

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

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	158145-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DA BAHIA	ALEXANDRE NUNES PIRES	05/04/2026 20:28 (v 0.6)
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	22/2026	23278.002933/2026-24

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 23278.008252/2024-16)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços do Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia - FORTEC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pagamento da anuidade 2026 do Fórum Nacional De Gestores De Inovação E Transferência De Tecnologia - FORTEC		Unidade	1	R\$ 2.040,00	R\$ 2.040,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) dia 01/01/2026, 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

- I. ID PCA no PNCP: [10764307000112-0-000002/2026];
- II. Data de publicação no PNCP: [30/04/2025];
- III. Id do item no PCA: [118];
- IV. Classe/Grupo: [711];
- V. Identificador da Futura Contratação: [158145-22/2026].

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1 A Associação Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia – FORTEC é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, criada para representar e atuar como interlocutora legítima junto aos diferentes atores do Sistema Nacional de Inovação, propriedade intelectual, negociação e transferência de tecnologia. Esta associação busca fortalecer esses modelos para o desenvolvimento de atividades proativas voltadas para o avanço e aprimoramento do ambiente de inovação. De acordo com o art. 2º de seu Estatuto, a FORTEC tem como objetivo:

- Disseminar a cultura da inovação, da propriedade intelectual e da transferência de tecnologia;
- Potencializar e difundir o papel das Entidades de Ciência, Tecnologia e Inovação (ECTI);
- Auxiliar na criação e na institucionalização dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NIT) e de outras Instâncias Gestoras de Inovação (IGI);
- Estimular a capacitação profissional dos que atuam nos NIT e nas IGI;
- Estabelecer, promover e difundir as melhores práticas para os NIT e para as IGI;
- Apoiar os NIT e as IGI em suas gestões junto ao Poder Público e demais organizações da sociedade civil;
- Mapear e divulgar as atividades e indicadores dos NIT e IGI;
- Apoiar eventos de interesse de seus associados;
- Promover a cooperação e atuação em rede entre seus associados;
- Contribuir para a proposição de políticas públicas relacionadas à inovação tecnológica, propriedade intelectual e transferência de tecnologia nos âmbitos nacional, estadual e municipal;
- Incentivar a pesquisa, o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação, a propriedade intelectual e a transferência de tecnologia no âmbito nacional, estadual e municipal;
- Fomentar e cooperar com a capacitação, formação e o desenvolvimento dos profissionais envolvidos no esforço de gestão da inovação, propriedade intelectual e transferência de tecnologia para as ECTI que atuam no país;
- Promover a cooperação e o intercâmbio com associações e entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais;
- Elaborar, por conta própria ou por demanda de seus associados ou de entidades ou parceiros externos, estudos, levantamentos, pesquisas, diagnósticos, projetos, ferramentas, sistemas, programas, cursos, seminários e publicações relativos ao seu âmbito de atuação e coerentes com os princípios do FORTEC.

3.2 A FORTEC foi criada como uma iniciativa dos próprios Núcleos de Inovação Tecnológica das Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs) do Brasil.

3.3 A FORTEC possui características **sui generis** na sua forma de ação e representação dos interesses de seus associados. Considerando que as ICTs, com base na Lei 10.973/2004, passaram a desempenhar um papel fundamental na implementação das políticas públicas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo, é evidente a necessidade e a importância de existir um ente que represente e defenda os interesses e objetivos dos Núcleos de Inovação Tecnológica das ICTs.

3.4 A associação à FORTEC é necessária para que o Núcleo de Inovação Tecnológica do IFBA continue participando da rede de cooperação entre os Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) do Brasil, mantendo-se atualizado sobre o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação, as políticas e atividades de proteção de propriedade intelectual e a transferência de tecnologia nos âmbitos nacional, estadual e municipal. A não participação nessa rede limitaria o acesso a essas informações, o que causaria prejuízos ao IFBA.

3.5 Ressaltamos que a associação à FORTEC permite o acesso a várias capacitações, qualificando, dessa forma, ainda mais os servidores lotados no Núcleo de Inovação Tecnológica do IFBA. Como exemplo da importância e inserção do FORTEC atualmente, no ano de 2021, o FORTEC lançou, em parceria com o MCTIC, um guia de orientação para elaboração de políticas de inovação a ser seguido pelas ICTs no Brasil. Esta ação só é possível pela relevância e representatividade que o FORTEC atingiu em rede nacional.

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 pelo pagamento da anuidade do Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia (FORTEC).

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Associação Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia – FORTEC promoverá o acesso às capacitações aos servidores lotados no Núcleo de Inovação Tecnológica do IFBA, conforme descrito no art. 2º de seu Estatuto, disponível em: <https://fortec.org.br/>.

4.2 A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da nota de empenho pela contratada.

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A Associação Fórum Nacional de Gestores de Inovação e Transferência de Tecnologia – FORTEC promoverá a participação do IFBA na rede de cooperação entre os Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) do Brasil, atualizando-o sobre o desenvolvimento científico e tecnológico, a inovação, as políticas e atividades de proteção de propriedade intelectual e a transferência de tecnologia nos âmbitos nacional, estadual e municipal; representará os responsáveis pelo Núcleo de Inovação Tecnológica do IFBA no que diz respeito à proposição e gerenciamento das políticas de inovação e das atividades relacionadas à propriedade intelectual e à transferência de tecnologia; promoverá o acesso às capacitações aos servidores lotados no Núcleo de Inovação Tecnológica do IFBA, conforme descrito no art. 2º de seu Estatuto, disponível em: <https://fortec.org.br/>.

5.2 A FORTEC promove eventos anuais de encontro dos gestores de NITs associados junto a representações da AGU, MCTIC e outros órgãos governamentais. Além disso, mantém o PROFNIT® - Programa de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação do FORTEC stricto sensu, dedicado ao

aprimoramento da formação profissional para atuar nas competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) e nos Ambientes Promotores de Inovação nos diversos setores acadêmico, empresarial, governamental, organizações sociais, etc.

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. A FORTEC promoverá a participação do IFBA na rede de cooperação entre os Núcleos de Inovação Tecnológica - NITs do Brasil;

7.2.2. A FORTEC promove eventos anuais de encontro dos gestores de NITs associados junto à representações da AGU, MCTIC e outros órgãos governamentais.

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

7.3.1. Não produzir os resultados acordados;

7.3.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.4.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.4.7. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4.9. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.4.10. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.4.11. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Liquidação

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

Prazo de pagamento

7.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

7.7.3. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, da Lei nº 14.133/2021.*

Regime de execução

8.2. *O regime de execução do contrato será o regime de empreitada por preço unitário.*

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 2.040,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.040,00 (dois mil e quarenta 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: [158145/26427];

II) Fonte de Recursos: [1000000000];

III) Programa de Trabalho: [231694];

IV) Elemento de Despesa: [335041];

V) Plano Interno: [021B3P2010N];

Salvador, 25 de março de 2026

Alexandre Nunes Pires

SIAPE: 1034882

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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 01/04/2026 às 09:39:08.

HINGRYD INACIO DE FREITAS

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 05/04/2026 às 20:28:44.

LUZIA MATOS MOTA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 01/04/2026 às 01:24:49.