

**EDITAL Nº 01/2019 DE SELEÇÃO DE ENTIDADE DELEGATÁRIA PARA  
DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO  
RIO DOCE**

**SUMÁRIO**

1. OBJETIVO .....	3
2. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE SELECIONADA.....	3
3. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO .....	4
4. DOS RECURSOS .....	5
4.1 Financeiros .....	5
4.2 Da infraestrutura .....	6
4.3 Humanos .....	6
5. HABILITAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE E DA EQUIPE TÉCNICA .....	6
5.1. Habilitação da ENTIDADE PROPONENTE.....	6
5.1.1. Qualificação Jurídica .....	6
5.1.2. Atuação prévia na Bacia do Rio Doce.....	7
5.1.3. Regularidade Fiscal da ENTIDADE PROPONENTE .....	7
5.2. Habilitação (qualificação técnica mínima requerida) do corpo dirigente-executivo proposto.....	7
5.3. Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE .....	8
5.4. Qualificação técnica adicional do corpo dirigente-executivo proposto .....	8
5.5. Plano de Trabalho .....	8
5.6. Vinculação com o CBH-Doce e com os Comitês Estaduais da bacia .....	8
6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	8
7. JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS .....	9
7.1 Habilitação .....	10
7.2 Avaliação de mérito.....	10
8. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES .....	11
9. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES .....	11
10. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	11
ANEXO I: Termo de Compromisso para a execução da Agenda Anual de Atividades do CBH-Doce .....	12

ANEXO II: Requisitos mínimos exigidos para compor o corpo dirigente-executivo .....	13
ANEXO III: Modelo para Apresentação da Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE .....	14
ANEXO IV: Modelo para apresentação da qualificação técnica do corpo dirigente-executivo.....	15
ANEXO V: Termo de Compromisso dos Dirigentes-Executivos .....	19
ANEXO VI: Critérios e Procedimentos para Avaliação de Mérito e para a Sabatina .....	20
ANEXO VII: Formulário de Apresentação de Propostas .....	25
ANEXO VIII: Formulário para Recursos e Impugnações .....	26

EDITAL Nº 01/2019 DE SELEÇÃO DE ENTIDADE DELEGATÁRIA PARA  
DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO  
RIO DOCE

O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce – CBH-DOCE, criado pelo Decreto de 25 de janeiro 2002, do Presidente da República, convida os interessados a apresentarem PROPOSTA visando a sua atuação como entidade delegatária para desempenhar funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Doce, doravante denominada ENTIDADE ou ENTIDADE PROPONENTE, através da assinatura de Contrato de Gestão com a Agência Nacional de Águas – ANA, na forma e condições estabelecidas no presente Edital.

## 1. OBJETIVO

Selecionar uma ENTIDADE para desempenhar as funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Doce.

O **CBH-Doce** indicará ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH a ENTIDADE selecionada com base nos procedimentos estabelecidos neste Edital, para receber a delegação de competência para o exercício de funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Doce, nos termos do art. 51 da Lei nº 9.433/97.

A indicação para delegação será para o período de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período conforme o desempenho da Entidade no Contrato de Gestão e aprovação do comitê.

## 2. OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE SELECIONADA

A ENTIDADE deverá, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão, nas deliberações do CBH-Doce, exercer as seguintes atribuições na área de abrangência da bacia hidrográfica do rio Doce:

- a) aquelas previstas nos incisos I a XI do art. 44 da Lei nº 9.433/1997, com exceção do inciso III, conforme estabelecido no Contrato de Gestão a ser celebrado com a Agência Nacional de Águas – ANA, com anuência do CBH-Doce;
- b) exercer a função de Secretaria-Executiva do CBH-Doce, prestando-lhe apoio técnico, administrativo e financeiro necessários ao seu funcionamento;
- c) propor ao CBH-Doce medidas para o contínuo aperfeiçoamento do gerenciamento de recursos hídricos no âmbito da bacia hidrográfica do rio Doce;
- d) franquear à ANA e ao CBH-Doce todos os dados e informações de que disponha visando à transparência e ao controle social de suas ações e atividades;
- e) encaminhar à ANA e ao CBH-Doce, nos prazos estabelecidos pela ANA, o relatório sobre a execução do Contrato de Gestão a ser celebrado com a ANA, bem como a prestação de contas dos recursos recebidos;
- f) cumprir os procedimentos específicos, editados pela ANA, para seleção e recrutamento de pessoal, bem como para compras e contratação de obras e serviços, a serem custeados com os

recursos financeiros provenientes do Contrato de Gestão, observando-se os princípios da eficiência, da legalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da impessoalidade;

g) administrar os bens móveis e imóveis a ela cedidos para a consecução dos objetivos e metas previstos no Contrato de Gestão a ser celebrado com a ANA;

h) apoiar o CBH-Doce na articulação com a ANA, com os órgãos gestores estaduais de recursos hídricos de Minas Gerais e do Espírito Santo e com os organismos de bacia instituídos no âmbito da Bacia Hidrográfica do rio Doce, visando à gestão integrada dos recursos hídricos;

i) instalar sede na Bacia, em local e prazo a serem definidos pelo CBH-Doce, em articulação com a ANA e com os órgãos gestores estaduais de recursos hídricos de Minas Gerais e do Espírito Santo.

j) compor e manter um quadro dirigente-executivo, composto por no mínimo:

- 01 Diretor (a) Geral;
- 01 Coordenador (a) Administrativo-Financeiro;
- 01 Coordenador (a) Técnico.

k) atuar na captação de recursos financeiros e oportunidades de investimentos em planos, programas e projetos com vista à melhoria da qualidade e quantidade das águas da bacia;

l) apoiar o CBH-Doce nas articulações junto ao sistema CIF.

