



**ABHA**  
**BACIA RIO ARAGUARI**

Associação Multissetorial de  
Usuários de Recursos Hídricos  
da Bacia Hidrográfica do  
Rio Araguari.

## **ATO CONVOCATÓRIO Nº 004/2013**

**Contratação de empresa especializada em serviços de recrutamento e seleção de pessoal e/ou em serviços de seleção pública, para planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de processo de seleção pública, bem como para recebimento, conferência, organização e análise de documentos de candidatos inscritos, com vistas ao preenchimento de vaga para o cargo de Diretor Presidente da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Araguari (ABHA), conforme disposições do Termo de Referência, integrante deste Ato Convocatório.**

A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA) torna público para conhecimento dos interessados que no **dia 22 de julho de 2013**, às 14h30min, em sua sede, situada na Rua Jaime Gomes, 741, Centro, em Araguari - MG, irá realizar a Seleção de Propostas na modalidade **Pedido de Cotação**, do tipo **Menor Preço**, de acordo com as disposições contidas neste Ato Convocatório e em seus Anexos.

As propostas deverão ser **protocolizadas na Secretaria da ABHA até às 14h15min** do dia do certame.

### **1. OBJETO**

**1.1.** A presente Seleção de Propostas tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de recrutamento e seleção de pessoal e/ou em serviços de seleção pública, para planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de processo de seleção pública, bem como para recebimento, conferência, organização e análise de documentos de candidatos inscritos, com vistas ao preenchimento de vaga para o cargo de Diretor Presidente da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Araguari (ABHA), conforme disposições do Termo de Referência, integrante deste Ato Convocatório.

**1.2.** Os serviços serão prestados de acordo com as especificações constantes no Anexo I deste Ato Convocatório.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA) é uma unidade executiva descentralizada,



Equiparada às funções de Agência da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, pela Deliberação Nº 55 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais (CERH-MG), e Entidade Delegatária das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba, pela Resolução Nº 134 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH).

**2.2.** A Missão da ABHA é a de atuar com excelência na operacionalização da política de recursos hídricos definida pelos Comitês de Bacias Hidrográficas e, no que couber, pelos Órgãos Gestores, contribuindo para promover o equilíbrio entre o progresso dinâmico da sociedade e a sustentabilidade hídrica.

**2.3.** Justifica-se a presente contratação pela necessidade de atender a ABHA, enquanto Entidade Delegatária/Equiparada às funções de Agência de Água, no cumprimento de suas atribuições de natureza técnica, administrativa e financeira junto aos Comitês de Bacia Hidrográfica.

### **3. DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS**

**3.1.** O presente Ato Convocatório encontra-se em conformidade com os seguintes dispositivos:

- a)** Resolução Conjunta SEMAD/IGAM Nº 1.044, de 30 de outubro de 2009;
- b)** Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores; e
- c)** Contrato de Gestão Nº 001/2012, formalizado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), em 05 de dezembro de 2012.

### **4. VALOR DE CONTRATAÇÃO E PRAZO**

**4.1.** Fica estipulado o valor máximo de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais) para a contratação dos serviços objeto deste Ato Convocatório.

**4.2.** Fica igualmente estabelecido o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias para a vigência do contrato a ser celebrado, com previsão de renovação, condicionada ao interesse das partes envolvidas.

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderá participar desta Seleção de Propostas qualquer empresa interessada, com personalidade jurídica, que atenda às exigências constantes deste Ato Convocatório, e em seus Anexos, e que esteja presente no dia, hora e local acima especificados.

**5.2.** É vedada a participação de Pessoas Jurídicas nas seguintes condições:

- a)** concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



- b) declaradas inidôneas pela Administração Pública, ou que tenham sido suspensas de contratar com a ABHA;
- c) que tenham em seu quadro permanente ou de prestadores de serviços eventuais, de maneira direta ou indireta, profissionais que sejam membros ou parentes até o 3º grau de qualquer funcionário da ABHA (Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e representante das Entidades Associadas).

**5.3.** Será permitida a participação de empresas em sistema de consórcio, desde que:

- a) apresentem comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) indiquem a empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de empresa líder, obrigatoriamente fixadas no Ato Convocatório;
- c) cada associado apresente os documentos de habilitação na forma exigida neste processo.

