

## TERMO DE REFERÊNCIA PADRÃO CONTRATAÇÃO DE FUNDAÇÃO DE APOIO

Dispensa de licitação – art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021

*Modelo adaptado à estrutura do Modelo AGU – Atualização MAI/2026*

Processo Administrativo nº23853.007983/2026-17

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de apoio administrativo, financeiro e operacional a serem prestados pela Fundação de Apoio da Universidade Federal de Mato Grosso - UNISELVA, CNPJ nº04.845.150/0001-57, para execução do projeto denominado CEPEI AGROTEC- Implantação e Modernização da Infraestrutura de Ensino, Pesquisa e Inovação Agropecuária da Universidade Federal de Rondonópolis-UFR, conforme condições, exigências e metas estabelecidas neste Termo de Referência, no Plano de Trabalho e nos demais anexos do processo.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                 | CATSER                                             | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário  | Valor total     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|------------|-----------------|-----------------|
| 1    | Serviços de apoio administrativo, financeiro e operacional necessários à execução do projeto CEPEI AGROTEC- Implantação e Modernização da Infraestrutura de Ensino, Pesquisa e Inovação Agropecuária da Universidade Federal de , conforme Plano de Trabalho. | 5380 Prestação de Serviços de Apoio Administrativo | Serviço           | 01         | R\$1.241.500,00 | R\$1.241.500,00 |

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum para fins de contratação direta, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, no Plano de Trabalho e na proposta da fundação de apoio.

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratado por escopo, tendo em vista que se vincula à execução de projeto específico, com metas, etapas, cronograma físico-financeiro e prazo de vigência determinados.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (DOZE) meses, contado de 01/07/2026 a 01/07/2027, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado mediante justificativa, desde que demonstrada a necessidade para conclusão do objeto e observados os limites legais aplicáveis.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, à execução, ao acompanhamento, à prestação de contas e ao encerramento da contratação.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, ressalvadas as hipóteses de dispensa ou simplificação de artefatos admitidas pela legislação e devidamente justificadas nos autos.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

2.2. O objeto da contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, no entanto, a inclusão da demanda foi justificada e autorizada pela autoridade competente no Documento de Formalização da Demanda.

2.3. A contratação fundamenta-se no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, na Lei nº 8.958/1994, no Decreto nº 7.423/2010, no Decreto nº 8.241/2014, nas normas internas da UFR aplicáveis às fundações de apoio e no Plano de Trabalho aprovado para o projeto.

2.4. A necessidade da contratação decorre da demanda institucional de viabilizar a execução do projeto Grosso - UNISELVA, CNPJ nº04.845.150/0001-57, para execução do projeto denominado CEPEI AGROTEC- Implantação e Modernização da Infraestrutura de Ensino, Pesquisa e Inovação Agropecuária da Universidade Federal de Rondonópolis-MT, vinculado a Ensino, que exige apoio especializado para gestão administrativa e financeira, execução operacional, controle documental, prestação de contas e cumprimento das metas aprovadas.

2.5. A contratação de fundação de apoio permite conferir maior eficiência à execução do projeto, sem afastar a responsabilidade da UFR quanto ao acompanhamento, à fiscalização, à aprovação das entregas e à análise da prestação de contas, conforme regras estabelecidas no contrato e no Plano de Trabalho.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e no Plano de Trabalho, anexos deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na contratação de fundação de apoio regularmente credenciada e autorizada para apoiar a UFR, a fim de prestar suporte administrativo, financeiro e operacional indispensável à execução do projeto Grosso - UNISELVA, CNPJ nº04.845.150/0001-57, para execução do projeto denominado CEPEI AGROTEC- Implantação e Modernização da Infraestrutura de Ensino, Pesquisa e Inovação Agropecuária da Universidade Federal de Rondonópolis -UFR.