### **3. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO**

A ENTIDADE deverá firmar Contrato de Gestão com a ANA, mediante anuência prévia do CBH-Doce e homologação no Conselho Nacional de Recursos Hídricos, visando o alcance de metas por indicadores de desempenho.

A ENTIDADE PROPONENTE deverá apresentar Termo de Compromisso para a execução da Agenda Anual de Atividades do CBH-Doce, visando orientar as atividades operacionais de apoio, na função de secretaria-executiva, conforme modelo apresentado no Anexo I desse Edital.

No caso de desligamento ou denúncia do Contrato de Gestão, a ENTIDADE observará as normas vigentes expedidas pela ANA e no respectivo Contrato de Gestão, referente ao cumprimento das obrigações assumidas, em especial quanto à liquidação dos passivos tributários, trabalhistas e previdenciários.

### **4. DOS RECURSOS**

#### **4.1 Financeiros**

A ANA transferirá à ENTIDADE, mensalmente ou na periodicidade que for estabelecida no Contrato de Gestão, as receitas efetivamente arrecadadas pela cobrança pelo uso de recursos hídricos na bacia do rio Doce, conforme o art. 4º, § 1º, da Lei nº 10.881, de 2004.

O valor, oriundo da cobrança, a ser utilizado com a implantação e o custeio administrativo da ENTIDADE é limitado a 7,5% (sete e meio por cento) do total arrecadado, conforme dispõe o § 1º do art. 22 da Lei Federal nº 9.433, de 1997.

A ENTIDADE deverá cumprir a Resolução ANA nº 552 de 2011, ou sua sucedânea, para as compras e a contratação de obras e serviços com recursos provenientes da cobrança para cumprimento do Contrato de Gestão, conforme previsto no art. 9º da Lei Federal nº 10.881, de 2004.

A ENTIDADE elaborará e apresentará à ANA, relatório sobre a execução do Contrato de Gestão, inclusive prestação de contas correspondente ao exercício financeiro anual, de acordo com as normas pertinentes.

Além desses recursos financeiros, poderão ser destinados à ENTIDADE recursos oriundos da União, integrantes das suas funções e competências legais, em apoio ao processo de sustentação da ENTIDADE.

Os recursos arrecadados deverão ser aplicados integralmente na bacia, sendo que o rateio dos recursos oriundos da cobrança em rios de domínio da União observará as diretrizes previstas no PIRH-Doce, com detalhamento a ser definido em Plano de Aplicação a ser elaborado pelo CBH-Doce.

A previsão de arrecadação anual e o respectivo limite do custeio da ENTIDADE para o CBH-Doce em sua área de atuação para os próximos anos será da ordem do valor constante do Informe CACG nº 10/2019, reproduzido abaixo.

<b>Cobrança (R\$)</b>	<b>Limite de custeio administrativo (R\$)</b>
12.893.054,00	966.979,05

## **4.2 Da infraestrutura**

A infraestrutura necessária ao desenvolvimento das atividades da ENTIDADE deverá estar prevista no plano de trabalho a ser apresentado para atendimento item 5.5 deste edital.

## **4.3 Humanos**

Cabe à ENTIDADE a capacitação dos seus dirigentes e demais funcionários, no que concerne às normas a serem atendidas, à prestação de contas e à execução dos Contratos de Gestão, antes do início efetivo das suas atividades. Para tanto poderão contar com o apoio da ANA.

# **5. HABILITAÇÃO E AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE E DA EQUIPE TÉCNICA**

## **5.1. Habilitação da ENTIDADE PROPONENTE**

### **5.1.1. Qualificação Jurídica**

A ENTIDADE PROPONENTE deverá apresentar documentação que comprove estar legalmente constituída, qualificada como organização civil de recursos hídricos sem fins lucrativos e estar enquadrada em uma das categorias definidas no art. 47 da Lei Federal nº 9.433, de 1997.

É necessário que a ENTIDADE PROPONENTE apresente os seguintes documentos:

- a) Qualificação dos representantes da ENTIDADE (CPF, RG);
- b) Estatuto ou Contrato Social;
- c) Ata da eleição de diretoria;

Quando da celebração do Contrato de Gestão, outros documentos poderão ser exigidos.

### **5.1.2. Área de Atuação**

A ENTIDADE PROPONENTE deverá ter preferencialmente atuação prévia na gestão de recursos hídricos e gestão de contratos.

