



**FUNDAÇÃO DE APOIO À CIÊNCIA E TECNOLOGIA EDITAL DE CONCORRÊNCIA
Nº 2026/3030061-02**

A Fundação de Apoio à Ciência e Tecnologia - FATEC, por meio de sua Comissão de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na Modalidade Concorrência do Tipo Menor Preço Unitário, para **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO OCUPACIONAL DE LOTES E COLETA DE INFORMAÇÕES DE PESQUISA EM ASSENTAMENTOS DE REFORMA AGRÁRIA NO ESTADO DO RS**, a partir da data de homologação da presente licitação, especificados no item 2, de acordo com o que prescreve a Lei nº 14.133 de 01/04/2021, alterada por Legislação Posterior, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1. Os envelopes 1 (proposta) e 2 (documentação) serão recebidos pela Presidente da Comissão de Licitações, na Avenida Roraima, 1000 - Prédio 66, Cidade Universitária, Bairro Camobi – Santa Maria/RS – CEP: 97.105-900, obedecendo o que segue e tendo em vista o que consta do processo **CR Nº 2026/3030061-02**

Data limite para a entrega dos envelopes 1 (proposta) e 2 (documentação):
Dia: 08/05/2026 até às 09:30 h.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. Esta licitação tem por objeto, **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE SUPERVISÃO OCUPACIONAL DE LOTES E COLETA DE INFORMAÇÕES DE PESQUISA EM ASSENTAMENTOS DE REFORMA AGRÁRIA NO ESTADO DO RS**, constantes da relação do **ANEXO III**, que faz parte deste Edital, como se aqui estivesse transcrito.

2.2. As quantidades constantes das relações anexas serão fornecidas pela Licitante Vencedora, relativas a cada item, mediante emissão da **ORDEM DE FORNECIMENTO (ANEXO V)**, de acordo com o disposto neste Edital e condições expressas na proposta, através de fornecimento parcial, de acordo com as necessidades.

2.3. O objeto desta licitação deverá ser fornecido na íntegra dentro do prazo da Ordem de Fornecimento **(ou parcelado, se for o caso)** e o pagamento será feito integralmente dentro do prazo previsto neste edital.



2.4. O modo de disputa adotado nesta licitação é o INTERMEDIÁRIO, com o envio de propostas fechadas e com a possibilidade de, no ato de abertura dos envelopes, a oferta de lances pelas propostas que ficarem dentro da margem de 5% (cinco por cento) superiores à menor ofertada nos envelopes.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

As licitantes poderão participar da presente licitação sob duas formas:

3.1. Empresas cadastradas no SICAF, na forma da lei.

- a) Apresentar o espelho do SICAF devidamente atualizado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ

3.2. Empresas que não estiverem inscritas junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, que deverão:

3.2.1. Apresentar, em uma única via, cópias autenticadas ou cópias acompanhadas dos originais ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, a documentação relativa à habilitação jurídica; à regularidade fiscal, conforme o seguinte:

I - Habilitação Jurídica:

- c) registro comercial, no caso de empresa individual;
- d) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II - Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ
- b) Prova de Regularidade junto a Fazenda Federal (Certidões Negativas da Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União).
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

III - Habilitação técnica:

A empresa deve comprovar ter experiência de atuação em assentamentos de reforma agrária do Rio Grande do Sul.



3.3. Todas as licitantes deverão apresentar no dia da entrega dos envelopes:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, de responsabilidade da licitante, podendo ser usado o modelo do Anexo I deste Edital.
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- c) Declaração de enquadramento de micro ou pequena empresa (quando a empresa for enquadrada na condição da lei).
- d) Atestado de Capacidade Técnica emitido por órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, autarquias ou fundações públicas, atestando a experiência de no mínimo dois anos da licitante na atuação em assentamentos em áreas reformadas do Rio Grande do Sul, que envolva assistência técnica e extensão rural e/ou educação e ensino em áreas reformadas.

3.3.1. OS DOCUMENTOS ACIMA LISTADOS DEVERÃO SER FIRMADOS POR REPRESENTANTES DE EMPRESA, ASSIM IDENTIFICADO POR INSTRUMENTO DE MANDATO OU INDICAÇÃO EM REGISTRO POR JUNTA COMERCIAL OU CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA. AINDA, DEVERÁ SER ANEXADA CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REFERIDO REPRESENTANTE.