3.3. A solução compreende, conforme o Plano de Trabalho e a proposta da fundação:

- gestão administrativa e financeira dos recursos vinculados ao projeto;
- abertura e movimentação de conta específica, quando cabível, e segregação dos recursos por projeto;
- realização de pagamentos, recolhimentos tributários e demais atos financeiros autorizados;
- execução de contratações, aquisições e serviços necessários ao projeto, observadas as normas aplicáveis às fundações de apoio;
- operacionalização de bolsas, auxílios, diárias, passagens, inscrições, eventos e demais despesas previstas no Plano de Trabalho, quando aplicável;
- controle documental, emissão de relatórios, guarda de documentos e prestação de contas parcial e final;
- encerramento financeiro e devolução ou realocação de saldo remanescente, conforme autorização da UFR e legislação aplicável.

3.4. O ciclo de vida do objeto abrange as fases de planejamento, contratação, execução, monitoramento, prestação de contas e encerramento, devendo a fundação atuar em conformidade

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

com o Plano de Trabalho, as normas legais, os regulamentos próprios e as orientações expedidas pela UFR.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto e no Plano de Trabalho, a fundação de apoio deverá observar, nas aquisições e contratações realizadas para a execução do projeto, os critérios de sustentabilidade aplicáveis, quando compatíveis com a natureza da despesa e com os regulamentos incidentes.

4.2. Caso não haja critérios específicos de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, a unidade demandante deverá registrar essa conclusão nos autos, preferencialmente a partir da consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU ou instrumento equivalente.

##### **Indicação de marcas ou modelos**

4.3. Não se aplica, como regra, a indicação de marca ou modelo no objeto principal desta contratação, por se tratar de serviço de apoio administrativo, financeiro e operacional. Eventuais indicações de marcas, características ou modelos para bens ou serviços a serem adquiridos no âmbito do projeto deverão constar do Plano de Trabalho ou de documento específico, com justificativa técnica própria.

##### **Carta de solidariedade**

4.4. Não será exigida carta de solidariedade, salvo se houver justificativa técnica específica relacionada a item ou solução a ser adquirido no âmbito do projeto, hipótese que deverá ser tratada em documento próprio.

##### **Subcontratação**

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto principal deste contrato, consistente no apoio administrativo, financeiro e operacional à execução do projeto.

4.6. As contratações, aquisições e pagamentos realizados pela fundação de apoio para a execução das metas do projeto, desde que previstos no Plano de Trabalho e executados conforme a legislação e os regulamentos aplicáveis, não se confundem com subcontratação do objeto principal, constituindo meio necessário à execução do projeto apoiado.

##### **Garantia da contratação**

4.7. Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares, especialmente em razão da natureza da contratação, do regime jurídico das fundações de apoio, da necessidade de prestação de contas, da vinculação dos recursos ao Plano de Trabalho e da possibilidade de controle e glosa pela Administração.

##### **Vistoria**

4.8. Não há necessidade de avaliação prévia de local para a execução dos serviços de apoio administrativo, financeiro e operacional, salvo quando o Plano de Trabalho envolver execução física, uso de estrutura específica, obra, serviço de engenharia, instalação ou atividade que exija conhecimento prévio das condições locais.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

**Credenciamento e autorização para apoio à UFR**

4.9. A fundação de apoio deverá comprovar credenciamento vigente nos órgãos competentes e autorização para atuar como fundação de apoio da UFR, ou outro instrumento jurídico equivalente admitido pela legislação, devendo tais documentos integrar o processo de contratação.

**Proteção de dados e transparência**

4.10. A fundação deverá observar as normas de proteção de dados pessoais, transparência, publicidade, integridade, prevenção de conflito de interesses e prestação de contas aplicáveis à execução do projeto, especialmente quando houver tratamento de dados pessoais de estudantes, servidores, bolsistas, pesquisadores, participantes de eventos, fornecedores ou terceiros.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- início da execução: a partir de 01/07/2026, conforme definido no contrato;
- execução das atividades conforme metas, etapas, cronograma físico-financeiro, plano de aplicação e cronograma de desembolso constantes do Plano de Trabalho;
- apresentação de relatórios de execução administrativa e financeira na periodicidade definida neste Termo de Referência, no contrato e no Plano de Trabalho;
- prestação de contas final após o encerramento da vigência ou conclusão do objeto, no prazo de 60 (sessenta) dias, salvo regra específica do instrumento jurídico ou da legislação aplicável.