A referida comprovação se dará mediante certidões, certificados, contratos, convênios ou outros instrumentos, cujo teor ou conteúdo permitam aferir adequadamente a atuação e eficiência pelo período mínimo requerido, bem como avaliar a efetiva vinculação à temática indicada, conforme critérios e procedimentos estabelecidos no Anexo VI.

### **5.1.3. Regularidade Fiscal da ENTIDADE PROPONENTE**

A ENTIDADE PROPONENTE deverá apresentar documentação que comprove a sua regularidade fiscal sob os seguintes aspectos:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do exercício civil vigente;

II – prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da ENTIDADE PROPONENTE;

III – prova de regularidade com a Fazenda Federal, Distrital, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da ENTIDADE PROPONENTE, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV – prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Trabalhista e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

A ENTIDADE PROPONENTE não poderá estar inscrita no CADIN – Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal, e nos correspondentes estaduais em Minas Gerais e Espírito Santo.

Para a assinatura do Contrato de Gestão deverão ser observados os procedimentos próprios do órgão contratante, inclusive quanto à exigência de documentos complementares.

### **5.2. Habilitação (qualificação técnica mínima requerida) do corpo dirigente-executivo proposto**

A ENTIDADE PROPONENTE deverá indicar os profissionais que integrarão o corpo dirigente-executivo a ser constituído com o fim específico de desempenhar as funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Doce com a seguinte composição mínima:

- 01 Diretor (a) Geral;
- 01 Coordenador (a) Administrativo-Financeiro;
- 01 Coordenador (a) Técnico.

A **qualificação técnica mínima requerida (habilitação)** para compor o corpo dirigente-executivo, bem como os critérios que serão utilizados para a avaliação da qualificação técnica (mínima exigida) dos profissionais indicados, encontram-se descritos no **Anexo II** deste Edital.

A apresentação das informações relativas à qualificação técnica do corpo dirigente-executivo deverá ser feita com base no modelo constante do **Anexo IV: Modelo para apresentação da qualificação técnica do corpo-dirigente executivo**.

Os integrantes do corpo dirigente-executivo deverão assinar um Termo de Compromisso, apresentado no **Anexo V** deste Edital, no qual o profissional concorda em exercer as funções do cargo para o qual é indicado pela ENTIDADE PROPONENTE, na vigência do Contrato de

Gestão, e atestar não compor a equipe de outra ENTIDADE PROPONENTE no mesmo processo de seleção.

A substituição do corpo dirigente-executivo da ENTIDADE, no exercício do Contrato de Gestão, somente será permitida após 6 (seis) meses de vigência do mesmo, mediante justificativa previamente aceita pelo Contratante e pelo Comitê, e garantida, no mínimo, a qualificação técnica apresentada pelo substituído, salvo por contingência superveniente acordada com a ANA e com o CBH-Doce.

A substituição de integrantes do corpo dirigente-executivo da ENTIDADE, no exercício do Contrato de Gestão, que não atender às condições acima especificadas sujeitará a instituição à sua desqualificação.

A seleção e o recrutamento do corpo técnico deverão obedecer à Resolução ANA nº 2.019, de 2014, ou sua sucedânea, em conformidade com o que dispõe o art. 9º da Lei Federal nº 10.881, de 2004.

### **5.3. Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE**

A qualificação técnica da ENTIDADE PROPONENTE deverá ser apresentada com base no modelo constante no **Anexo III: Modelo de Apresentação da Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE** e será avaliada em termos de participação em projetos de gestão de recursos hídricos, e de coordenação ou administração de contratos ou convênios com entidades pública ou privadas, conforme os critérios indicados no **Anexo VI: Critérios e Procedimentos para Avaliação de Mérito e para a Sabatina**, item 2.1.

### **5.4. Qualificação técnica adicional do corpo dirigente-executivo proposto**

Ao apresentar, com base no modelo constante do **Anexo IV**, a qualificação técnica mínima exigida para fins de habilitação, a ENTIDADE PROPONENTE **já deverá incluir a qualificação técnica adicional** do corpo dirigente-executivo, que será considerada, com base nos critérios descritos no **Anexo VI: Critérios e Procedimentos para Avaliação de Mérito e para a Sabatina**, com vistas à valoração do mérito da **Proposta**.

### **5.5. Plano de Trabalho**

A ENTIDADE PROPONENTE deverá apresentar Plano de Trabalho contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- Apresentação da Instituição;
- Conhecimento da Bacia Hidrográfica do rio Doce, do PIRH e dos PARHs;
- Conhecimento do papel de uma agência de água, no contexto da gestão de recursos hídricos;
- Visão da ENTIDADE PROPONENTE a respeito dos principais desafios para o desempenho de funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Doce;
- Estratégias propostas pela ENTIDADE PROPONENTE para:
  - Desempenhar o papel de Secretaria Executiva do CBH-DOCE;
  - Prover as características técnicas, administrativas e operacionais necessárias;
  - Estabelecer parcerias;

- Captação e aplicação de recursos: desafios e perspectivas.