3.4. A documentação deverá ser apresentada em envelope fechado ou lacrado, devidamente identificado, podendo ser usado o modelo a seguir:

<p style="text-align: center;">Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência - FATEC Avenida Roraima, 1000 - Rua Q, Prédio 66 – Cidade Universitária – Santa Maria/RS CEP: 97.105-900 Comissão Permanente de Licitações Concorrência N° 2026/3030061-02 Dia 08/05/2026 às 09:30 horas ENVELOPE N. 2 – DOCUMENTAÇÃO</p>
--

4. DA PROPOSTA

4.1. Deverá ser encaminhado ou entregue, na data prevista no item 1, em envelope fechado contendo a proposta, impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. **O número do CNPJ da Empresa Licitante deverá estar identificado no envelope.**

4.1.1. O envelope poderá ser entregue pessoalmente ou remetido por qualquer outro meio, vedado a utilização de fac-símile e telex, sendo de exclusiva responsabilidade do concorrente a entrega do mesmo nas datas, horas e locais citados no item 1.

OBS: O envelope poderá ser remetido para o seguinte endereço:



Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência - FATEC
Avenida Roraima, 1000 - Rua Q, Prédio 66 – Cidade
Universitária – Santa Maria/RS CEP: 97.105-900
Comissão Permanente de Licitações
Concorrência N° 2026/3030061-02
Dia: 08/05/2026 às 09:30 horas
ENVELOPE N. 1 - PROPOSTA

A PROPOSTA DEVERÁ CONTER:

- 4.2. Preço por item, **unitário e total**, para o item licitado.
- 4.3. Na cotação de preços unitários serão aceitos **apenas 02 (dois)** dígitos após a vírgula.
- 4.4. Nos preços de cada produto/serviço deverão estar incluídos, obrigatoriamente, impostos, taxas e demais incidências.
- 4.5. A proposta deverá ser impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Deverá constar os dados bancários da empresa, deverá estar datada e com validade de 60 dias e deverá ser assinada pelo Responsável pela empresa ou Procurador, mediante apresentação do instrumento de mandato. Ainda, a proposta deverá conter dados que identifiquem a empresa que apresentou a proposta, por exemplo, ser apresentada em papel timbrado da empresa, ou constar o carimbo da empresa.

5. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO E JULGAMENTO

- 5.1 No dia, hora e local marcados, a sessão de entrega e abertura dos envelopes terá início pela apresentação de credenciais, quando for o caso, de um único representante de cada empresa, ao Presidente da Comissão de Licitações, para exame. Feito isso serão abertos os envelopes fechados contendo os documentos exigidos e as propostas. Não poderá haver duas empresas com o mesmo Representante Legal.
- 5.2 Os primeiros envelopes a serem abertos serão os das PROPOSTAS.
- 5.3. A Comissão de Licitações rubricará as documentações e propostas apresentadas, submetendo as mesmas ao exame e rubrica dos representantes credenciados presentes na sessão.
- 5.4. Será franqueado aos proponentes o exame da documentação que for aberta e das propostas, podendo qualquer um deles solicitar o registro de observações que entender conveniente, desde



que o faça no momento próprio, anunciado pelo Presidente da Comissão de Licitações, não sendo registrada em ata qualquer intervenção intempestiva.

5.5. Fica reservado à Comissão de Licitações, que julgará a presente licitação, o direito de acatar ou não as impugnações ou observações registradas em ata.

5.6. As dúvidas que surgirem durante a reunião serão, a juízo do Presidente da Comissão de Licitações, por este resolvidas na presença das licitantes, devendo o fato e sua decisão ser registrado em ata.

5.7. Abertos todos os envelopes de PROPOSTAS, a Comissão de Licitações averiguará se as propostas atendem aos requisitos deste Edital e da Lei. Após isso, as propostas serão classificadas segundo a ordem do **MENOR PREÇO UNITÁRIO** ofertado até o maior.

5.8. Uma vez feita a classificação das empresas, passar-se-á à fase dos lances. Será permitido que as licitantes que ofertarem propostas até 5% (cinco por cento) superiores à melhor classificada, façam novas propostas, que serão lavradas em ata pela Comissão de Licitações.