5.2. O cronograma de realização dos serviços observará, no mínimo, as seguintes etapas, sem prejuízo do detalhamento constante do Plano de Trabalho:

| Meta/Etapa | Descrição                                                                                                                                                                                        | Unidade de medida | Quantidade | Valor estimado | Início  | Fim     |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|---------|---------|
| 1          | estruturação da infraestrutura de mecanização agrícola do CEPEI/UFR por meio da aquisição de máquinas e implementos agrícolas destinados às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação. | META              | 01         | R\$ 799.965,00 | 07/2026 | 12/2026 |
| 2          | Estruturação da produção animal, nutrição e conservação de forragens do CEPEI/UFR mediante aquisição de equipamentos especializados para                                                         | META              | 01         | R\$ 183.000,00 | 07/2026 | 12/2026 |
| 3          | Estruturação da infraestrutura logística, operacional e de manutenção do CEPEI/UFR mediante aquisição de equipamentos de apoio às                                                                | META              | 01         | R\$ 146.800,00 | 07/2026 | 07/2027 |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

|   |                                                |      |    |               |         |         |
|---|------------------------------------------------|------|----|---------------|---------|---------|
|   | atividades agropecuárias.                      |      |    |               |         |         |
| 4 | Gestão Administrativa e Financeira do Projeto; | META | 01 | R\$111.735,00 | 07/2026 | 07/2027 |

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços de apoio serão prestados pela fundação em sua sede, em ambiente eletrônico, nas dependências da UFR ou em outros locais necessários à execução do projeto, conforme definido no Plano de Trabalho.

5.4. Quando houver atividades presenciais na UFR, estas ocorrerão no endereço Avenida dos Estudantes, 5055 – Cidade Universitária, Rondonópolis - MT, em horário previamente acordado com a coordenação do projeto e com a fiscalização contratual.

**Rotinas mínimas a serem cumpridas**

5.5. A fundação deverá cumprir, no mínimo, as seguintes rotinas:

- manter controle individualizado das receitas, despesas, saldos, rendimentos e documentos do projeto;
- realizar despesas somente quando previstas ou autorizadas no Plano de Trabalho e compatíveis com o objeto do projeto;
- submeter à coordenação do projeto, quando necessário, solicitações de autorização, ajustes de rubricas, remanejamentos e providências que dependam de aprovação da UFR;
- encaminhar relatórios de execução financeira e demonstrativos de despesas em periodicidade: Semestral
- disponibilizar documentos comprobatórios à fiscalização, à coordenação do projeto, aos órgãos de controle e às unidades competentes da UFR;
- apresentar prestação de contas final, com documentos de suporte, demonstrativos, extratos bancários, comprovantes de despesas, relação de pagamentos e indicação de saldo remanescente.

**Materiais, equipamentos e insumos**

5.6. Materiais, equipamentos, ferramentas, serviços, bolsas, diárias, passagens, inscrições e demais despesas necessárias à execução do projeto deverão estar previstos no Plano de Trabalho, na planilha financeira ou em instrumento de alteração autorizado pela UFR.

**Procedimentos de transição e encerramento**

5.7. Ao final da vigência, a fundação deverá adotar as providências de encerramento administrativo, financeiro e contábil do projeto, incluindo prestação de contas final, entrega de documentos pendentes, devolução ou realocação de saldo remanescente e demais medidas previstas no contrato e no Plano de Trabalho.

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº 14.133/2021 e a legislação aplicável às fundações de apoio, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, quando cabível, anotadas tais circunstâncias no processo e formalizado o instrumento adequado.

6.3. As comunicações entre a UFR e a fundação deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, sistema eletrônico institucional ou outro meio formal definido pelas partes.

6.4. A UFR poderá convocar o preposto ou representante da fundação para reunião inicial, reuniões de acompanhamento ou adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**Preposto**

6.5. A fundação designará formalmente preposto ou responsável institucional pelo acompanhamento da execução contratual, indicando seus poderes e deveres em relação ao objeto contratado.