## **5.6. Vinculação com o CBH-Doce e com os Comitês Estaduais da bacia**

As pessoas físicas vinculadas à ENTIDADE PROPONENTE, assim como a própria, por ocasião da apresentação das propostas e durante o período em que estiver vigente a sua qualificação para o exercício de funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do rio Doce, não poderão estar no exercício de mandato ou representação no âmbito das instâncias do CBH-Doce ou dos Comitês Estaduais da bacia hidrográfica do rio Doce.

## **6. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

As instituições interessadas em participar do processo seletivo deverão apresentar suas propostas por meio do Formulário de Apresentação de Propostas, conforme **Anexo VII** deste Edital.

Os procedimentos relativos à apresentação das propostas até o encerramento deste processo seletivo obedecerão às datas apresentadas no Calendário de Atividades, item 9 deste Edital.

A PROPOSTA deverá ser apresentada em volume ÚNICO, encadernação simples (espiral), contendo os seguintes elementos, devidamente identificados e ordenados, com as folhas numeradas sequencialmente e rubricadas:

- 1) Formulário de Apresentação de Propostas (**Anexo VII**);
- 2) Documentos apresentados em atendimento ao item 5.1.1;
- 3) Documentos apresentados em atendimento ao item 5.1.2;
- 4) Documentos apresentados em atendimento ao item 5.1.3;
- 5) Documentos apresentados em atendimento aos itens 5.2 e 5.4;
  - a. Comprovação da qualificação do Diretor Geral;
  - b. Comprovação da qualificação do Coordenador Administrativo-Financeiro;
  - c. Comprovação da qualificação do Coordenador Técnico; e
  - d. Termo de Compromisso para cada um dos profissionais indicados;
- 6) Documentos em atendimento ao item 5.3;
- 7) Plano de Trabalho em atendimento ao item 5.5.

O Plano de Trabalho deverá ser organizado em capítulo específico, com um máximo de 50 páginas, incluindo textos, figuras, tabelas, fotografias ou quaisquer outros elementos gráficos que venham a ser utilizados. Deverá ser apresentado em formato A4, com textos em fonte Times New Roman 12, exceto títulos e subtítulos que poderão ser apresentados em outras fontes. Serão admitidas até 10 páginas em formato A3, desde que sejam destinadas predominantemente à apresentação de mapas, tabelas, figuras ou outros elementos gráficos.

Essa documentação deverá ser remetida pelos correios, mediante registro postal, com comprovante da postagem ou pessoalmente, mediante protocolo, até a data limite fixada no item 9 - Calendário de Atividades, em envelope lacrado e opaco, devendo constar na sua parte externa as seguintes identificações:



# **EDITAL Nº. XX/2019 DE SELEÇÃO DA ENTIDADE DELEGATÁRIA PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE**

*ENTIDADE PROPONENTE – nome e sigla*

*Ao*

*CBH-Doce – Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce*

*Secretaria Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Doce – CBH-Doce*

*Rua Afonso Pena, 2590 – Centro – CEP: 35010-000*

*Governador Valadares-MG.*

Quaisquer outros documentos ou materiais, além dos solicitados, que porventura sejam encaminhados – folhetos, fitas de vídeo, etc. serão desconsiderados e descartados.

## **7. JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

A Comissão de Julgamento será formada por 10 (dez) membros, indicados pelo CBH-DOCE, sendo:

- 01 (um) representante do DRHB/MDR;
- 01 (um) representante da ANA;
- 01 (um) representante do IGAM;
- 01 (um) representante do AGERH;
- 02 (dois) representantes indicados pelo segmento Usuários;
- 02 (dois) representantes indicados pelo segmento Sociedade Civil; e
- 02 (dois) representantes indicados pelo segmento Poder Público Municipal.

A Comissão de Julgamento deverá conduzir todo o processo de seleção, cumprir as etapas e os prazos estabelecidos no Calendário de Atividades, conforme item 9 deste Edital.

O CBH-Doce contará com o apoio técnico e operacional da ANA e dos órgãos gestores de recursos hídricos de Minas Gerais e do Espírito Santo para o exercício das atividades da Comissão de Julgamento.

A seleção e o julgamento das propostas serão realizados em duas etapas: Habilitação e Avaliação de Mérito.

A Comissão de Julgamento, por ocasião de sua primeira reunião, escolherá um coordenador dentre seus membros.

Os membros da Comissão de Julgamento estarão impedidos, por 12 (doze) meses, de participar de qualquer contratação direta ou indireta para desenvolver atividade remunerada na ENTIDADE selecionada no exercício das funções de Agência de Água da bacia.

Todo o processo de seleção e julgamento será divulgado na página eletrônica do CBH-Doce ([www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br)) de acordo com o Calendário de Atividades, conforme item 9 deste Edital.

### **7.1 Habilitação**

Caberá à Comissão de Julgamento a abertura e análise da documentação de habilitação, divulgando o resultado de suas análises conforme calendário contido no item 9.

