

**PROCESSO SELETIVO PARA O PROJETO: SELO AZUL AMBIENTAL**  
**SELEÇÃO DE EMPRESAS JUNIORES DA UFERSA**  
**EDITAL FGD Nº 022/2026**

O Projeto Selo Azul Ambiental, por meio da Fundação Guimarães Duque - FGD, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de seleção pública simplificada para contratação temporária de Empresas Júniores ativas na Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA, para prestação de serviços técnicos de apoio à execução do Projeto Selo Azul Ambiental, na forma e condições estabelecidas neste instrumento.

## **1. DO OBJETO**

1.1 O presente Edital tem por objeto selecionar até 2 (duas) Empresas Júniores da Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA para prestação de serviços técnicos de apoio à execução do Projeto Selo Azul Ambiental, voltado à criação de certificação ambiental, social e econômica para empreendimentos turísticos e comerciais localizados na Praia de Pipa, município de Tibau do Sul/RN.

1.2 As Empresas Júniores selecionadas atuarão conforme as ações estabelecidas em cada um dos blocos técnicos de contratação descritos neste Edital, nas etapas de diagnóstico situacional, levantamento de dados primários, análise de dados secundários, capacitação de empreendedores e trabalhadores, monitoramento e avaliação de práticas sustentáveis.

1.3 As atividades, as ações, os produtos obrigatórios, as condições de execução e os instrumentos de acompanhamento estão previamente definidos neste Edital e em seus anexos.

1.4 A seleção será organizada em blocos técnicos de atuação, definidos a partir das necessidades metodológicas do Projeto Selo Azul Ambiental, vedada qualquer restrição nominal a curso específico, desde que a Empresa Júnior demonstre capacidade técnica compatível com o bloco escolhido.

## **2. DO PÚBLICO-ALVO DO EDITAL**

2.1 Este Edital é destinado a Empresas Júniores da UFERSA legalmente constituídas, com cadastro ativo no SIGAA, aptas à prestação de serviços técnicos compatíveis com os blocos de atuação definidos neste instrumento.

2.2 Poderão participar Empresas Júniores que demonstrem experiência ou capacidade técnica para execução de atividades de diagnóstico, levantamento de dados, análise de informações, capacitação, monitoramento, avaliação, elaboração de instrumentos técnicos e produção de relatórios vinculadas ao Projeto Selo Azul Ambiental e descritas nos blocos técnicos deste Edital.

## **3. DOS BLOCOS TÉCNICOS DE ATUAÇÃO**

3.1 A seleção contemplará até 2 (duas) Empresas Júniores, preferencialmente uma para cada bloco técnico indicado a seguir, observadas a classificação final, a aderência técnica e a disponibilidade orçamentária.

### **3.1.1 Bloco I - Diagnóstico de infraestrutura, condições ambientais e adequações físicas sustentáveis**

3.1.1.1 O Bloco I tem por finalidade realizar diagnóstico das condições físicas, ambientais e operacionais dos empreendimentos turísticos e comerciais participantes, identificando necessidades de adequação relacionadas aos requisitos legais de funcionamento, ao uso racional de recursos naturais, ao saneamento, à acessibilidade, aos resíduos, ao conforto ambiental, à organização espacial e à infraestrutura mínima para práticas sustentáveis.

3.1.1.2 A Empresa Júnior selecionada para este bloco deverá atuar, entre outras atividades, em:

- Levantamento das condições físicas dos empreendimentos participantes;
- Observação direta da infraestrutura relacionada à sustentabilidade;
- Diagnóstico de uso de água, energia, resíduos, saneamento, acessibilidade e conforto ambiental;
- Identificação de fragilidades físicas, estruturais e operacionais observáveis;
- Elaboração e aplicação de checklists técnicos;
- Proposição de recomendações de adequações sustentáveis; e
- Apoio à construção de critérios físicos e ambientais para o Selo Azul Ambiental.

### **3.1.2 Bloco II - Diagnóstico de gestão, processos, indicadores, capacitação, monitoramento e avaliação**

3.1.2.1 O Bloco II tem por finalidade realizar diagnóstico gerencial, operacional, socioeconômico e organizacional dos empreendimentos participantes, contribuindo para a organização dos dados, a construção de indicadores, a capacitação de empreendedores e trabalhadores, o monitoramento das práticas sustentáveis e a avaliação dos resultados do projeto.

3.1.2.2 A Empresa Júnior selecionada para este bloco deverá atuar, entre outras atividades, em:

- Levantamento dos processos internos dos empreendimentos;
- Análise de práticas administrativas, operacionais e socioeconômicas;
- Organização de dados primários e secundários;
- Apoio à construção de banco de dados;
- Apoio à definição de indicadores ambientais, sociais, econômicos e operacionais;
- Elaboração de materiais de capacitação;
- Apoio à realização de oficinas e atividades formativas;
- Aplicação de instrumentos de avaliação;
- Monitoramento da evolução dos empreendimentos;
- Sistematização de resultados e recomendações; e
- Apoio à estruturação do modelo de certificação progressiva.