6.6. A UFR poderá recusar, justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a fundação deverá designar outro representante.

**Fiscalização**

6.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, pelo gestor do contrato e pelos respectivos substitutos, formalmente designados pela autoridade competente.

**Fiscalização técnica**

6.8. O fiscal técnico, preferencialmente com apoio da coordenação do projeto, acompanhará a execução das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho, verificando a aderência dos serviços prestados pela fundação às condições estabelecidas no contrato.

6.9. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do objeto, especialmente atrasos, pendências de documentação, inconsistências nos relatórios, necessidade de ajuste de metas ou descumprimento de obrigações.

6.10. Identificada inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação para correção, determinando prazo compatível com a natureza da pendência.

6.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão superior, alteração contratual, glosa, suspensão, apuração de responsabilidade ou outras providências que ultrapassem sua competência.

**Fiscalização administrativa**

6.12. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da fundação, acompanhará o empenho, os pagamentos, as glosas, os apostilamentos, os termos aditivos, a documentação fiscal e trabalhista e os demais documentos comprobatórios pertinentes.

6.13. Caso ocorra descumprimento de obrigação contratual, o fiscal administrativo atuará tempestivamente para a solução da pendência e reportará o caso ao gestor do contrato quando a providência ultrapassar sua competência.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

**Gestor do contrato**

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo os registros formais da execução, tais como ordem de serviço, comunicações, relatórios, registros de ocorrências, alterações, prorrogações, glosas, prestações de contas e documentos de encerramento.

6.15. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.

6.16. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da fundação para fins de empenho, liquidação, pagamento e prosseguimento da execução contratual.

6.17. O gestor emitirá ou consolidará documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela fundação, com indicação do desempenho na execução contratual, das pendências, das glosas e das penalidades eventualmente aplicadas.

6.18. O gestor adotará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização quando houver indícios de infração contratual, observadas as competências internas e a legislação aplicável.

6.19. Ao final da contratação, o gestor elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais recomendações para aprimoramento das futuras contratações de fundações de apoio.

**Coordenação do projeto**

6.20. Compete ao(à) coordenador(a) do projeto, sem prejuízo das atribuições dos fiscais e do gestor do contrato:

- acompanhar tecnicamente a execução do Plano de Trabalho;
- manifestar-se sobre a compatibilidade das despesas com as metas do projeto;
- solicitar, quando necessário, ajustes de cronograma, remanejamentos e alterações do Plano de Trabalho;
- atestar a execução das atividades do projeto quando solicitado pela fiscalização, observadas as competências formalmente designadas;
- subsidiar a análise da prestação de contas parcial e final.

**7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**Avaliação da execução do objeto**

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o cumprimento das metas, etapas, rotinas, entregas, relatórios e obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato, no Plano de Trabalho e na proposta da fundação.

7.2. Será indicada retenção, glosa, suspensão de pagamento, exigência de correção ou adoção de outra medida cabível, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções aplicáveis, caso se constate que a fundação:

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à exigida, as atividades contratadas;

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

- realizou despesas incompatíveis com o Plano de Trabalho, sem autorização ou sem documentação comprobatória suficiente;
- deixou de apresentar relatórios, demonstrativos, documentos fiscais, extratos ou prestação de contas no prazo pactuado.

7.3. A utilização de um critério de medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços e da regularidade da execução financeira.

**Recebimento provisório e definitivo**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico e/ou administrativo, conforme a natureza da entrega, mediante análise dos relatórios apresentados pela fundação, da documentação comprobatória e da aderência ao Plano de Trabalho.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato ou comissão designada, no prazo de 30 (trinta) dias, após a verificação da qualidade, regularidade e suficiência da documentação apresentada, especialmente para fins de liquidação e pagamento.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da fundação pela regularidade da gestão dos recursos, pela correção dos documentos apresentados e pela prestação de contas final.

**Forma de pagamento e repasse**

7.7. O pagamento ou repasse observará o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho, a disponibilidade orçamentária e financeira, a emissão da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, quando cabível, e o ateste da fiscalização.