### **7.2 Avaliação de mérito**

Nessa etapa, de caráter classificatório, a Comissão de Julgamento analisará o mérito das propostas habilitadas, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE;**
- b) Qualificação Técnica Adicional dos Dirigentes;**
- c) Plano de Trabalho; e**
- d) Sabatina do Diretor Geral.**

As entidades proponentes receberão notas para cada um dos critérios indicados no **Anexo VI: Critérios e Procedimentos para Avaliação de Mérito e para a Sabatina**, sendo posteriormente classificadas em ordem decrescente, com base na Nota Final.

A proposta com maior pontuação será aprovada na etapa de avaliação de mérito e indicada à apreciação e seleção final do CBH-Doce, que deliberará sobre a ENTIDADE a ser indicada para o exercício de funções de agência de água da bacia do rio Doce.

O resultado dessa etapa será divulgado nas páginas eletrônicas do CBH-DOCE ([www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br)) e da ANA ([www.ana.gov.br](http://www.ana.gov.br)), de acordo com o Calendário de Atividades, conforme item 9 deste Edital.

## **8. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

Os resultados relativos ao julgamento das propostas estarão sujeitos a recursos e impugnações a serem interpostos nos prazos estipulados no Calendário de Atividades, item 9 deste Edital. Para tanto, deverá ser utilizado o modelo apresentado no **Anexo VIII: Formulário para Recursos e Impugnações**.

## 9. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

<b>Atividades</b>	<b>Data*</b>
1. Publicação do Edital	04/11/2019
2. Data limite para envio de propostas	29/11/2019
3. Abertura das propostas	04/12/2019
4. Resultado preliminar da habilitação	20/12/2019
205. Prazo para interposição de recursos relativos ao resultado preliminar da habilitação	26/12/2019
6. Divulgação do resultado da habilitação	06/01/2020
7. Sabatina	13/01 a 17/01/2020
8. Divulgação do resultado preliminar da avaliação de mérito	22/01/2020
9. Prazo para interposição de recursos relativos ao resultado da avaliação de mérito	31/01/2020
10. Divulgação do resultado da avaliação de mérito	07/02/2020
11. Aprovação do CBH-DOCE	20/02/2020

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Está disponível na página eletrônica da ANA ([www.ana.gov.br/cobranca](http://www.ana.gov.br/cobranca)) estudos e informações relativos à cobrança do uso dos recursos hídricos na bacia hidrográfica do rio Doce. O CBH-DOCE e a ANA disponibilizarão em suas páginas eletrônicas ([www.cbhdoce.org.br](http://www.cbhdoce.org.br); [www.ana.gov.br](http://www.ana.gov.br)) minuta consolidada do Contrato de Gestão que será firmado com a ANA pela ENTIDADE selecionada.

10.2 Em caso desta seleção restar deserta o presente edital deverá ser novamente publicado em até 30 (trinta) dias, respeitados os prazos recursais.

10.3 Caso a ENTIDADE selecionada venha a não celebrar o Contrato de Gestão, deverá ser convocada a ENTIDADE PROPONENTE classificada na posição seguinte, e assim repetidamente tantas vezes quanto for possível, visando à contratação nos termos do processo proposto por este edital.

10.4 Todo o Edital seguirá a legislação pertinente, em especial à Lei Federal nº 10.881/2004. À entidade que vier a ser selecionada não se assegura previamente qualquer direito à delegação de competências, cuja prerrogativa de fazê-la é exclusiva do Conselho Nacional de Recursos Hídricos – CNRH, ou mesmo de firmar contrato posteriormente, que só ocorrerá após eventual delegação e dependerá de negociação dos termos contratuais com a Agência Nacional de Águas – ANA e com o CBH-DOCE.

10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento.

Governador Valadares, 04 de novembro de 2019.

## **ANEXO I: TERMO DE COMPROMISSO PARA A EXECUÇÃO DA AGENDA ANUAL DE ATIVIDADES DO CBH-DOCE**

A ENTIDADE PROPONENTE, caso selecionada e indicada pelo CBH-DOCE, compromete-se a executar a Agenda Anual de Atividades do CBH-Doce, de acordo com a proposta orçamentária elaborada pela ENTIDADE e aprovada por Deliberações do CBH-Doce, desenvolvendo todas as ações operacionais necessárias à sua realização, na vigência do Contrato de Gestão.

Entre as atividades de apoio ao Comitê está a organização de reuniões para as suas instâncias além de eventos em geral, conforme procedimentos abaixo:

- a) apoio na elaboração de proposta de pauta, local, dia, horário, infraestrutura, entre outras definições, necessários à realização de cada evento;
- b) apoio na elaboração dos materiais necessários às discussões nos eventos;
- c) mobilização e convocação dos participantes com envio do material necessário;
- d) administração dos aspectos relativos ao transporte e diárias necessários à participação nos eventos;
- e) administração dos aspectos relativos à infraestrutura para a realização dos eventos;
- f) registro e documentação;
- g) apoio na elaboração e divulgação dos resultados e efetivação dos encaminhamentos.