3.2 A colaboração entre Empresas Juniores ou com equipes técnicas complementares não constitui exigência obrigatória para inscrição, mas será valorizada e pontuada nos critérios de seleção, desde que contribua diretamente para os produtos previstos neste Edital.

3.3 A colaboração eventualmente apresentada não gera direito a contratação ou repasse financeiro próprio à Empresa Júnior colaboradora. Qualquer arranjo de execução deverá observar as regras da FGD, os limites financeiros da contratação e as orientações da coordenação do projeto.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ELEGIBILIDADE**

4.1 A Empresa Júnior deverá estar com cadastro ativo no SIGAA da UFERSA.

4.2 A Empresa Júnior deverá estar legalmente constituída e em regularidade com suas obrigações institucionais, fiscais e administrativas, quando aplicável.

4.3 A Empresa Júnior deverá possuir CNPJ ativo e conta bancária em pleno funcionamento em nome da própria EJ.

##### **4.4 Para fins de Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

4.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

4.4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.4.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

4.5 Cada Empresa Júnior poderá participar como proponente em apenas uma inscrição neste Edital, devendo indicar, obrigatoriamente, um único bloco técnico de atuação pretendido.

4.6 A Empresa Júnior deverá comprovar disponibilidade para enviar membros para atividades presenciais na Praia de Pipa, município de Tibau do Sul/RN, ou em outra localidade fora da sede da UFERSA que se faça necessária aos objetivos do projeto, conforme cronograma definido pela coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental.

4.7 A disponibilidade indicada no item 4.5 será formalizada por meio da Declaração de Disponibilidade para Atividades Presenciais, constante no Anexo III deste Edital.

4.8 A ausência de qualquer documento obrigatório de habilitação ou o descumprimento dos critérios de elegibilidade poderá resultar no indeferimento da inscrição.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO, INSCRIÇÃO E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio do preenchimento e envio do formulário do Anexo VIII, para o endereço de email [azulsustentavelrn@gmail.com](mailto:azulsustentavelrn@gmail.com), disponível neste edital, durante o período estabelecido no cronograma.

5.2 No ato da inscrição, a Empresa Júnior concorrente deverá indicar expressamente o bloco técnico de atuação para o qual está se candidatando. Essa indicação é condição obrigatória para a homologação da inscrição.

5.3 A inscrição será feita com o preenchimento e envio do ANEXO VIII, para o email: [azulsustentavelrn@gmail.com](mailto:azulsustentavelrn@gmail.com)

5.4 A Empresa Júnior interessada deverá apresentar os seguintes documentos institucionais:

- Anexo VIII, formulário de inscrição, devidamente preenchido;
- Comprovante de cadastro ativo da EJ no SIGAA/UFERSA;
- Comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ ativo;
- Ata de eleição ou documento de composição da diretoria atual;
- Comprovação de regularidade fiscal, quando aplicável;
- Comprovante de conta bancária em nome da Empresa Júnior;
- Declaração de Disponibilidade para Atividades Presenciais, conforme Anexo III; e
- Termo de Ciência, Compromisso e Responsabilidade, conforme Anexo IV.

5.5 A Empresa Júnior interessada deverá apresentar também os seguintes documentos técnicos, vinculados ao bloco técnico indicado no ato da inscrição:

- Ficha de Capacidade Técnica e Indicação de Bloco, conforme Anexo I;
- Planilha Orçamentária, conforme Anexo II, limitada ao valor máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para análise classificatória de conformidade e adequação administrativa;
- Portfólio institucional, relato de experiências anteriores ou outros documentos comprobatórios de atividades relacionadas ao bloco pretendido; e
- Quando houver, descrição objetiva de colaboração com outra Empresa Júnior ou equipe técnica complementar, acompanhada de documento de anuência ou comprovação equivalente.

5.6 É indispensável o preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição e o envio integral dos documentos exigidos, de forma a fornecer à banca avaliadora elementos suficientes para análise técnica da capacidade de execução da Empresa Júnior.

5.7 A ausência ou insuficiência de documentos técnicos classificatórios poderá resultar em redução da pontuação nos critérios correspondentes, sem prejuízo de diligências ou ajustes solicitados pela comissão responsável, quando cabível.

## **6. DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

6.1 A seleção das Empresas Júniores será baseada na documentação de capacidade técnica, nas experiências comprovadas, na aderência ao bloco técnico escolhido, na colaboração interdisciplinar, quando houver, na Planilha Orçamentária e nos demais critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital.

6.2 A Planilha Orçamentária, conforme modelo constante no Anexo II, deverá ser apresentada obrigatoriamente no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital, respeitado o limite máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por Empresa Júnior.