**5.4.** Em relação a consórcios, observar-se-ão ainda as seguintes regras:

- a) não é permitida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente;
- b) os integrantes do consórcio serão solidariamente responsáveis pelos atos praticados do consórcio, tanto na fase de seleção quanto na de execução do contrato;
- c) em consórcio integrado por empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
- d) o consórcio vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, sua constituição e registro, nos termos do compromisso subscrito pelos consorciados.

## **6. CRITÉRIOS E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **Credenciamento**

**6.1.** É imprescindível a presença do representante legal, ou pessoa credenciada munida de instrumento de credenciamento, no local, data e hora estabelecidos neste Ato Convocatório.

**6.2.** No ato do credenciamento, o representante legal da empresa, ou a pessoa revestida de poderes para sua representação, deverá comprovar essa situação através de documentação de identificação pessoal e da empresa participante, e, se for o caso, do instrumento de procuração com firma reconhecida.

**6.3.** Para o credenciamento, as propostas deverão ser protocolizadas, em envelopes lacrados e devidamente identificados ("Envelope 1" - Habilitação; e "Envelope 2" - Proposta de preço), contendo a razão social, endereço e CNPJ do proponente.



**6.4.** Após o encerramento do prazo para credenciamento, não serão aceitas, em qualquer hipótese, a substituição ou anexação de qualquer novo documento por parte dos participantes.

**6.5.** Não haverá consideração diferenciada para empresas concorrentes enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

### **Habilitação**

**6.6.** A habilitação de qualquer empresa participante consiste na habilitação jurídica, na qualificação técnica, na prova de regularidade fiscal, na declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e na declaração de não restrição junto ao CAFIMP (Cadastro de fornecedores impedidos de licitar com a Administração Pública Estadual).

**6.7.** Os documentos exigidos para habilitação, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinados, não poderão ter datas de expedição anteriores a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

**6.8.** A documentação necessária para a habilitação, entregue no “Envelope 1” devidamente lacrado, quando em fotocópia, deverá estar devidamente autenticada em Cartório.

**6.9.** A documentação relativa à **habilitação jurídica** consistirá de:

- a)** cédula de identidade e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) do responsável legal da empresa participante;
- b)** registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- c)** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- d)** inscrição do Ato Constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício; ou
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.10.** A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá de:

- a)** registro ou inscrição da empresa proponente na Entidade Profissional competente, quando couber.

**6.11.** Em relação à **regularidade fiscal**, deverá ser apresentado:

- a)** prova de inscrição e de regularidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Inscrição Estadual) ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente, através de Certidão Negativa de Débitos;
- d) prova de regularidade relativa à Contribuição Previdenciária e Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**6.12.** Deverá ser apresentada Declaração de cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do Art. 7º** da Constituição Federal.

**6.13.** Deverá também ser apresentada Declaração de não restrição junto ao **CAFIMP**, emitida pelo representante legal da empresa.

**6.14.** No caso de consórcio, deverá ser apresentada toda a documentação solicitada para cada um dos associados.

### **Apresentação das propostas**

**6.15.** Ressalta-se que para efeito de avaliação da proposta comercial, a licitante deverá apresentar a composição de custo para o objeto licitado.

**6.16.** Poderão ser apresentadas quaisquer outras informações que o proponente julgar necessárias ou convenientes, a fim de subsidiar o entendimento da proposta dos serviços, facultando-se à ABHA a solicitação de informações adicionais ou adequação da proposta às especificações demandadas.

**6.17.** As propostas deverão ser apresentadas sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e deverá estar obrigatoriamente rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal. No entanto, a falta de rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim.

**6.18.** Para fins de emissão do documento contábil de liquidação, caso o participante seja matriz e o faturamento seja efetuado pela filial, ou vice-versa, é necessário que indique em sua proposta o número do CNPJ que constará da nota fiscal.

**6.19.** A proposta deverá conter o valor global, expresso em moeda corrente nacional, de acordo com os preços praticados no mercado, expresso em algarismo e por extenso, levando-se em consideração, ainda, o prazo contratual definido no cronograma proposto.





**6.20.** As propostas deverão ser apresentadas com validade mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da abertura dos envelopes. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado, é resguardada ao representante do proponente a prerrogativa de retificar a mesma, sob pena de sua desclassificação.