Deverão fazer parte dos trabalhos de rotina da ENTIDADE os apoios administrativos, técnicos, logísticos e operacional aos eventos promovidos pelo CBH-Doce, além da manutenção do sítio eletrônico do Comitê, divulgação de notícias e comunicação social, organização dos arquivos internos, zelo pelo cumprimento dos regimentos internos, manutenção de assessoria jurídica e outros atos próprios de apoio ao Comitê.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

## **ANEXO II: REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA COMPOR O CORPO DIRIGENTE-EXECUTIVO**

A ENTIDADE PROPONENTE deverá indicar os profissionais que integrarão o seu corpo dirigente-executivo, composto, no mínimo, por um **Diretor Geral**, um **Coordenador Administrativo-Financeiro** e um **Coordenador Técnico**, que deverão atender às seguintes qualificações técnicas:

### **I – Diretor Geral**

- a) ter formação acadêmica de nível universitário; e
- b) ter experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em cargos de direção ou coordenação de entidades em temas afetos a recursos hídricos e em gestão de contratos.

### **II – Coordenador Administrativo-Financeiro**

- a) ter formação acadêmica de nível universitário; e
- b) ter experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos em atividades de gerenciamento financeiro ou de administração pública.

### **III – Coordenador Técnico**

- a) ter formação acadêmica de nível universitário; e
- b) ter experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos na coordenação da implementação de projetos e obras em temas afetos a recursos hídricos.

A comprovação da formação acadêmica de nível universitário será feita mediante a apresentação de fotocópia autenticada do diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação de nível universitário, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Para a comprovação de experiência profissional, serão aceitas as seguintes opções:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das partes referentes à identificação e ao contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço de nível superior realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada; ou
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública; ou
- c) contrato de prestação de serviços de nível superior ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

### **ANEXO III: MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ENTIDADE PROPONENTE**

#### **Participação em projetos elaborados/executados ou em execução em gestão de temas afetos a recursos hídricos**

Título do Projeto:
Caracterização Geral (objeto, escopo, principais intervenientes, área de abrangência, população beneficiada, benefícios):
Local e Período:

Título do Projeto:
Caracterização Geral (objeto, escopo, principais intervenientes, área de abrangência, população beneficiada, benefícios):
Local e Período:

#### **Experiência na coordenação ou administração de convênios e/ou contratos com entidades públicas ou privadas**

Identificação do Convênio ou Contrato:
Caracterização Geral (objeto, escopo, principais intervenientes, área de abrangência, população beneficiada, benefícios):
Local e Período:

Identificação do Convênio ou Contrato:
Caracterização Geral (objeto, escopo, principais intervenientes, área de abrangência, população beneficiada, benefícios):
Local e Período:

## ANEXO IV: MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CORPO DIRIGENTE-EXECUTIVO

### 1. Diretor Geral

Nome	CPF
------	-----

Curso de formação acadêmica – Curso (s) superior (es) reconhecido (s) pelo MEC

Curso
Instituição
Período

Curso
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação, em nível de Especialização (concluído, com carga horária mínima de 360 horas), reconhecido pelo MEC

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Cursos de pós-graduação (Mestrado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação (Doutorado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Experiência em cargos de direção ou coordenação de organizações em temas afetos a gestão e recursos hídricos e em gestão de contratos (anos):

Experiência profissional na Administração Pública (anos):

Exercício de atividade profissional de nível superior em emprego/cargos/especialidades ou de gestão

Instituição que trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas

Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)
---

## 2. Coordenador Administrativo Financeiro

Nome	CPF
------	-----

Curso de formação acadêmica – Curso (s) superior (es) reconhecido (s) pelo MEC

Curso
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação, em nível de Especialização (concluído, com carga horária mínima de 360 horas), reconhecido pelo MEC

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Cursos de pós-graduação (Mestrado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação (Doutorado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Experiência em atividades de gerenciamento financeiro ou administrativo (anos):
---

Experiência profissional na Administração Pública (anos):
---

Exercício de atividade profissional de nível superior em emprego/cargos/especialidades ou de gestão

Instituição que trabalhou
Período
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)



### 3. Coordenador Técnico

Nome	CPF
------	-----

Curso de formação acadêmica – Curso (s) superior (es) reconhecido (s) pelo MEC

Curso
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação, em nível de Especialização (concluído, com carga horária mínima de 360 horas), reconhecido pelo MEC

Curso
Instituição
Período
Carga Horária

Cursos de pós-graduação (Mestrado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Cursos de pós-graduação (Doutorado), reconhecido pelo MEC

Curso/Programa
Instituição
Período

Experiência na coordenação de projetos e obras em temas afetos à gestão de recursos hídricos (anos):

Exercício de atividade profissional de nível superior em emprego/cargos/especialidades ou de gestão

Instituição que trabalhou
Período
Número de Registro no Conselho Profissional
Cargos ocupados, funções exercidas
Experiência adquirida (principais atividades desenvolvidas e realizações)

A comprovação da formação acadêmica de nível universitário será feita mediante a apresentação de fotocópia autenticada do diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação de nível universitário, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Para a comprovação da conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito o certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou declaração de curso acompanhado do histórico do curso, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, e que esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar.