5.9. Se forem ofertadas novas propostas pelas licitantes que cumprirem os requisitos para tanto, a que apresentou a melhor proposta fechada também poderá oferecer nova proposta. Assim como a empresa que for imediatamente superada nos lances que se seguirem.

5.10. Encerrada a fase dos lances, a Comissão de Licitações consignará em ata os lances ofertados e fará uma ata de classificação das propostas, atualizada com os lances consignados na sessão de abertura dos envelopes. No caso de empate real entre as propostas apresentadas será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.11. Após a classificação, proceder-se-á com a habilitação da empresa melhor classificada. Será aberto o seu envelope nº 2 (Documentação) e será conferida se a documentação por ela entregue está em acordo com o previsto na Lei e neste Edital.

5.12. Estando a empresa devidamente habilitada, será lavrada ata de habilitação e julgamento, que será firmada por todos os presentes.

5.13. Se a empresa melhor classificada não preencher os requisitos para habilitação, será inabilitada e a Comissão de Licitações abrirá o envelope nº 2 (Documentação) da segunda empresa melhor classificada. Caso essa também seja inabilitada, será analisada a documentação da terceira melhor classificada e assim por diante.

5.14. Habilitada uma empresa, os demais envelopes que não precisaram ser abertos, permanecerão fechados e arquivados no processo de licitação.



5.15. Tanto da decisão de habilitação, quanto das decisões de inabilitação, bem como da classificação e julgamento das propostas cabe recurso administrativo. A empresa que deseja interpor recurso deve manifestar esse desejo NO ATO, que será lavrado em ata, e terá três dias úteis para apresentar suas razões recursais, a partir da conclusão da sessão de habilitação e julgamento.

5.16. Transcorrido o prazo acima sem a apresentação das razões recursais ou não havendo interposição de recursos, o processo será encaminhado para Parecer Técnico do Coordenador do Projeto e Parecer Jurídico. Após isso, para análise e, se for o caso, homologação e adjudicação.

6. DO JULGAMENTO

6.1. No julgamento das propostas serão levados em consideração:

6.1.1. **Menor preço unitário**, constante nas relações em anexo.

6.1.2. O produto ou serviço ofertado compatível com as especificações, constantes na relação do Anexo III.

7. DA FORMALIZAÇÃO

7.1. Haverá a formalização do fornecimento através da assinatura do Contrato, cuja minuta vem em anexo e da Ordem de Fornecimento, em anexo. A Ata de classificação das propostas também terá efeito de compromisso de **fornecimento** nas condições e prazo estipulados no Edital.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

8.1. Os recursos orçamentários, para fazer frente as despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão das Ordens de Fornecimento, em caso de necessidade de aquisição, obedecido o prazo de entrega previsto na proposta.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada, acusando o recebimento, por parte do responsável pelo órgão solicitante FATEC/UFSM. O prazo para pagamento será de no máximo 10 (dez) dias a partir da data de sua entrega, desde que não haja impedimento legal.

9.2 Colocar os Dados Bancários (**Pessoa Jurídica, conta no CNPJ da empresa**) na Nota Fiscal para que seja feito o Depósito Bancário, se informado conta Pessoa Física a FATEC não irá efetuar o Pagamento.

9.3 Não será admitida nenhuma outra forma de pagamento que não o **Depósito Bancário** que será efetuado pela FATEC nos prazos acima mencionados.



10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Os recursos administrativos são os previstos nos termos da LIA e no prazo constante neste edital, Cláusula 5.15.

10.2. As razões de recursos administrativos deverão ser protocolados no Setor de Licitações – FATEC, Rua Q, prédio 66 – UFSM ou enviados por correio, no endereço indicado, outras formas de envio que não as referidas, não serão admitidas.

11. DAS PENALIDADES

11.1. As penalidades contratuais, são as previstas na LIA.

11.2. A multa em caso de atraso na entrega dos produtos solicitados será de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do produto/serviço não entregue.

11.2.1. A licitante vencedora incorrerá em atraso na entrega do objeto licitado se não fornecer o produto a partir do 1º (primeiro) dia após o prazo estipulado no item 12.6 do Edital.

11.3. A multa em caso de inadimplemento da licitante vencedora será de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento que, requisitado, deixar de ser entregue.