7.8. O custo operacional/taxa de gestão da fundação será de R\$:111.735,00 (Cento e Onze Mil Setecentos e Trinta e Cinco Reais), correspondente a 11 % do valor total do projeto, conforme proposta apresentada e análise de compatibilidade constante dos autos.

7.9. O valor do projeto será executado conforme uma das seguintes formas, a ser selecionada e justificada no processo:

- repasse integral à fundação após assinatura do contrato, quando compatível com a natureza do projeto e com a disponibilidade financeira;
- repasse em parcelas, conforme cronograma de desembolso aprovado;
- pagamento por etapa ou marco de execução, conforme medição e ateste;
- outra forma de execução financeira prevista no Plano de Trabalho e admitida pela legislação aplicável: **não se aplica!**

7.10. Havendo erro no documento fiscal, no relatório, no demonstrativo financeiro, na prestação de contas parcial ou em qualquer documento que impeça a liquidação da despesa, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a UFR.

**Rendimentos financeiros, saldo remanescente e devolução**

7.11. Os rendimentos decorrentes de aplicações financeiras deverão ser incorporados ao projeto, quando autorizado e compatível com o Plano de Trabalho, ou devolvidos/recolhidos à UFR ou à União, conforme orientação da unidade competente e legislação aplicável.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

7.12. Eventual saldo remanescente ao final do projeto deverá ser identificado na prestação de contas final e devolvido ou realocado mediante autorização formal, quando admitido pela legislação e pelo instrumento jurídico.

**Cessão de crédito**

7.13. A cessão fiduciária de direitos creditícios, se admitida no caso concreto, observará a regulamentação federal aplicável, dependerá da formalização exigida e não poderá afetar a execução do objeto, que permanecerá sob responsabilidade integral da fundação contratada.

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**Forma de seleção**

8.1. A fundação de apoio será selecionada por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, observada a Lei nº 8.958/1994, o Decreto nº 7.423/2010, o Decreto nº 8.241/2014 e as normas internas aplicáveis.

8.2. A escolha da fundação deverá ser justificada nos autos, com demonstração de sua regularidade, credenciamento/autorização para apoio à UFR, pertinência com o objeto do projeto, capacidade operacional e compatibilidade dos custos operacionais propostos.

**Regime de execução**

8.3. O regime de execução será, como regra, a empreitada por preço global, considerando que o serviço de apoio administrativo, financeiro e operacional está vinculado à execução de projeto específico, com escopo, metas, prazo e custo operacional previamente definidos. Caso outro regime seja adotado, a unidade demandante deverá justificar expressamente a escolha nos autos.

**Verificação prévia e cadastros impeditivos**

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a fundação de contratar com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros oficiais cabíveis, tais como SICAF, CEIS, CNEP, CADIN, Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM, quando aplicável, e outros sistemas oficiais pertinentes.

8.5. Caso seja identificada ocorrência impeditiva, a fundação será oportunamente notificada para manifestação, observadas as normas aplicáveis.

**Habilitação jurídica**

8.6. Para fins de habilitação jurídica, a fundação deverá apresentar:

- estatuto social registrado no cartório competente, acompanhado das alterações ou consolidação vigente;
- ata de eleição e posse da atual diretoria ou documento equivalente que comprove os poderes de representação;
- comprovante de inscrição no CNPJ;
- ato de credenciamento vigente como fundação de apoio junto aos órgãos competentes;
- ato de autorização para apoiar a UFR ou instrumento equivalente admitido pela legislação;
- declarações exigidas pela legislação e pelos modelos padronizados da Administração.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.7. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados ou consultados:

- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- prova de regularidade fiscal estadual e municipal, quando cabível;
- declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- demais documentos exigíveis em razão da natureza jurídica da fundação ou da especificidade do projeto.

**Qualificação técnica**

8.8. A qualificação técnica será demonstrada por meio de documentos que evidenciem a aptidão da fundação para executar serviços de apoio administrativo, financeiro e operacional a projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico ou inovação, podendo incluir:

- atestados de capacidade técnica emitidos por instituições apoiadas ou contratantes;
- relação de projetos similares executados ou em execução;
- estrutura organizacional, sistemas de gestão, equipe técnica ou procedimentos internos utilizados para acompanhamento e prestação de contas;
- regulamento próprio de compras, contratações, pagamentos, bolsas ou outros instrumentos internos aplicáveis.