Para cursos de pós-graduação concluídos no exterior, será aceito o diploma desde que validado por instituição de ensino superior no Brasil.

Para a comprovação de experiência profissional, serão aceitas as seguintes opções:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das partes referentes à identificação e ao contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço de nível superior realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada; ou
- b) declaração ou certidão de tempo de serviço ou ata de eleição e posse que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública; ou
- c) contrato de prestação de serviços de nível superior ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

## **ANEXO V: TERMO DE COMPROMISSO DOS DIRIGENTES-EXECUTIVOS**

### **IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Nome:

Profissão principal:

Registro profissional/Órgão de registro:

RG / Órgão expedidor /UF:

CPF:

Na qualidade de participante do processo seletivo objeto do EDITAL N°. XX/2019 DE SELEÇÃO DA ENTIDADE DELEGATÁRIA PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES DE AGÊNCIA DE ÁGUA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO DOCE, DECLARO, por este ato, que concordo em exercer as funções para quais sou indicado pela ENTIDADE PROPONENTE na vigência do Contrato de Gestão, bem como com as condições estabelecidas no referido Edital, e que não integro outra equipe técnica concorrente no mesmo processo seletivo.

Sendo a expressão da verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_.

---

**PROFISSIONAL**

## ANEXO VI: CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E PARA A SABATINA DO DIRETOR GERAL

### 1. Introdução

A avaliação de mérito, de caráter classificatório, corresponde à segunda etapa da seleção das Propostas, e será realizada com as ENTIDADES PROPONENTES habilitadas quanto aos critérios jurídicos, fiscais e técnicos. Nessa etapa, as ENTIDADES PROPONENTES serão avaliadas segundo os critérios listados na tabela abaixo.

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
A - Qualificação Técnica das ENTIDADES-PROPONENTES	25 pontos
B - Qualificação Técnica Adicional dos Dirigentes	40 pontos
C - Plano de Trabalho	10 pontos
D - Sabatina	25 pontos
<b>Pontuação total máxima</b>	<b>100 pontos</b>

A Nota Final (NF) será obtida do somatório das pontuações atribuídas a cada critério antes indicado:

$$NF = N_A + N_B + N_C + N_D$$

Sendo:

NF: Nota Final

N<sub>A</sub>: pontuação atribuída à qualificação técnica da ENTIDADE PROPONENTE;

N<sub>B</sub>: pontuação atribuída à qualificação técnica adicional dos Dirigentes;

N<sub>C</sub>: pontuação atribuída ao Plano de Trabalho; e

N<sub>D</sub>: pontuação atribuída à Sabatina.

Em caso de empate na nota final, terá preferência a ENTIDADE PROPONENTE que, na ordem a seguir, tiver obtido, sucessivamente:

- a) Maior pontuação na qualificação técnica dos dirigentes-executivos;
- b) Maior pontuação na qualificação técnica da ENTIDADE PROPONENTE
- c) Maior pontuação na sabatina;
- d) Maior pontuação no Plano de Trabalho.

Para os critérios Qualificação técnica da ENTIDADE PROPONENTE, Qualificação Técnica Adicional dos Dirigentes e no Plano de Trabalho, em cada item, deverá ser atingido o patamar mínimo de 60%, sendo desclassificada a ENTIDADE PROPONENTE que não atingir esse percentual.

## 2. Detalhamento dos critérios

### 2.1 Qualificação Técnica da ENTIDADE PROPONENTE

Atribuições de Pontos

Descrição	Valor	Valor máximo
Participação em Projetos elaborados/executados ou em execução em temas afetos a recursos hídricos, com duração mínima de 6 meses.	2,5 pontos por projeto em temas afetos a gestão de recursos hídricos	15,0 pontos
Experiência na coordenação ou administração de convênios e/ou Contratos, com duração mínima de 6 meses.	0,5 ponto por contrato ou convênio	10,0 pontos
<b>Pontuação total máxima</b>		<b>25,00 pontos</b>

Observação: Um mesmo projeto só será pontuado em uma única categoria.

### 2.2 Qualificação Técnica Adicional dos Dirigentes

Esse critério está relacionado à formação acadêmica e à experiência profissional adicionais às solicitadas na etapa de habilitação dos profissionais técnicos que se propõem a integrar o corpo dirigente-executivo da ENTIDADE PROPONENTE.

#### a. Diretor Geral

Atribuições de Pontos

Alínea	Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, em temas afetos a recursos hídricos.	2,0 pontos	2,0 pontos
B	Diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, em temas afetos a recursos hídricos.	1,0 pontos	
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou declaração de curso acompanhado do histórico do curso, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em temas afetos a recursos hídricos.	0,5 ponto	
D	Experiência adicional a 3 (três) anos em cargos de direção ou coordenação de organizações em temas afetos a recursos hídricos e em gestão de contratos.	2,0 pontos por ano adicional completo	18,0 pontos
<b>Pontuação total máxima</b>			<b>20,0 pontos</b>