11.3.1. A licitante vencedora será considerada inadimplente se a partir do 15º (décimo quinto) dia da não entrega do produto, após o prazo estipulado no item 12.6 deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. À FATEC, por interesse público justificado, é reservado o direito de revogar este Registro de Preços, nos termos da legislação, sem que caiba aos participantes, direito à reclamação ou indenização.

12.2. A simples participação nessa licitação implica na aceitação plena e incondicional do inteiro teor expresso neste Edital, desde que transcorrido "in albis", o prazo para impugnação do edital, previsto na LIA.

12.3. Este destina-se **para a FATEC.**

12.4. Homologado o resultado da licitação, a FATEC convocará as licitantes vencedoras para assinatura do contrato em anexo, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.5. O prazo de entrega total dos produtos, objeto de cada Ordem de Fornecimento, não poderá exceder 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do mesmo. O prazo indicado pela unidade solicitante para a entrega parcelada do objeto empenhado deverá ser rigorosamente observado, sujeitando a licitante vencedora às combinações previstas no presente Edital.



12.6. O local da entrega do produto estará especificado na ordem de fornecimento.

12.7. Não haverá reajuste de preços.

12.8. O produto/serviço fornecido fora das especificações, ficará sujeito à imediata substituição pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a FATEC.

12.9. As condições e preços acolhidos na proposta aceita serão irreversíveis, na forma determinada pelo Edital, salvo nas formas previstas em legislação

12.10. A licitante vencedora obriga-se a manter durante o período de vigência do Registro de Preços, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório.

12.11. No caso de não haver expediente no dia marcado para a realização desta licitação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantidas todas as demais condições.

12.12. As dúvidas e inadimplência serão resolvidas no foro competente, que será a comarca da cidade de Santa Maria/RS .

12.13. Informações e outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação, serão fornecidos pela FATEC – Campus/UFSM, na cidade de Santa Maria/RS - Fone(55) 3226-6945, das 07:45 às 11:45 e das 12:45 às 16:45, de segunda à sexta feira, email licitacoes@fatecsm.org.br.

Santa Maria - RS, 06 de abril de 2026.

Eliana Hoffmann
Presidente da Comissão de Licitações
FATEC



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A Empresa _____, inscrita sob o
CNPJ nº _____ / _____ - _____ sediada na cidade de
_____ Estado _____ à rua
_____, nº _____ bairro
_____, CEP _____ - _____, Fone:
_____, Fax _____, declara sob as penas da lei, que até a
presente data **inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação no presente
processo licitatório.** bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Santa Maria, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

Nome do Declarante

Nº Cédula de Identidade:



**ANEXO II
DECLARAÇÃO**

Ref.: CONCORRÊNCIA Nº CR2026/3030061-02

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade n.
..... e do CPF nº, DECLARA que não emprega menor
de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



O pagamento será realizado mensalmente, considerando os serviços prestados. Será realizado o monitoramento mensal da qualidade das informações inseridas nos laudos da PGT Campo e formulários do SIGRA pela equipe da UFSM e responsável do INCRA, onde serão solicitadas correções e ajustes referentes às falhas identificadas. O repasse financeiro será suspenso caso os produtos enviados apresentem qualidade insuficiente de forma recorrente. O pagamento só será efetuado após a disponibilização dos laudos da PGT Campo e perfis do SIGRA nos respectivos sistemas *web*, independentemente de qualquer problema de ordem técnica que atrase a disponibilização. Além disso, serão realizados pagamentos para os itens 1 e 2, mediante a comprovação exigida.

O pagamento dos serviços prestados se efetivará mediante apresentação da competente nota fiscal.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será efetuado após a efetiva entrega da competente Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

Parágrafo Segundo: O pagamento dos serviços prestados será feito mediante depósito em conta corrente bancária da **CONTRATADA** ou à sua ordem, valendo os recibos de depósito como comprovantes de pagamentos.

Parágrafo Terceiro: Da importância retro mencionada serão retidos os valores correspondentes aos tributos e contribuições devidos que incidam ou venham a incidir, na forma da legislação própria, sobre a prestação do serviço objeto deste contrato, sendo certo que cada parte arcará com os tributos ou contribuições que lhe corresponder.

