2 A adoção do procedimento de inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, decorre da impossibilidade de competição, tendo em vista a exclusividade do INPI para a prestação desses serviços. Essa modalidade contratual se justifica para assegurar a eficiência e a transparência dos processos administrativos, uma vez que a contratação direta com o INPI permite a integração dos serviços prestados com os sistemas de gestão e controle da administração pública, garantindo a observância dos padrões técnicos e legais estabelecidos.

2.3 Adicionalmente, a contratação direta atende à necessidade de aprimorar os mecanismos de proteção à inovação e ao desenvolvimento tecnológico, proporcionando um ambiente de segurança jurídica que favorece a competitividade e o avanço científico no país. Dessa forma, a realização deste ajuste contratual é indispensável para o cumprimento dos objetivos institucionais e legais, contribuindo para a efetividade das políticas de incentivo à pesquisa, desenvolvimento e inovação no âmbito nacional.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1 Pagamentos das GRU ao INPI, referente as anuidades, dos pedidos de Patentes (PI) e Modelo de Utilidade (MU) em prazos ordinário e extraordinário; Pedidos de Exames (PI e MU); Registro de Marca, Programa de Computador, Desenho Industrial (DI); Cumprimento de exigências: Restaurações e Desarquívamentos; Novos pedidos de intangíveis do IFBA a serem depositados junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI)

3.6 A execução desse serviço está prevista no Planejamento do Departamento de Inovação, vinculado à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PPGI, que é responsável pela proteção dos bens intangíveis e proteção patentária do IFBA.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), entidade responsável pelo registro e concessão de direitos de propriedade industrial no Brasil. A escolha do INPI se fundamenta na sua competência exclusiva para desempenhar tais funções, conforme estabelecido na Lei nº 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial).

4.2 Dessa forma, a contratação atenderá aos seguintes requisitos:

4.2.1 Objeto: Prestação de serviços técnicos relacionados ao exame, registro, concessão e manutenção de direitos de propriedade industrial, incluindo patentes, marcas, desenhos industriais e indicações geográficas.

4.2.2 Justificativa da Inexigibilidade: O INPI é o único órgão legalmente habilitado para a execução desses serviços, conforme sua competência exclusiva estabelecida pela legislação vigente.

4.2.3 Exclusividade: Por força da lei, o INPI detém exclusividade na realização dos serviços contratados, tornando inviável a competição entre fornecedores.

4.2.4 Regulação e Normas Aplicáveis: A contratação será realizada em conformidade com as normas do Decreto nº 10.024/2019 e da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), respeitando os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

4.2.5 Valor da Contratação: Definido com base na tabela oficial de taxas e emolumentos publicados pelo INPI, garantindo transparência e conformidade com os valores praticados pelo órgão.

4.2.6 Prazo e Vigência: O serviço será prestado conforme os prazos estipulados pelo INPI, atendendo às necessidades da administração pública.

4.2.1 Forma de Pagamento: Realizada por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outro mecanismo oficial indicado pelo INPI, garantindo a correta destinação dos recursos.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado seguirá o seguinte modelo operacional, garantindo a eficiência, transparência e conformidade com a legislação vigente

5.1 O IFBA encaminhará ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) a demanda específica, detalhando o serviço requerido, conforme previsto na legislação de propriedade industrial.

5.2 O pedido será formalizado por meio dos canais oficiais do INPI, respeitando os procedimentos internos do órgão.

5.3 O INPI realizará a triagem e análise da solicitação, verificando a adequação dos documentos e o cumprimento dos requisitos técnicos e administrativos. Se necessário, poderá haver solicitação de ajustes ou complementação de informações por parte do contratante.

5.4 Após a validação da solicitação, o INPI procederá com a execução do serviço, conforme os prazos regulamentares estabelecidos para cada modalidade (registro de marca, concessão de patente, averbação de contratos, entre outros).

5.5 O acompanhamento do serviço será feito por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo INPI.

5.6 O resultado do serviço será disponibilizado ao contratante nos meios oficiais, podendo ser acessado por meio eletrônico ou físico, conforme aplicável.