**Qualificação econômico-financeira**

8.9. A qualificação econômico-financeira observará as exigências compatíveis com a natureza jurídica da fundação e com o risco da contratação, podendo ser demonstrada por certidão negativa de insolvência civil, falência ou recuperação, balanço ou demonstrações contábeis, quando exigíveis, ou por outros documentos admitidos pela legislação e justificados nos autos.

**Disposições gerais sobre habilitação**

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente daquele que celebrará o contrato, salvo hipóteses legalmente admitidas.

8.11. A fundação deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.241.500,00 ( Hum Milhão Duzentos e Quarenta e Um Mil e Quinhentos Reais), conforme Plano de Trabalho, planilha financeira e proposta da fundação anexos aos autos.

| Composição do valor                                    | Valor            | Observação                                                     |
|--------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------|
| Valor destinado à execução direta das metas do projeto | R\$ 1.129.765,00 | 44.90.52 e 33.90.39                                            |
| Custos operacionais/taxa de gestão da fundação         | R\$ 111.735,00   | 11% sobre R\$ 1.241.500,00                                     |
| Valor total do projeto                                 | R\$ 1.241.500,00 | ( Hum Milhão Duzentos e Quarenta e Um Mil e Quinhentos Reais), |

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

9.2. A estimativa do valor levou em consideração o Plano de Trabalho, a proposta apresentada pela fundação, a natureza e a complexidade do projeto, os custos operacionais necessários à gestão administrativa e financeira, o prazo de execução e os parâmetros de compatibilidade demonstrados nos autos.

9.3. O percentual ou valor dos custos operacionais da fundação deverá ser compatível com a natureza do projeto, com as práticas de projetos congêneres e com a justificativa constante do processo, vedada a remuneração dissociada da efetiva execução do objeto.

## **10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Não se aplica a constituição de ata de registro de preços, por se tratar de contratação direta de fundação de apoio para execução de projeto específico, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, de recursos descentralizados, de recursos próprios, de convênios, termos de execução descentralizada, contratos, instrumentos congêneres ou outra fonte admitida, conforme a origem dos recursos indicada no Plano de Trabalho.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação, quando aplicável:

- Nota de Crédito/Termo de Execução Descentralizada/Instrumento de origem: **130141 – SPOA/MAPA**

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se houver, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva, liberação dos créditos correspondentes ou formalização do instrumento de descentralização, mediante apostilamento ou instrumento cabível.

11.4. Caso a indicação da dotação orçamentária seja postergada para momento posterior, tal condição deverá ser justificada nos autos e regularizada antes da assunção da despesa, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, ressalvadas aquelas protegidas por legislação específica, por dados pessoais, por sigilo fiscal, bancário, comercial ou por decisão fundamentada da autoridade competente.

12.2. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- Anexo I – Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- Anexo II – Estudo Técnico Preliminar ou justificativa de simplificação/dispensa, quando admitida;
- Anexo III – Plano de Trabalho do projeto;
- Anexo IV – Planilha financeira e cronograma de desembolso;
- Anexo V – Proposta da fundação de apoio;
- Anexo VI – Comprovação de credenciamento/autorização da fundação;

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS – UFR**  
**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD**

- Anexo VII – Justificativa de escolha da fundação;
- Anexo VIII – Declaração de compatibilidade dos custos operacionais;
- Anexo IX – Minuta de contrato;
- Anexo X – Documentos de habilitação e demais peças exigidas no checklist interno.

12.3. Os casos omissos serão analisados à luz da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 8.958/1994, do Decreto nº 7.423/2010, do Decreto nº 8.241/2014, das normas internas da UFR e das orientações jurídicas aplicáveis.

Rondonópolis -MT, 17 de Junho de 2026.

---

Nome: Renildo Mion

Diretor CEPEI / Coordenador do Projeto

SIAPE: 1546992