Parágrafo Quarto: A entrega efetiva do objeto do presente contrato será comprovada pela assinatura do Coordenador do Projeto na nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto: Os lotes mensais dos produtos enviados passarão por análise de qualidade. Produtos que tiverem avaliação de qualidade considerada insuficiente deverão ser reelaborados e acarretarão em contingenciamento do repasse financeiro do montante semanal aos quais os produtos pertencem até que sejam reelaborados, enviados e analisados, apresentando qualidade suficiente. O repasse financeiro relativo aos lotes com qualidade insuficiente será efetivado assim que estes forem reelaborados, enviados e analisados.

Parágrafo Sexto. Os critérios para avaliação da qualidade dos laudos PGT Campo serão a) o cumprimento dos requisitos mínimos dos laudos para sua validade junto ao Incra (preenchimento dos campos exigidos e registros fotográficos dos documentos obrigatórios para a supervisão ocupacional), b) a qualidade dos registros fotográficos dos documentos, dos registros da unidade familiar e das mídias de assinatura. Os critérios para avaliação dos formulários SIGRA serão a) o devido preenchimento das informações, b) o preenchimento das coordenadas geográficas obrigatórias e c) dos registros fotográficos exigidos, além do devido registro das mídias de assinatura.



2.2.1 Instruções para execução e entrega dos produtos

Item	Descrição	Quantidade
	Constituição de equipe de coordenação e Execução	
1	Capacitação da equipe executora	1
	Elaboração do Plano de ação detalhado	
2	Elaboração do Plano pela entidade e aprovação pelo Incra	1
3	Mobilização e sensibilização das famílias assentadas	50
	Supervisão Ocupacional	
4	Aplicação dos formulários do PGT Campo – lotes	2130
5	Aplicação do perfil da família do SIGRA – lotes	1500
6	Aplicação do perfil de estruturas dos bens comuns dos assentamentos do SIGRA - assentamentos	126
7	Aplicação do perfil de estruturas coletivas do SIGRA - organizações	25
8	Aplicação SIGRA Estradas (formulários de estradas 1 form. a cada 8 famílias)	300

2.2.1.1 A capacitação da equipe será de **responsabilidade do INCRA**, sendo a entidade contratada responsável pelo custeio de todas despesas relacionadas ao deslocamento, alimentação, hospedagem e fornecimento dos equipamentos necessários para a capacitação.

2.2.1.2 A entidade contratada será responsável pela elaboração do plano de ação detalhado, que deverá considerar a supervisão ocupacional dos lotes/assentamentos definidos pelo INCRA – SR(RS), que será responsável pela aprovação do plano de ação.

2.2.1.3 A supervisão ocupacional consiste na coleta das informações referentes aos formulários do sistema PGT Campo e deverão ser coletados conforme orientações presentes no manual do sistema. A supervisão ocupacional deverá ser realizada utilizando o formulário completo de beneficiário ou ocupante, a escolha do formulário deverá observar a situação ocupacional da família no lote.

2.2.1.4 A coleta do perfil da família, perfil de estruturas dos bens comuns dos assentamentos e perfil de estruturas coletivas do SIGRA irá compor o produto da supervisão ocupacional e deverá ser realizada pelo sistema SIGRA disponibilizado pela Universidade Federal de Santa Maria. Deverão ser coletadas as informações de um perfil da família por lote visitado para supervisão ocupacional, de um perfil dos bens comuns dos assentamentos por assentamento visitado e de um perfil de estruturas coletivas dos assentamentos por organização existente nos assentamentos em que será realizada a supervisão ocupacional. **Não será necessário aplicar o formulário de perfil da família do SIGRA em famílias assentadas que tenham respondido este questionário nos últimos 12 meses, contados a partir da data da visita referente a este edital. Não será necessário**



aplicar o conjunto de formulários de estradas nos PAs em que a coleta já foi realizada por outras ações do Incra/UFSM.

2.2.2 Da estrutura para execução

2.2.2.1 Os formulários de supervisão ocupacional devem ser aplicados com uso do aplicativo PGT Campo, que deverá ser instalado em *smartphones* ou *tablets* com os seguintes requisitos mínimos: memória RAM de 4 GB; armazenamento de 64 GB; sistema operacional *Android* versão 8 ou superior. Cada técnico deverá ter um *tablet* ou *smartphone*.