6.3 A Planilha Orçamentária deverá apresentar, de forma clara e discriminada, os itens de despesa previstos, seus valores estimados, a justificativa de cada item e sua relação com as atividades e os produtos obrigatórios do bloco técnico escolhido.

6.4 A Planilha Orçamentária será analisada para fins classificatórios quanto à sua conformidade, adequação administrativa e compatibilidade com o objeto da contratação, conforme os critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital.

6.5 Para fins de análise classificatória, será verificado se a Planilha Orçamentária respeita o limite financeiro estabelecido, apresenta despesas diretamente vinculadas à execução das atividades e aos produtos obrigatórios do bloco escolhido e não inclui itens de responsabilidade do Projeto Selo Azul Ambiental, custos administrativos internos da Empresa Júnior, despesas administrativas gerais, materiais de informática de uso próprio ou despesas não autorizadas.

6.6 Eventuais inadequações da Planilha Orçamentária poderão reduzir a pontuação no critério correspondente e, caso a Empresa Júnior seja selecionada, poderão demandar ajustes antes da assinatura do instrumento jurídico.

6.7 Após a seleção, a Planilha Orçamentária da Empresa Júnior classificada poderá ser ajustada, quando necessário, mediante solicitação da coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental e da Fundação Guimarães Duque - FGD, desde que preservados o limite financeiro aprovado, o objeto da contratação e as regras estabelecidas neste Edital.

## **7. DOS RECURSOS FINANCEIROS, ITENS FINANCIÁVEIS, APOIO LOGÍSTICO E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**7.1 Serão contratadas até 2 (duas) Empresas Júniores, no valor máximo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por Empresa Júnior selecionada, totalizando até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Projeto Selo Azul Ambiental.**

7.2 O valor da contratação será destinado à execução dos serviços técnicos e à entrega dos produtos obrigatórios previstos para o bloco de atuação correspondente.

7.3 Poderão ser financiados, mediante previsão na Planilha Orçamentária apresentada na inscrição e aprovação da FGD e da coordenação do projeto, itens diretamente relacionados à execução dos serviços e à produção dos produtos previstos, tais como:

- Prestação de serviços técnicos da Empresa Júnior vinculados ao objeto contratado;
- Organização, tratamento e sistematização de dados;
- Produção, edição, diagramação ou disponibilização digital de instrumentos, materiais técnicos e relatórios;
- Licenças, plataformas, softwares ou ferramentas digitais estritamente necessários à execução, quando previamente autorizados; e
- Outros itens diretamente vinculados aos produtos obrigatórios, desde que previamente aprovados pela FGD e pela coordenação do projeto.

7.4 Para a execução das atividades presenciais de campo, o Projeto Selo Azul Ambiental disponibilizará, conforme planejamento definido pela coordenação do projeto:

- Transporte para deslocamento da equipe autorizada;
- Acomodações necessárias durante o período de execução das atividades presenciais de campo; e
- Material de consumo básico para atividades de campo, incluindo pranchetas, formulários impressos, material de escritório e outros itens previamente definidos pela coordenação.

7.5 O apoio logístico descrito no item 7.4 será organizado pela coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental, considerando o cronograma, a natureza das atividades, a composição de participantes autorizada para campo e a disponibilidade orçamentária.

7.6 Todos os itens e custos não expressamente especificados como responsabilidade do projeto neste Edital ficarão sob responsabilidade da Empresa Júnior selecionada, incluindo, entre outros:

- Materiais de informática de uso próprio, como notebooks, tablets, celulares, carregadores, Adaptadores, dispositivos de armazenamento e acessórios;
- Itens pessoais dos participantes mobilizados pela Empresa Júnior;
- Custos relacionados à alimentação da equipe da Empresa Júnior durante atividades de campo e demais viagens necessárias à execução das atividades vinculadas ao projeto;
- Custos administrativos internos, taxas, despesas operacionais e despesas administrativas gerais da Empresa Júnior; e
- Recursos adicionais que a Empresa Júnior opte por utilizar e que não tenham sido previamente autorizados pela coordenação do projeto e pela FGD.

7.7 Não serão financiadas ou ressarcidas despesas pessoais, custos administrativos internos da Empresa Júnior, despesas realizadas sem autorização prévia da coordenação do projeto ou da FGD, nem despesas efetuadas antes da assinatura do instrumento jurídico correspondente.

## **8. DOS PRODUTOS E ENTREGAS OBRIGATÓRIAS**

8.1 A Empresa Júnior contratada deverá entregar os produtos obrigatórios correspondentes ao bloco técnico para o qual foi selecionada, conforme detalhamento constante no Anexo VI deste Edital.

8.2 Os produtos deverão ser entregues em formato digital editável, sempre que aplicável, e em formato PDF para registro institucional.

8.3 Todos os instrumentos, formulários, bancos de dados, relatórios, materiais didáticos e demais produtos elaborados no âmbito deste Edital deverão ser disponibilizados à coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental.