**6.21.** A simples apresentação da proposta implica na expressa concordância e ciência da proponente a todos os termos e especificações constantes neste Ato Convocatório.

**6.22.** Na composição dos preços deverão estar incluídos todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório.

**6.23.** Não haverá pagamento de qualquer despesa que não esteja configurada na proposta.

### **Procedimentos e avaliação final da proposta**

**6.24.** Deverá ser observado o número legal mínimo de três empresas credenciadas para o prosseguimento deste Ato Convocatório.

**6.25.** As decisões resultantes deste Ato Convocatório fundamentar-se-ão pela Resolução Conjunta SEMAD/IGAM N 1.044, de 30 de outubro de 2009 e pela Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

**6.26.** A Comissão de Licitação e Julgamento proceder-se-á a imediata abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação das participantes credenciadas ("Envelope 1"), respeitando-se a ordem de credenciamento. As condições exigidas para a habilitação da empresa licitante serão imprescindivelmente analisadas, configurando motivo de inabilitação o não atendimento a qualquer das exigências previstas.

**6.27.** Verificado o atendimento das exigências de habilitação, os concorrentes serão declarados habilitados para o certame.

**6.28.** Para continuidade do processo, deverá ser também observado o número legal mínimo de três empresas habilitadas para o processo.

**6.29.** Se todos os proponentes forem inabilitados, poderá a ABHA, a seu exclusivo critério, conceder 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que deram origem à inabilitação, permanecendo em seu poder os demais envelopes devidamente lacrados.



**6.30.** Concluída a fase de habilitação, e certificando-se do número mínimo de empresas habilitadas, a Comissão de Licitação e Julgamento fará a abertura dos envelopes com a proposta comercial ("Envelope 2"), na mesma ordem inicial de credenciamento.

**6.31.** O proponente deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**6.32.** Para classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço.

**6.33.** O valor proposto é de exclusiva e total responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.34.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor acima daquele estabelecido neste Ato Convocatório.

**6.35.** São ainda motivos de desclassificação as propostas:

- a)** com documentação incompleta, que apresentarem incorreções e/ou que contrariarem qualquer dispositivo deste Ato Convocatório;
- b)** que não configurem correspondência com as características técnicas almejadas no Termo de Referência;
- c)** com valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado ou inexecutáveis;
- d)** que não se limitem ao objeto deste Ato Convocatório, incluindo quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista;
- e)** que sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidade ou defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

**6.36.** Será considerada inexecutável a proposta que for inferior a 60% (sessenta por cento) do valor estimado para a contratação.

**6.37.** Não se considerará oferta ou vantagem não prevista neste Ato Convocatório.

**6.38.** Numa eventual situação de empate, a classificação se dará por sorteio, para o qual todas as empresas nessa situação de empate serão convocadas.

**6.39.** Averiguadas as propostas e comprovadas sua adequação às características técnicas exigidas, será declarada vencedora a proposta válida que menor preço global for apresentado, respeitados os procedimentos anteriormente previstos.

**6.40.** Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três)



dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**6.41.** A falta de manifestação imediata e motivada dos concorrentes ensejará a formalização de Termo de Renúncia das empresas participantes e importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto da Seleção ao vencedor.

**6.42.** O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**6.43.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da ABHA, poderá ser solicitado ao proponente expressa manifestação de concordância com a prorrogação da validade da sua proposta por igual prazo.

**6.44.** Homologado o resultado final pela Diretoria da ABHA, o adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Se o vencedor não celebrar o Contrato, poderão ser aplicadas as penalidades legalmente previstas.

**6.45.** As condições expressas neste Ato Convocatório e no Termo de Referência integrarão o Contrato, independentemente de transcrito, uma vez que inexistindo este, integra o ajuste de fato, o simples ato de expedição da Ordem de Serviço. A Minuta do Contrato encontra-se em anexo (Anexo II).

**6.46.** Os atos e resultados deste processo deverão constar em ata e cabe à ABHA a atribuição de dar publicidade aos atos e decisões emanados.

## **7. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A composição dos serviços a ser executada compreende a seguinte descrição:

- a)** elaboração do Edital de Convocação para o Processo Seletivo e do Boletim Informático, conforme legislação pertinente;
- b)** realização do processo de seleção pública propriamente dito.