2.2.2.2 Semanalmente os *tablets* ou *smartphones* deverão ser conectados na internet para sincronização e envio dos dados aos servidores web.

2.2.2.3 O coordenador da equipe deverá ter acesso a notebook com acesso à internet para criação e monitoramento dos planos de reforma agrária, monitoramento dos laudos enviados pelos técnicos e elaboração de relatórios.

2.2.2.4 Os equipamentos utilizados para prestação do serviço de supervisão ocupacional deverão ser fornecidos pela contratada.

2.2.2.5 Os custos com deslocamento, hospedagem, alimentação e quaisquer outros custos necessários para execução do serviço de supervisão ocupacional serão de responsabilidade da contratada.

Clausula Terceira: CONDIÇÕES GERAIS

3.1 Todos os sistemas de trabalho, técnicas e invenções relacionadas ao objeto do presente contrato, desenvolvidos, obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** na execução dos serviços ora contratados, são e serão de exclusiva propriedade da **CONTRATANTE**, que poderá empregá-los da maneira que melhor lhe aprouver e deles dispor a qualquer momento.

3.2 Fica expressamente vedada a cessão ou transferência, total ou parcial ou a que título for, deste contrato para terceiros.

3.3 Sob as penas da Lei, obrigam-se as partes contratantes entre si, prepostos, funcionários ou sucessores, a manter sob sigilo absoluto, todos e quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamentos de que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que venham a lhes ser confiados em razão deste contrato, bem como sobre os resultados dos serviços de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, revelar, produzir, reproduzir ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos ao presente contrato.

Parágrafo Único: A presente obrigação de sigilo absoluto permanecerá vigendo, após o encerramento do presente contrato, por qualquer motivo, pelo prazo prescricional geral de 10 anos estabelecido no Código Civil.

3.4 A CONTRATADA prestará os serviços descritos no objeto sem exclusividade para a **CONTRATANTE**.



3.5 Cabe exclusivamente à **CONTRATADA** o cumprimento de todas as exigências legais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas decorrentes do exercício de sua função e desta prestação de serviços, bem como fica, ainda, exclusivamente responsável, nos termos da lei civil e criminal, pelos atos, ainda que culposos, por parte de seus funcionários ou prepostos, no desenvolvimento do presente contrato.

Parágrafo Primeiro: Declara expressamente a **CONTRATADA** serem de seu pleno conhecimento todas as normas de segurança e higiene do trabalho, obrigando-se por si, seus empregados e prepostos a observá-las integralmente.

Parágrafo Segundo: É responsabilidade da **CONTRATADA** zelar pela segurança do ambiente da execução do Contrato, pelo uso de Equipamentos de Proteção Individual pelos seus funcionários e prepostos, bem como se responsabilizando com exclusividade, civil e criminalmente, por quaisquer acidentes decorrentes de sua prestação.

Parágrafo Terceiro: É de responsabilidade da **CONTRATADA** a apresentação de comprovante de Treinamento e Habilitação para prestação dos serviços objeto deste contrato.

3.6 Não se estabelece, por força deste Contrato, qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e o pessoal utilizado pela **CONTRATADA** para a execução do serviço junto a **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro: Caso haja ação reclamatória trabalhista, promovida por empregados ou sócios da **CONTRATADA**, envolvendo os serviços prestados à **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** tratará de isentá-la e, não conseguindo, se houver condenação, reembolsará à **CONTRATANTE** a importância que esta tenha sido obrigada a despende, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data de notificação do efetivo de desembolso pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo: Aplica-se o disposto no parágrafo primeiro acima, em caso de ação proposta para obter indenização por consequência de acidentes ocorridos com empregados da **CONTRATADA** no exercício das atividades contratadas, bem como no caso de tratamento de doenças do trabalho.

3.7 Nenhuma das partes ficará sujeita a qualquer responsabilidade para com a outra em relação a qualquer perda ou dano resultante de atraso ou falha no cumprimento deste Contrato, quer seja total ou parcial, quando tal atraso ou falha tenha sido causada, total ou parcialmente, por eventos, acontecimentos ou causas fora de seu controle e sem que tenha havido negligência de sua parte. Tais eventos, acontecimentos ou causas deverão incluir, sem restrição, caso fortuito, greves, greves patronais (“lock-outs”), revoltas, atos de guerra, incêndio e explosões, excluindo-se expressamente a incapacidade para cumprir suas obrigações financeiras.