8.4 A coordenação do projeto poderá solicitar ajustes, complementações ou padronizações nos produtos entregues, quando necessários à adequação metodológica, técnica ou institucional do Projeto Selo Azul Ambiental.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS JUNIORES CONTRATADAS**

9.1 Executar as atividades e entregar os produtos obrigatórios correspondentes ao bloco técnico para o qual foi selecionada, observando as orientações da coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental.

9.2 Cumprir o cronograma definido pela coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental.

9.3 Participar das reuniões técnicas, alinhamentos metodológicos e atividades presenciais convocadas pela coordenação do projeto.

9.4 Disponibilizar membros aptos e em número compatível com as atividades presenciais autorizadas pela coordenação do projeto.

9.5 Zelar pela qualidade técnica dos instrumentos, dados, relatórios, materiais e demais produtos entregues.

9.6 Respeitar as normas éticas, institucionais e legais relacionadas à coleta, ao armazenamento, ao tratamento e ao uso de dados.

9.7 Manter sigilo sobre informações sensíveis obtidas durante a execução das atividades.

9.8 Comunicar à coordenação do projeto qualquer dificuldade, alteração relevante, atraso ou impedimento que possa comprometer a execução dos serviços.

9.9 Apresentar relatórios parciais ou informações complementares sempre que solicitados pela coordenação do projeto ou pela FGD.

9.10 Prestar contas dos recursos utilizados, quando aplicável, conforme orientações da FGD.

## 10. DO CRONOGRAMA

10.1 O processo seletivo observará o cronograma indicado no Quadro 1, podendo haver alterações por decisão da coordenação do projeto ou da FGD, mediante publicação ou comunicação oficial.

| <b>Etapas</b>                                                                                          | <b>Responsável</b>                               | <b>Data/Período</b>     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|
| Publicação do edital                                                                                   | FGD / Coordenação do Projeto                     | 10/08/2026              |
| Período de inscrição via formulário do Anexo VIII                                                      | Empresas Juniores interessadas                   | 12/08/2026 – 19/08/2026 |
| Análise documental, análise de capacidade técnica e avaliação classificatória da Planilha Orçamentária | Banca avaliadora / FGD                           | 20/08/2026 – 24/08/2026 |
| Entrevista técnica ou apresentação institucional obrigatória                                           | Empresas Juniores homologadas / Banca avaliadora | 25/08/2026 - 26/08/2026 |
| Publicação do resultado preliminar                                                                     | FGD / Coordenação do Projeto                     | 27/08/2026              |
| Interposição de recursos                                                                               | Empresas Juniores participantes                  | 28/08/2026              |
| Análise dos recursos                                                                                   | Banca avaliadora                                 | 31/08/2026              |
| Publicação do resultado final                                                                          | FGD / Coordenação do Projeto                     | 01/09/2026              |
| Assinatura do instrumento jurídico                                                                     | FGD / Empresas selecionadas                      | 02/09/2026 – 04/09/2026 |
| Execução das atividades                                                                                | Empresas Juniores contratadas                    | 10/09/2026              |
| Entrega dos produtos finais                                                                            | Empresas Juniores contratadas                    | 02/12/2026              |
| Envio de relatório final e prestação de                                                                | Empresas Juniores contratadas                    | Até 30 dias após o      |

| Etapa                    | Responsável | Data/Período                |
|--------------------------|-------------|-----------------------------|
| contas, quando aplicável |             | encerramento das atividades |

10.2 As atividades presenciais fora da sede da UFERSA, especialmente na Praia de Pipa, município de Tibau do Sul/RN, serão realizadas conforme cronograma específico definido pela coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental e comunicado às Empresas Juniores contratadas.

## 11. DO PROCESSO SELETIVO, AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Apenas as inscrições homologadas, conforme os critérios de elegibilidade e a documentação descritos neste Edital, serão avaliadas pela banca avaliadora.

11.2 O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- **Etapa I** - Análise documental, verificação dos critérios de elegibilidade e comprovação da disponibilidade para atividades presenciais, de caráter eliminatório;
- **Etapa II** - Análise de capacidade técnica documental, incluindo aderência ao bloco escolhido, experiências comprovadas, evidências de capacidade de entrega dos produtos obrigatórios, Planilha Orçamentária e colaboração interdisciplinar, quando houver, de caráter classificatório; e
- **Etapa III** - Entrevista técnica ou apresentação institucional breve, obrigatória para todas as Empresas Juniores homologadas, com duração de até 5 (cinco) minutos, destinada à confirmação da capacidade de execução da Empresa Júnior, de caráter classificatório.

11.3 A Planilha Orçamentária será objeto de pontuação classificatória, servindo para análise de conformidade administrativa, adequação ao limite financeiro e compatibilidade das despesas previstas com o objeto deste Edital.