**7.2.** Para a consecução do objeto contratado, os serviços da CONTRATADA compreenderão necessariamente ainda as seguintes atividades:

- a)** participação na definição do perfil profissional para provimento da vaga e do cronograma proposto, em conformidade com o anexo Termo de Referência;
- b)** divulgação e publicação de atos informativos do processo e realização e processamento das inscrições, juntamente com a entrega dos comprovantes, inclusive com atendimento *on line*;





- c) disponibilização de equipes para atendimento telefônico aos candidatos interessados, bem como para as devidas informações que se fizerem necessárias, também com a utilização de meio eletrônico;
- d) participação na definição do método de avaliação e dos critérios de classificação, também em conformidade com o Termo de Referência;
- e) elaboração e impressão, se couber, de Manual de Orientação;
- f) definição, elaboração, reprodução, guarda e aplicação dos testes de aptidão gerencial;
- g) transporte e armazenamento de documentos vinculados, garantindo a segurança necessária;
- h) divulgação dos resultados preliminares e final, observando legislação pertinente;
- i) fornecimento de recursos materiais necessários em todas as fases do processo;
- j) aplicação do teste de aptidão gerencial, com a logística necessária no local de realização;
- k) confidencialidade dos profissionais direta e indiretamente envolvidos na execução dos trabalhos de seleção;
- l) impressão dos documentos relacionados, resguardado o devido sigilo;
- m) resposta aos recursos dos candidatos, com fundamentação técnica e jurídica;
- n) suporte jurídico relativamente a eventuais demandas judiciais ou do Ministério Público;
- o) suporte legal na condução de todas as fases do Processo Seletivo.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. A empresa prestadora dos serviços, como **CONTRATADA**, deverá:**

- a) executar os serviços em conformidade com as disposições deste Ato Convocatório e do Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) considerar as decisões/sugestões da CONTRATANTE sempre que contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas neste processo e na proposta apresentada, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas Cláusulas;
- d) executar os serviços descritos em sua proposta comercial;
- e) comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- f) reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a CONTRATANTE;
- g) responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios, de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego no âmbito da contratação, bem como adotar todas as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e mantê-la



- a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, em caso de ações envolvendo os serviços prestados;
- h)** não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
  - i)** responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do objeto contratado e qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
  - j)** manter durante a execução dos trabalhos todas as condições de habilitação;
  - k)** prestar esclarecimentos sobre eventuais fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;
  - l)** receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no contrato;
  - m)** executar fielmente os serviços contratados, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
  - n)** sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo às reclamações formuladas, adotando, imediatamente, as providências necessárias para a sua correção;
  - o)** arcar com as reclamações por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
  - p)** não eximir-se da total responsabilidade quanto à execução dos serviços em caso de omissão, total ou parcial, da fiscalização pela CONTRATANTE;
  - q)** utilizar-se de equipe profissional de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência por meio de documentos indispensáveis à execução dos trabalhos;
  - r)** manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;
  - s)** não contratar servidor do quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
  - t)** assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
  - u)** fornecer, juntamente com a Nota Fiscal, os comprovantes de execução dos serviços, sem os quais não serão liberados os pagamentos correspondentes;
  - v)** não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, quaisquer das prestações, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;



- w) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- x) não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do contrato celebrado, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- y) disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da CONTRATANTE;
- z) responsabilizar-se administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida de quaisquer documentos e/ou informações de propriedade da CONTRATANTE, e de seus parceiros intervenientes, por parte de seus empregados;
- aa) manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato;
- bb) responder por quaisquer danos, desaparecimentos de bens e avarias e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, desde que fique comprovada sua responsabilidade, ainda que tenha havido fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- cc) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas;
- dd) ressarcir à CONTRATANTE, mesmo após a rescisão ou extinção do termo contratual, quaisquer danos ou pagamentos errôneos a título de execução do objeto eventualmente detectados, garantidos os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

**8.2. A ABHA, como empresa CONTRATANTE, deverá:**

- a) colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto deste Ato Convocatório e seus Anexos, observando-se o prazo requerido para a consolidação das informações;
- b) rejeitar qualquer produto ou serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações emanadas;
- c) atestar a execução dos serviços e receber a Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- d) deduzir e recolher os tributos na fonte, se for o caso, sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA;
- e) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas condições e preços pactuados e desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato;
- f) verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;
- g) suspender o pagamento da Nota Fiscal quando houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- h) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;
- i) notificar, por escrito, qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;



- j) exigir os documentos comprobatórios de execução dos serviços;
- k) aplicar à CONTRATADA sanções pelo atraso no cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato;
- l) considerar os procedimentos e princípios estabelecidos na legislação pertinente.