5.7 Em caso de publicação no Revista da Propriedade Industrial (RPI), o contratante será devidamente informado.

5.8 O contratante poderá acompanhar o andamento do serviço por meio dos sistemas do INPI e, se necessário, solicitar esclarecimentos ou suporte técnico.

5.9 O INPI prestará assistência em relação a dúvidas ou ajustes decorrentes do serviço executado.

5.10 O pagamento será realizado conforme as taxas e emolumentos estabelecidos pelo INPI, via Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outro mecanismo oficial definido pelo órgão.

5.11 A contratação será considerada concluída com a efetiva prestação do serviço e a entrega dos documentos ou registros finais ao contratante.

6. Modelo de gestão do contrato

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 a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. 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.

Fiscalização

6.8. 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).

Fiscalização Técnica

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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).

6.16. 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).

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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 aquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. 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).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços contratados junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) serão realizados com base nos seguintes critérios:

7.1 A medição será feita com base na efetiva prestação do serviço, considerando a conclusão das etapas de análise, registro, concessão ou averbação solicitadas.

7.2 A comprovação da execução será realizada por meio de documentos oficiais emitidos pelo INPI, como:

- Número de protocolo do pedido;
- Publicação na Revista da Propriedade Industrial (RPI), quando aplicável;
- Certidão de registro, concessão ou averbação, conforme o serviço contratado.

7.3 O Fiscal do Contrato verificará a conformidade do serviço prestado em relação ao solicitado, garantindo que os prazos e requisitos técnicos foram atendidos.

7.4 O pagamento será efetuado somente após a confirmação da execução do serviço, garantindo que a obrigação foi devidamente cumprida pelo INPI.

7.5 O valor a ser pago será calculado com base na tabela oficial de taxas e emolumentos do INPI, garantindo que os preços aplicados sejam os estabelecidos pelo órgão.

7.6 A quitação será realizada por meio da emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outro instrumento oficial de pagamento indicado pelo INPI.

7.7 O setor financeiro do IFBA contratante ficará responsável pelo processamento do pagamento, observando os prazos e procedimentos internos para execução orçamentária.

7.8 Após o pagamento, será arquivada a GRU quitada ou outro comprovante oficial, assegurando a rastreabilidade e transparência da despesa.

7.9 O Fiscal do Contrato deverá registrar a operação e anexar a documentação comprobatória ao processo administrativo da contratação.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 A contratação do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI) será realizada por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da exclusividade legal do INPI na prestação dos serviços de registro e concessão de direitos de propriedade industrial no Brasil.

8.2 A escolha do INPI se fundamenta na sua competência exclusiva para a execução dos serviços, conforme estabelecido na Lei nº 9.279/1996 (Lei da Propriedade Industrial).

8.3 A contratação será efetuada diretamente com o INPI, sem concorrência, pois não há outros prestadores legalmente habilitados para realizar os serviços de propriedade industrial.

8.4 O critério aplicável consiste na verificação da competência legal e exclusividade do INPI, comprovada por meio de sua regulamentação oficial.

8.5 O custo dos serviços será definido com base na tabela oficial de taxas e emolumentos do INPI, assegurando transparência e padronização dos valores.

8.6 O regime de execução adotado será o de prestação de serviço técnico especializado, conforme as normas e prazos estabelecidos pelo INPI para cada modalidade de serviço contratado.

8.7 A solicitação e o acompanhamento dos serviços ocorrerão por meio dos canais institucionais do INPI, incluindo sistemas eletrônicos e publicações oficiais.

8.8 O pagamento será efetuado somente após a comprovação da execução do serviço, mediante emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outro mecanismo oficial indicado pelo INPI.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 20.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [26427/158145];

II) Fonte de Recursos: [10000000000 / 30080000000];

III) Programa de Trabalho: [231694];

IV) Elemento de Despesa: [339139];

V) Plano Interno: [O21B3P2010N];

Salvador, 20 de março de 2025

Alexandre Nunes Pires

SIAPE: 1034882

10. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALEXANDRE NUNES PIRES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 20/10/2025 às 11:24:36.