11.4 A entrevista técnica ou apresentação institucional breve deverá tratar exclusivamente da capacidade de execução do bloco pretendido, das experiências relevantes, da disponibilidade para atividades presenciais, do conhecimento dos produtos obrigatórios e da eventual colaboração interdisciplinar.

11.5 As inscrições serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital.

11.6 A colaboração entre Empresas Juniores ou com equipe técnica complementar será valorizada e pontuada, desde que apresentada de forma objetiva e documentada, quando possível, vinculada aos produtos do Edital e compatível com o cronograma de execução.

11.7 A seleção buscará contemplar, preferencialmente, uma Empresa Júnior para cada bloco técnico, observadas a classificação, a aderência técnica e a existência de propostas habilitadas.

11.8 Na ausência de proposta habilitada para algum bloco técnico, a FGD e a coordenação do projeto poderão declarar o bloco deserto, convocar suplente habilitada ou adotar outras providências administrativas compatíveis com o objeto deste Edital.

## 12. DOS RESULTADOS E RECURSOS

12.1 O resultado preliminar e o resultado final serão publicados página da FGD [www.fgduque.org.br](http://www.fgduque.org.br) ou em meio oficial indicado pela coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental.

12.2 Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [azulsustentavelrn@gmail.com](mailto:azulsustentavelrn@gmail.com) no prazo indicado no cronograma deste Edital.

12.3 A banca avaliadora analisará os recursos apresentados e encaminhará o resultado à FGD e à coordenação do projeto para publicação do resultado final.

12.4 O resultado final indicará as Empresas Juniores selecionadas, o bloco técnico correspondente e, quando aplicável, a lista de suplentes.

### **13. DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PAGAMENTO**

13.1 A contratação das Empresas Juniores selecionadas será formalizada por instrumento jurídico próprio, conforme normas da FGD, da UFERSA e demais dispositivos aplicáveis.

13.2 A execução dos serviços será acompanhada pela coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental, que poderá solicitar reuniões, relatórios parciais, ajustes metodológicos e complementação dos produtos entregues.

13.3 O pagamento e a liberação de recursos observarão a disponibilidade orçamentária e financeira do projeto e os termos definidos no instrumento jurídico celebrado.

13.4 O pagamento será feito através de transferência bancária na conta do favorecido, ou em caso de projetos fomentados por entes privados ou autofinanciáveis, o pagamento será feito por meio de boleto bancário, ou alternativamente, poderá ser realizado através de pix, condição que ficará definida e estabelecida na autorização de fornecimento e/ou contrato.

13.5 O pagamento ocorrerá após a realização do serviço objeto desta licitação e não poderá ser efetuada à Contratada caso a mesma encontre-se em situação irregular, quanto às condições iniciais de habilitação.

13.6 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a realização do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal mensal.

13.7 O pagamento somente se efetivará após o atesto da respectiva nota fiscal, pelo coordenador do projeto em Mossoró/RN, a quem caberá confirmar se os mesmos encontram-se em conformidade com as condições estipuladas neste Termo e seus anexos.

13.8 O não cumprimento das obrigações assumidas poderá implicar medidas administrativas, suspensão de pagamento, exigência de ajustes, devolução de recursos ou outras providências cabíveis, nos termos do instrumento jurídico.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 A inscrição da Empresa Júnior implica conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital.

14.2 A coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental poderá ajustar instrumentos, formulários, cronogramas, produtos e orientações técnicas, desde que preservado o objeto do Edital.

14.3 Os casos omissos e não previstos neste Edital serão resolvidos pela banca avaliadora, pela coordenação do projeto e pela FGD, conforme suas competências institucionais.

14.4 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, por decisão da FGD, por motivo de interesse público, conveniência administrativa ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.5 Eventuais dúvidas sobre o presente Edital deverão ser encaminhadas ao e-mail [azulsustentavelrn@gmail.com](mailto:azulsustentavelrn@gmail.com)

Mossoró/RN, 07/08/2026

Documento assinado digitalmente  
 **BLAKE CHARLES DINIZ MARQUES**  
Data: 07/08/2026 16:04:20-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**BLAKE CHARLE DINIZ MARQUES**  
Coordenação do Projeto Selo Azul Ambiental

**ALINE LIDIANE**  
**BATISTA:0565**  
**2424400**

Assinado de forma  
digital por ALINE  
LIDIANE  
BATISTA:05652424400  
Dados: 2026.08.10  
09:50:49 -03'00'

---

Aline Lidiane Batista  
Fundação Guimarães Duque - FGD

## ANEXO I

### FICHA DE CAPACIDADE TÉCNICA E INDICAÇÃO DE BLOCO

A Empresa Júnior deverá preencher esta ficha de forma objetiva. A ficha substitui a apresentação de projeto ou de Plano de Trabalho Técnico-Operacional Simplificado e deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.