**b. Coordenador Administrativo Financeiro**

<b>Alínea</b>	<b>Título</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Valor máximo dos títulos</b>
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, em temas afetos a administração e gestão.	2,0 pontos	2,0 pontos
B	Diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, em temas afetos a administração e gestão.	1,0 pontos	
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou declaração de curso acompanhado do histórico do curso, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em temas afetos a administração e gestão.	0,5 ponto	
D	Experiência adicional a 2 (dois) anos em atividades de gerenciamento administrativo ou financeiro.	1,0 ponto por ano adicional completo	8,0 pontos
<b>Pontuação total máxima</b>			<b>10,0 pontos</b>

**c. Coordenador Técnico**

<b>Alínea</b>	<b>Título</b>	<b>Valor de cada título</b>	<b>Valor máximo dos títulos</b>
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico escolar, em temas afetos a gestão de recursos hídricos.	2,0 pontos	2,0 pontos
B	Diploma devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, acompanhado do histórico escolar, em temas afetos a gestão de recursos hídricos.	1,0 pontos	
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação ou declaração de curso acompanhado do histórico do curso, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em temas afetos a gestão de recursos hídricos.	0,5 ponto	
D	Experiência adicional a 2 (dois) anos na coordenação da implementação de projetos e obras em temas afetos a gestão de recursos hídricos.	1,0 ponto por ano adicional completo	8,00 pontos
<b>Pontuação total máxima</b>			<b>10,0 pontos</b>

## 2.3 Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho será avaliado com base nos seguintes critérios:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Apresentação em conformidade com a estrutura e forma preconizadas no item 5.5	01
Clareza	02
Concisão	02
Adequação da abordagem	05
<b>Total</b>	<b>10 pontos</b>

A pontuação final do Plano de Trabalho de cada Entidade Proponente será a média aritmética das notas de cada membro da Comissão de Julgamento, tendo-se previamente descartado duas, as que resultarem, respectivamente, na maior e na menor pontuação.

## 2.4 Sabatina

O Diretor Geral indicado pela ENTIDADE PROPONENTE será submetido à sabatina que será conduzida pela Comissão de Julgamento, na qual apresentará o seu Plano de Trabalho para desenvolvimento das funções de agência delegatária e responderá a questões sobre qualificação, estratégia de atuação e visão em relação às funções e ao desempenho do cargo pretendido, entre outros pertinentes.

No primeiro bloco de atividades, todos os candidatos farão suas apresentações exclusivas para a Comissão de Julgamento, sem a presença dos outros proponentes, de forma individual e sucessiva, sem intervalo para questionamentos por parte da Comissão. Cada candidato terá prazo de até 20 minutos para apresentação oral de sua estratégia de atuação e de seu currículo.

Encerrado o primeiro bloco de apresentações, os candidatos deverão retirar-se do local da avaliação.

No segundo bloco de atividades, serão feitas perguntas aos Diretores Gerais de cada ENTIDADE PROPONENTE ainda de forma individual e exclusiva. Cada julgador terá direito a três perguntas. Essa etapa se desenvolverá na seguinte sequência:

- a) O coordenador da Comissão anunciará o nome e o cargo pretendido do candidato que será questionado;
- b) Os membros da Comissão farão suas inscrições para formularem perguntas ao candidato;
- c) O candidato indicado será convidado a entrar no local de avaliação;
- d) A comissão fará perguntas de até 3 minutos cada ao candidato;
- e) O candidato terá até 5 minutos para responder à pergunta formulada;
- f) Encerradas as respostas, o candidato deverá se retirar do local da avaliação.

Esse bloco de atividades se encerrará após todos os candidatos serem questionados.

No terceiro bloco de atividades, a Comissão fará a avaliação dos candidatos, sem a presença destes. O coordenador abrirá prazo de até 30 minutos para discussão. Após isso, o coordenador recolherá de cada julgador as notas atribuídas aos candidatos.

A pontuação se dará da seguinte forma, para cada candidato: 0 a 25 pontos por entrevistado.

A pontuação final de cada candidato na sabatina será a média aritmética das notas de cada membro da Comissão de Julgamento, tendo-se previamente descartado duas, as que resultarem, respectivamente, na maior e na menor pontuação.



## ANEXO VII: FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Nome da ENTIDADE PROPONENTE:

CNPJ	Data de constituição	Personalidade jurídica
------	----------------------	------------------------

Sede - Logradouro	Nº	Complemento	
Bairro	Município	UF	CEP
Telefone (s)			

Representante Legal – Nome	CPF		
Cargo	E-mail	Telefone (s)	

Organograma	
Instância	Dirigentes

Documentação Apresentada para Habilitação Jurídica	
Documento	Conteúdo

Documentação Apresentada para Habilitação Fiscal	
Documento	Conteúdo

**ANEXO VIII: FORMULÁRIO PARA RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**  
**DIRECIONADO A COMISSÃO DE JULGAMENTO DO EDITAL XX/201X**

Fase do processo seletivo: ( ) Habilitação      ( ) Avaliação de Mérito

Nome da ENTIDADE PROPONENTE	CNPJ
-----------------------------	------

Exposição de Motivos
----------------------

\_\_\_\_\_, em \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL LEGAL