## **9. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**9.1.** Qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar este Ato Convocatório até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes, devendo ser realizado o julgamento antes da homologação do processo de seleção, sem a promoção de efeito suspensivo imediato.

**9.2.** O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, à Comissão de Licitação e Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.

**9.3.** Não será admitida a participação de um mesmo manifestante para mais de uma Pessoa Jurídica e as manifestações ou recursos de cada Pessoa Jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante.

**9.4.** A Comissão de Licitação e Julgamento poderá acolher o mérito, ou se não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, à Diretoria da ABHA, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 03 (três) dias úteis.

**9.5.** Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento/abertura das propostas e documentação.

**9.6.** Toda e qualquer modificação neste Ato Convocatório exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas, que deverá ser comunicada a todos igualmente, com contra recibo do envio.

**9.7.** Serão cancelados ou refeitos apenas os atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

## **10. EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

**10.1.** Não existe vinculação da empresa CONTRATADA quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se eventualmente servir da estrutura da CONTRATANTE para tal finalidade. Nesses casos, a ABHA deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.



**10.2.** Nesse propósito, as despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela ABHA.

**10.3.** Caberá à CONTRATANTE providenciar o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, além de declarar o aceite do serviço executado.

**10.4.** O recebimento de qualquer atraso justificado não implica concordância da CONTRATANTE com os seus termos ou, tampouco a anuência com qualquer falha ou impropriedade que porventura vier a ser apurada, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA em face das obrigações assumidas.

**10.5.** Ficam assegurados aos demais atores signatários do Contrato de Gestão IGAM/ABHA Nº 001/2012 o direito de fiscalizar e supervisionar os serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso para a obtenção de quaisquer informações julgadas necessárias ao seu bom acompanhamento.

## **11. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** Fica estipulado o valor máximo estabelecido no Item 4.1 para a execução dos serviços objeto deste Ato Convocatório, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela CONTRATANTE.

**11.1.** As despesas e obrigações decorrentes deste Ato Convocatório correrão à conta dos recursos transferidos pelo Contrato de Gestão Nº 001/2012, formalizado entre a CONTRATANTE e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM).

**11.2.** Previsão orçamentária do Plano de Aplicação Plurianual 2013-2017, com o emprego de parte correspondente aos 7,5% dos recursos da Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos no âmbito da Bacia Hidrográfica do Rio Araguaí, destinada ao custeio administrativo da CONTRATANTE, como Entidade Equiparada às funções de Agência.

## **12. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

**12.1.** O pagamento pela realização dos serviços procederá de acordo com o parcelamento abaixo especificado:

- a) primeira parcela:** até 15 (quinze) dias após a aprovação do Edital de Convocação, e respectivo Termo de Referência, conforme descrição da alínea “a”, do Item 7.1, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- b) segunda parcela (final):** até 15 (quinze) dias após a homologação do resultado do processo de seleção pública e a entrega do relatório referido no Item seguinte, caracterizando a conclusão do objeto contratado, equivalente a 70% (setenta por cento) do valor total do contrato.





**12.2.** A CONTRATADA deverá gerar relatório conclusivo, anexando a descrição dos serviços e a documentação referente a todas as fases do processo de seleção.

**12.3.** A CONTRATADA deverá atender ainda, as exigências legais quanto à comprovação fiscal e demais exigências impostas, sendo que poderão ser observadas as retenções, de acordo com legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.

**12.4.** Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir expressos o número deste processo (Ato Convocatório Nº 004/2013) e o número do contrato correspondente, e a descrição dos serviços prestados.

**12.5.** A liberação do pagamento ficará também condicionada à comprovação da regularidade fiscal da empresa CONTRATADA, mediante apresentação de documentos hábeis. Em caso de inadimplência, poderá ser concedido um prazo de até 30 (trinta) dias para a regularização da empresa, sob o risco de aplicação das sanções cabíveis.

**12.6.** Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa eventualmente aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da empresa licitada, o valor deduzido será devolvido.