1. Nome da Empresa Júnior:

2. CNPJ:

3. Representante legal:

4. Telefone e e-mail institucional:

#### 5. Bloco técnico pretendido

Assinale apenas uma opção, correspondente à indicada no formulário eletrônico de inscrição.

☐ Bloco I - Diagnóstico de infraestrutura, condições ambientais e adequações físicas sustentáveis.

☐ Bloco II - Diagnóstico de gestão, processos, indicadores, capacitação, monitoramento e avaliação.

A divergência entre o bloco assinalado nesta ficha e o bloco indicado no formulário eletrônico poderá resultar em diligência, ajuste obrigatório ou indeferimento da inscrição, conforme avaliação da comissão responsável.

#### 6. Experiências relevantes

Descreva, de forma breve, até 3 (três) experiências, serviços, projetos ou ações relacionados ao bloco técnico pretendido. Para cada experiência, informe o título, o período, o contratante ou instituição vinculada e a contribuição da EJ.

| Experiência/ação | Período | Instituição ou contratante | Relação com o bloco pretendido |
|------------------|---------|----------------------------|--------------------------------|
|                  |         |                            |                                |
|                  |         |                            |                                |
|                  |         |                            |                                |

#### 7. Evidências de capacidade técnica

Indique os documentos, links, relatórios, certificados, declarações, portfólio ou outras evidências anexadas à inscrição.

#### **8. Colaboração interdisciplinar, quando houver**

Descreva objetivamente a colaboração com outra Empresa Júnior ou equipe técnica complementar, indicando a contribuição esperada e os produtos ou atividades que poderão ser fortalecidos.

Descrição:

---

#### **9. Declaração de ciência**

Declaro que a Empresa Júnior conhece e aceita as atividades, os produtos obrigatórios, os prazos, as condições de execução, os apoios logísticos e as responsabilidades definidos no Edital FGD N° 022/2026

Mossoró/RN, [INSERIR DATA].

---

Representante legal da Empresa Júnior  
Assinatura e identificação

## ANEXO II

### MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA INSCRIÇÃO

A Planilha Orçamentária deverá ser apresentada obrigatoriamente no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos exigidos neste Edital. O valor total não poderá ultrapassar R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por Empresa Júnior. A Planilha será analisada para fins classificatórios quanto à conformidade e adequação administrativa. As despesas previstas deverão estar diretamente vinculadas à execução das atividades e à entrega dos produtos obrigatórios do bloco técnico escolhido.

| Item | Descrição da despesa | Relação com produto/atividade | Valor estimado (R\$) | Justificativa |
|------|----------------------|-------------------------------|----------------------|---------------|
|      |                      |                               |                      |               |
|      |                      |                               |                      |               |
|      |                      |                               |                      |               |
|      |                      |                               |                      |               |
|      |                      |                               |                      |               |
|      |                      |                               |                      |               |
|      |                      |                               |                      |               |

Valor total estimado: R\$ \_\_\_\_\_

*Observação: não deverão ser incluídos na Planilha Orçamentária os itens disponibilizados pelo Projeto Selo Azul Ambiental para as atividades presenciais de campo, tais como transporte, acomodações e material de consumo básico definido pela coordenação. Também não poderão ser incluídos custos administrativos internos da Empresa Júnior, taxas de gestão, despesas administrativas gerais, materiais de informática de uso próprio ou itens pessoais dos membros da equipe.*

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATIVIDADES PRESENCIAIS

A Empresa Júnior \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, declara, para os devidos fins, que possui disponibilidade para enviar membros para realização de atividades presenciais vinculadas ao Projeto Selo Azul Ambiental, na Praia de Pipa, município de Tibau do Sul/RN, ou em outro destino fora da sede da UFERSA que se faça necessário para os objetivos do projeto, conforme cronograma definido pela coordenação do projeto.

Declara, ainda, estar ciente de que as atividades presenciais poderão incluir reuniões, visitas técnicas, aplicação de instrumentos de diagnóstico, entrevistas, observação direta, oficinas, capacitações, monitoramento, avaliação e demais atividades necessárias à execução do bloco técnico para o qual a Empresa Júnior for selecionada.

Declara estar ciente de que o Projeto Selo Azul Ambiental disponibilizará transporte, acomodações e material de consumo básico para as atividades de campo, conforme planejamento da coordenação, ficando sob responsabilidade da Empresa Júnior todos os itens e custos não especificados como responsabilidade do projeto no Edital, incluindo materiais de informática de uso próprio, itens pessoais e custos administrativos internos.

Mossoró/RN, [INSERIR DATA].

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Empresa Júnior  
Assinatura e identificação

## ANEXO IV

### TERMO DE CIÊNCIA, COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

A Empresa Júnior \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, declara ciência e concordância com as condições estabelecidas no Edital FGD Nº 022/2026- Selo Azul Ambiental.