3.8 Caso qualquer dos termos, condições ou disposições contidas neste Contrato sejam considerados inválidos, ilegais, ou inexecutáveis em qualquer extensão, as partes deverão



empregar a boa fé para acordar aditivos que preservem as intenções originais aqui contidas, até o limite do possível.

3.9 CONTRATADA somente poderá veicular o nome e/ou a imagem da **CONTRATANTE** através de qualquer meio de comunicação, desde que, expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**. Entretanto, fica desde já autorizada a inclusão do nome da **CONTRATANTE** no portfólio de clientes da **CONTRATADA**.

3.10 Os serviços serão prestados em local designado pela **CONTRATANTE**.

Cláusula Quarta: ALTERAÇÃO CONTRATUAL E RESCISÃO

As disposições deste contrato somente poderão ser alteradas por acordo escrito entre as partes, não configurando renovação ou modificação contratual ou novação, qualquer tolerância por parte da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro: O contrato poderá ser rescindido, sem aviso prévio, por justa causa, desídia, atraso, pedido de falência, concordata, protesto de título ou qualquer outro indício de insolvência ou comprometimento patrimonial ou moral, inerente à **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo: Operar-se-á a rescisão, igualmente, caso não haja atendimento ou fique evidente o abandono por parte da **CONTRATADA** ou ainda, se por qualquer motivo ou forma ficar evidente a incapacidade da **CONTRATADA** em desenvolver ou resolver os serviços a que se obrigou no objeto deste instrumento particular.

Cláusula Quinta: DAS COMUNICAÇÕES

Acordam as partes contratantes que eventuais notificações, citações ou intimações, quer extrajudiciais, quer judiciais, poderão efetivar-se via Correios e Telégrafos com aviso de recebimento (AR), ou por qualquer outro modo que confira ciência da parte contrária.

Cláusula Sexta: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da cidade de Santa Maria - RS, para dirimir qualquer dúvida que possa surgir na efetivação do presente contrato, regendo-se pela legislação em vigor.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

Santa Maria,..... de

de 2026.



ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1. Constituição de equipe de coordenação e execução - Capacitação da equipe executora: atividade de dois turnos para capacitação das equipes executoras das ações sobre o uso da aplicação PGT Campo, utilizada na supervisão ocupacional, e dos formulários SIGRA (perfil da família, formulários de bens comuns e organizações) e sistema de monitoramento e avaliação das ações executadas com a equipe de tutores da UFSM;

Requisitos para o desenvolvimento: transporte, alimentação e hospedagem para a equipe, um computador portátil e projetor multimídia.

Comprovação e monitoramento via SIGRA: preenchimento do formulário informatizado de registro de atividade coletiva a ser disponibilizado pelo TED UFSM/INCRA-RS. Neste formulário constará município, assentamento, público alvo, local da atividade, tipo de atividade, descrição, coordenadas, encaminhamentos, mídia da lista de presença ou ata, mídias da atividade e nome do(a) técnico(a) responsável.

2. Plano de trabalho pela entidade e aprovação pelo Incra-RS: produto elaborado para fins de descrição da proposta de atuação da equipe para execução das ações a partir de um cronograma de ação, trazendo descrição metodológica e temática das ações previstas distribuídas ao longo do período previsto no edital. Será disponibilizado um modelo para sua elaboração.

Requisitos para o desenvolvimento: computador e acesso à internet para elaboração e envio do plano.

Comprovação e monitoramento via SIGRA: envio do documento a e-mails institucionais do Incra a serem informados. Haverá posterior avaliação e aprovação pelo Incra-RS. O TED UFSM/Incra-RS disponibilizará um modelo de plano de ação considerando que a proposta deve conter descrição e cronograma de ações do período previsto no edital.

3. Mobilização e sensibilização das famílias assentadas: consiste em uma reunião em cada assentamento a ser supervisionado com todas as famílias para dar início ao processo de supervisão. Nessa ação, devem ser apresentadas a proposta de supervisão e a equipe que realizará a ação.

Requisitos para desenvolvimento: veículo para deslocamento técnico e equipamento eletrônico compatível com o SIGRA (*Android*).