**12.7.** Os pagamentos processados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços contratados.

### **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** A licitante que deixar de entregar a documentação ou apresentá-la com conteúdo falso, ensejar o retardamento da realização do certame ou da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 2 (dois) anos e, se for o caso, será descredenciada do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e cominações legais aplicáveis.

**13.2.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data de convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as seguintes penalidades:

- a)** multa de 20% (vinte por cento) do valor da contratação;
- b)** suspensão temporária de participar de Seleção de Propostas, e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e
- c)** declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública ou Privada enquanto perdurarem os motivos.



**13.3.** No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do ajuste celebrado, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á multa de 0,10% (zero vírgula dez por cento) ao dia, sobre o valor total, inclusive pelo atraso na entrega do serviço, recolhida em até 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, além, se couber, das sanções previstas na legislação pertinente.

**13.4.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a)** advertência;
- b)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- c)** suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

**13.6.** A inexecução total ou parcial dos serviços ensejará a rescisão contratual.

**13.7.** Qualquer circunstância de rescisão contratual deverá ser formalmente motivada nos autos deste Ato Convocatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.8.** Casos omissos serão resolvidos com base nos comandos legais, regulamentos e normas técnicas que disciplinam a questão.

## **14. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**14.1.** A ABHA providenciará a designação da Comissão de Licitação e Julgamento que ficará responsável pela análise e julgamento de todos os documentos e procedimentos relativos a este Ato Convocatório, podendo, se necessário, solicitar assessoramento técnico e jurídico.

**14.2.** À conveniência da CONTRATANTE e/ou dos Gestores do Contrato de Gestão, poderá haver a instituição de outro procedimento de controle.

**14.3.** Os serviços a serem contratados constituem-se estimativa de demanda e não se configura em compromisso de execução total ou parcial por parte da CONTRATANTE.

**14.4.** A homologação do resultado deste Ato Convocatório não implicará em direito à contratação.



**14.5.** A ABHA poderá revogar este Ato Convocatório por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.

**14.6.** Os participantes não terão direito à indenização em razão da anulação deste Ato Convocatório, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de a CONTRATADA ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

**14.7.** A data de recebimento dos envelopes poderá ser alterada por conveniência da ABHA, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes.

**14.8.** Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização deste Ato Convocatório na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, assegurada a comunicação aos interessados.

**14.9.** A empresa CONTRATADA deverá realizar uma reunião técnica inicial com a direção da ABHA para esclarecimentos e recomendações quanto ao desenvolvimento do trabalho.

**14.10.** Ressalta-se que a comunicação e a publicação dos serviços objeto deste Ato Convocatório deverão ter caráter educativo ou informativo, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem propaganda e/ou promoção pessoal.

**14.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Araguari, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões relativas ao presente Ato Convocatório, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **15. ANEXOS**

### **15.1. TERMO DE REFERÊNCIA**

### **15.3. MINUTA DO CONTRATO**

Araguari - MG, 09 julho de 2013.

**ORIGINAL ASSINADO**

Ronaldo Brandão Barbosa  
Diretor Presidente Interino

DE ACORDO: 09 de julho de 2013.

**ORIGINAL ASSINADO**

PÉTULA SOCIEDADE DE ADVOGADOS  
Consultoria Jurídica - ABHA



**ABHA**  
**BACIA RIO ARAGUARI**

Associação Multissetorial de  
Usuários de Recursos Hídricos  
da Bacia Hidrográfica do  
Rio Araguari.

## **ATO CONVOCATÓRIO ABHA Nº 004/2013**

### **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL - DIRETOR PRESIDENTE**

#### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO**

**1.1.** Seleção de profissional para o desenvolvimento de direção executiva, com atribuições de natureza técnico-gerencial de alta complexidade, relacionadas ao papel institucional da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA), como Entidade Equiparada às funções de Agência de Bacia Hidrográfica, e à coordenação de programas, projetos e ações de gestão e de gerenciamento dos recursos hídricos na área de atuação da Entidade.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (ABHA) é uma unidade executiva descentralizada, Equiparada às funções de Agência da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, pela Deliberação Nº 55 do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado de Minas Gerais (CERH-MG), e Entidade Delegatária das funções de Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba, pela Resolução Nº 134 do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH).