A Empresa Júnior compromete-se a executar as atividades e entregar os produtos obrigatórios correspondentes ao bloco técnico para o qual for selecionada, cumprir os prazos definidos pela coordenação do projeto e observar as normas institucionais da UFERSA, da FGD e do Projeto Selo Azul Ambiental.

A Empresa Júnior declara estar ciente de que os dados, informações, registros fotográficos, entrevistas, formulários, bancos de dados e demais materiais produzidos ou acessados durante a execução das atividades deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades do Projeto Selo Azul Ambiental.

A Empresa Júnior compromete-se a manter sigilo sobre informações sensíveis, dados pessoais, informações comerciais, institucionais ou estratégicas dos empreendimentos participantes e demais atores envolvidos, salvo autorização expressa da coordenação do projeto.

A Empresa Júnior declara estar ciente de que os produtos técnicos elaborados no âmbito da contratação deverão ser entregues à coordenação do projeto em formato digital editável e em formato PDF, quando aplicável.

Mossoró/RN, [INSERIR DATA].

\_\_\_\_\_  
Representante legal da Empresa Júnior  
Assinatura e identificação

## ANEXO V

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

As inscrições homologadas serão avaliadas por banca designada pela coordenação do projeto e/ou pela FGD, conforme os critérios abaixo.

| <b>Critério</b>                                                                     | <b>Natureza</b> | <b>Pontuação</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| Regularidade documental da Empresa Júnior                                           | Eliminatório    | Apto/Inapto      |
| Declaração de disponibilidade para atividades presenciais                           | Eliminatório    | Apto/Inapto      |
| Aderência técnica da EJ ao bloco de atuação escolhido                               | Classificatório | 0 a 20           |
| Experiência comprovada em atividades compatíveis com o bloco                        | Classificatório | 0 a 20           |
| Evidências de capacidade técnico-operacional para entrega dos produtos obrigatórios | Classificatório | 0 a 15           |
| Capacidade institucional e organização da documentação apresentada                  | Classificatório | 0 a 10           |
| Conformidade e adequação administrativa da Planilha Orçamentária                    | Classificatório | 0 a 10           |
| Colaboração com outra Empresa Júnior ou equipe técnica complementar                 | Classificatório | 0 a 5            |
| Entrevista técnica ou apresentação institucional obrigatória                        | Classificatório | 0 a 20           |

Pontuação máxima: 100 pontos.

#### Críticos de pontuação para a Planilha Orçamentária

| <b>Pontuação</b> | <b>Referência de avaliação</b>                                                                                                                                  |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0                | Não apresenta planilha ou apresenta planilha sem vínculo demonstrável com o bloco técnico escolhido.                                                            |
| 2                | Apresenta planilha incompleta, genérica ou com justificativas insuficientes.                                                                                    |
| 5                | Apresenta planilha parcialmente adequada, com alguns itens compatíveis, mas com lacunas de justificativa ou relação limitada com os produtos.                   |
| 8                | Apresenta planilha adequada, dentro do limite financeiro, com itens compatíveis e justificativas coerentes.                                                     |
| 10               | Apresenta planilha completa, clara, discriminada, aderente ao bloco técnico e sem itens incompatíveis com as responsabilidades do projeto ou da Empresa Júnior. |

#### Críticos de pontuação para colaboração interdisciplinar

| <b>Pontuação</b> | <b>Referência de avaliação</b>                                                                                                                                                                     |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0                | Não apresenta colaboração interdisciplinar.                                                                                                                                                        |
| 2                | Menciona colaboração de forma genérica, sem identificação de contribuição ou vínculo com produtos do Edital.                                                                                       |
| 3                | Identifica colaboração e descreve contribuição pontual para atividades ou produtos do bloco.                                                                                                       |
| 4                | Apresenta colaboração consistente, com contribuições definidas para atividades e produtos do bloco.                                                                                                |
| 5                | Apresenta colaboração estruturada, com documentação de anuência ou comprovação equivalente, contribuição claramente definida e potencial concreto de fortalecimento interdisciplinar dos produtos. |

#### Críticos de desempate

- maior pontuação no critério de colaboração com outra Empresa Júnior ou equipe técnica complementar;
- maior pontuação no critério de experiência comprovada em atividades compatíveis com o bloco;
- maior pontuação no critério de aderência técnica da EJ ao bloco de atuação escolhido;
- maior pontuação no critério de conformidade e adequação administrativa da Planilha Orçamentária;
- maior pontuação na entrevista técnica ou apresentação institucional obrigatória; e
- sorteio público, se necessário.