Comprovação e monitoramento via SIGRA: preenchimento do formulário SIGRA de registro de atividade coletiva disponibilizado pelo TED UFSM/INCRA-RS. Neste formulário constará município, assentamento, público alvo, local da atividade, tipo de atividade, descrição, coordenadas geográficas, encaminhamentos, mídias da atividade.



4. Aplicação dos formulários da PGT Campo: consiste na realização de visitas às famílias assentadas de reforma agrária nos assentamentos definidos pelo Incra-RS, preenchimento de informações e coleta de registros com a aplicação PGT Campo requisitados na supervisão ocupacional – fotografias de documentos de identificação oficial com foto, comprovantes de residência, comprovante de exploração do lote, entre outros; mídias das unidade familiar; e mídias de assinatura. A coleta é realizada sem necessidade de acesso à internet (*offline*).

Requisitos para desenvolvimento: veículo para deslocamento técnico e equipamento eletrônico compatível com a aplicação PGT Campo (*Android*).

Comprovação: a ação é comprovada com o envio dos cadastros.

5. Aplicação do perfil da família do SIGRA: consiste na aplicação do formulário de perfil da família do SIGRA a respeito de aspectos socioeconômicos e ambientais. Essa ação será realizada concomitantemente à aplicação dos formulários PGT Campo. A coleta é realizada sem necessidade de acesso à internet (*offline*).

Requisitos para desenvolvimento: veículo para deslocamento técnico e equipamento eletrônico compatível com a aplicação SIGRA (*Android*).

Comprovação: a ação é comprovada com o envio dos formulários.

6. Aplicação do perfil de estruturas dos bens comuns dos assentamentos do SIGRA – assentamentos: consiste na aplicação de formulários a respeito da sede comunitária, atendimento em saúde, escolas, redes de água e de estradas (percurso, infraestrutura e pontos de interdição), entre outros. O formulário de estradas será aplicado apenas sob demanda, em PAs em que este levantamento não foi realizado. A coleta é realizada sem necessidade de acesso à internet (*offline*).

Requisitos para desenvolvimento: veículo para deslocamento técnico e equipamento eletrônico compatível com a aplicação SIGRA (*Android*).

Comprovação: a ação é comprovada com o envio dos formulários.

7. Aplicação do perfil de estruturas coletivas do SIGRA – organizações: aplicação de formulários referente às organizações produtivas e comerciais dos assentamentos de reforma agrária supervisionados (cooperativas e associações). A coleta é realizada sem necessidade de acesso à internet (*offline*).

Requisitos para desenvolvimento: veículo para deslocamento técnico e equipamento eletrônico compatível com a aplicação SIGRA (*Android*).

Comprovação: a ação é comprovada com o envio dos formulários.



ANEXO V

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

FATEC - FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA.

RUA Q, S/N, Prédio 66 - Cidade Universitária CEP 97105-900, Santa Maria – RS.

CNPJ: 89.252.431/0001-59 - Telefone: (55) 3226-6900 - Fax: (55) 3226-6911.

Santa Maria, de de 2026.

À
EMPRESA:
CNPJ:
TELEFONE: (.....)

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº 2026/

Solicitamos a entrega dos itens abaixo, referente a xxxx FATEC. Para formalização de fornecimento a Nota Fiscal deverá ser em nome da FATEC - FUNDAÇÃO DE APOIO À TECNOLOGIA E CIÊNCIA – em recuperação judicial, com CNPJ sob o nº 89.252.431/0001-59, IE: 109/0281436 e IM: 2724602- 8.

Informe na **Observações** da Nota Fiscal o número: CT..... e OF: 2026/.....

Dúvida tratar com no telefone (55)3226-6900.

Colocar os Dados Bancários na Nota Fiscal para que seja feito o Depósito Bancário.

Sendo que o local de entrega é – Avenida Roraima, 1000 – Rua Q - Prédio 66 - Cidade Universitária CEP 97015-970, Santa Maria – RS.

Os itens abaixo serão adquiridos para o **Projeto** (.....).

O Documento Fiscal NÃO poderá ser emitido com valor maior do que o abaixo apresentado.

Fornecedor:

Descrição do Objeto	Item	Quant.	Valor Item R\$	Valor Total R\$
Tipo do Objeto e descrição	0	0	00,00	00,00

Total: 00,00

Membro da Comissão
Comissão de Licitações