## ANEXO VI

### PRODUTOS OBRIGATÓRIOS POR BLOCO TÉCNICO

#### **Bloco I - Diagnóstico de infraestrutura, condições ambientais e adequações físicas sustentáveis**

- Relatório técnico de diagnóstico físico, ambiental e operacional dos empreendimentos participantes, acompanhado de síntese dos dados coletados e de registros técnicos autorizados, quando aplicável;
- Conjunto de instrumentos técnicos de diagnóstico, incluindo checklist, formulário de observação direta e matriz de avaliação da infraestrutura sustentável, contemplando, quando aplicável, requisitos legais de funcionamento, uso racional de recursos naturais, saneamento, acessibilidade, resíduos, conforto ambiental e organização espacial;
- Relatório de recomendações para adequações sustentáveis, contendo propostas de melhoria classificadas por prioridade, viabilidade e relação com os critérios do Selo Azul Ambiental; e
- Relatório final consolidado do bloco, contendo atividades executadas, produtos entregues, limitações encontradas e contribuições para a construção dos critérios de certificação.

#### **Bloco II - Diagnóstico de gestão, processos, indicadores, capacitação, monitoramento e avaliação**

- Conjunto de instrumentos de diagnóstico gerencial, operacional e socioeconômico, incluindo formulários, matrizes de processos, fichas de levantamento e instrumentos de avaliação;
- Banco de dados e matriz de indicadores, contendo dados primários e secundários organizados, dicionário de variáveis e indicadores ambientais, sociais, econômicos e operacionais;
- Plano e materiais de capacitação, incluindo programação, metodologia, apresentações, cartilhas, checklists, fichas de acompanhamento e instrumentos de avaliação das oficinas; e
- Relatório de monitoramento e avaliação, contendo resultados das capacitações, registros das atividades formativas realizadas, evolução dos empreendimentos, análise dos indicadores, recomendações e contribuições para o modelo de certificação progressiva.

## ANEXO VII

### INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Fundação de Apoio à Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA.

Av. Francisco Mota, 572, Campus UFERSA, Bairro Presidente Costa e Silva, Mossoró/RN - CEP: 59.625-900.

Fone/Fax: (84) 3312-0503 - E-mail: [fgd@fgduque.org.br](mailto:fgd@fgduque.org.br).

CNPJ: 08.350.241/0001-72 - Inscrição Municipal: 006.299-5 - Inscrição Estadual: Isenta.

Utilidade Pública: Lei Municipal nº 1.538/01 e Lei Estadual nº 7.982/01.

Registro de Credenciamento MEC/MCT nº 091/2023, em 04/07/2023.

Fundação Guimarães Duque - FGD | Universidade Federal Rural do Semi-Árido - UFERSA | Projeto Selo Azul Ambiental.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO  
Seleção de Empresas Júniores da UFERSA

Projeto Selo Azul Ambiental | Edital FGD Nº 022/2026

IMPORTANTE: este formulário é apenas para inscrição. A Empresa Júnior deverá atender integralmente aos requisitos, documentos, prazos e demais condições previstas no edital e em seus anexos. O envio dos documentos comprobatórios é necessário para a homologação.

## 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA JÚNIOR

Nome da Empresa Júnior \*

CNPJ \*

Curso(s)/área(s) de atuação e campus \*

E-mail institucional \*

Telefone/WhatsApp \*

## 2. REPRESENTANTE LEGAL

Nome completo \*

Cargo ou função \*

E-mail e telefone/WhatsApp \*

## 3. BLOCO TÉCNICO PRETENDIDO

- ☐ Bloco I - Diagnóstico de infraestrutura, condições ambientais e adequações físicas sustentáveis  
☐ Bloco II - Diagnóstico de gestão, processos, indicadores, capacitação, monitoramento e avaliação

Justificativa breve da escolha e da capacidade técnica da Empresa Júnior \*

## 4. EXPERIÊNCIA E EQUIPE

Resumo das experiências mais relevantes relacionadas ao bloco escolhido \*

Quantidade estimada de membros e principais competências da equipe \*

Haverá colaboração com outra Empresa Júnior ou equipe técnica complementar?

- ☐ Sim  
☐ Não

Em caso positivo, identifique a colaboração

---

## 5. DOCUMENTAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Anexe, nos campos próprios do formulário eletrônico, todos os documentos institucionais, fiscais e técnicos exigidos no edital, incluindo os Anexos I, II, III e IV, o portfólio/comprovações de experiência e, quando houver, o documento de anuência da colaboração.

- ☐ Confirmo que todos os documentos obrigatórios exigidos no edital foram anexados.

**Valor total da proposta orçamentária (máximo de R\$ 10.000,00) \***

---

## 6. DECLARAÇÕES FINAIS

- ☐ Li e aceito integralmente o edital e seus anexos.  
☐ Declaro que a Empresa Júnior atende aos requisitos de elegibilidade e possui disponibilidade para atividades presenciais.  
☐ Declaro que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros.  
☐ Estou ciente de que a ausência de documento ou o descumprimento de requisito poderá resultar no indeferimento da inscrição.

**Nome do responsável pelo envio \***

---

**Cargo ou função \***

---

**Data \***

---

**Assinatura ou confirmação eletrônica \***

---