**2.2.** A Missão da ABHA é a de atuar com excelência na operacionalização da política de recursos hídricos definida pelos Comitês de Bacias Hidrográficas e, no que couber, pelos Órgãos Gestores, contribuindo para promover o equilíbrio entre o progresso dinâmico da sociedade e a sustentabilidade hídrica.

**2.3.** Pelo Contrato de Gestão Nº 001/2012, formalizado com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), a ABHA reveste-se da atribuição de atender aos objetivos funcionais e operacionais do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari (CBH Araguari), com vistas ao apoio e manutenção e ao seu fortalecimento institucional, além do suporte a programas e projetos específicos, com recursos da Cobrança pelos Usos dos Recursos Hídricos.

**2.4.** Através do 2º Termo Aditivo do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira Nº 1371.01.04.02110, formalizado com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), a ABHA compromete-se também a promover a estruturação e operacionalização do CBH Araguari, com recursos advindos do Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais (FHIDRO).



**2.5.** Pelo Convênio de Cooperação Técnica e Financeira Nº 1371.01.04.02212, formalizado com a Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMAD), com a interveniência do Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), a ABHA reveste-se igualmente da atribuição de promover a estruturação e operacionalização do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Alto Paranaíba (CBH AMAP / UPGRH PN1), com sede em Monte Carmelo - MG, com recursos advindos do Fundo de Recuperação, Proteção e Desenvolvimento Sustentável das Bacias Hidrográficas do Estado de Minas Gerais (FHIDRO).

**2.6.** Pelo Contrato de Gestão Nº 006/ANA/2012, formalizado com a Agência Nacional de Águas (ANA), a ABHA obriga-se a exercer a atribuição de Secretaria Executiva do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paranaíba (CBH Paranaíba), com sede em Itumbiara - GO, com vistas à sua operacionalidade e a seu fortalecimento institucional, através de recursos financeiros destinados ao Programa de Trabalho estabelecido.

**2.7.** Através da formalização de novos contratos e/ou convênios de cooperação técnica e financeira, outras atribuições podem ser incorporadas ao regime de operação da ABHA, visando à implementação de novos programas de trabalho, em conformidade com o objetivo social da Entidade.

**2.8.** Justifica-se a presente seleção pela necessidade de cumprimento das atribuições de direção executiva da ABHA, no desenvolvimento de seu papel institucional como Entidade Equiparada às funções de Agência de Bacia.

### **3. DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS**

#### **3.1. Fundamentação legal**

- a)** Resolução Conjunta SEMAD/IGAM Nº 1.044, de 30 de outubro de 2009;
- b)** Lei Federal Nº 8.666, de 15 de julho de 1993, e alterações posteriores;
- c)** Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com suas atualizações e alterações;
- d)** Estatuto Social da ABHA.

**3.2.** Enquadramento: Contrato de Gestão IGAM/ABHA Nº 001/2012, de 5 de dezembro de 2012.

### **4. FUNÇÃO**

**4.1.** Processo de seleção para o cargo de Diretor(a) Presidente, com lotação na sede da ABHA, em Araguari - MG.

**4.2.** O candidato selecionado deverá também responder pela Coordenação Técnica da Entidade, sem prejuízo das atribuições da Presidência.





## **5. QUALIFICAÇÃO**

**5.1.** Profissional de nível superior, com conclusão de curso em qualquer área de formação, há pelo menos 8 (oito) anos, com experiência em atividades de direção e de natureza técnico-gerencial, administrativa e/ou financeira no serviço público ou na iniciativa privada

**5.2.** O profissional deverá ter concluído Curso de Pós-graduação *lato sensu* em qualquer área de gestão, a exemplo de Gestão de Projetos, Gestão Ambiental, Gestão de Recursos Hídricos, Gestão Empresarial, Gestão Pública, entre outros, ou ter Mestrado Profissional na área de gestão (Pós-graduação *stricto sensu*).

**5.3.** O candidato deverá apresentar aptidão gerencial e reunir condições para função diretiva.

**5.4.** Conhecimento em informática (ambiente Microsoft® Office: Word, Excel e Power Point) e habilidade na rede mundial (internet) e em correio eletrônico.

**5.5.** Os critérios da seleção e da comprovação da qualificação e experiência estão descritos no item sobre a *Estrutura e critérios de seleção* (Item 7).

## **6. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

**6.1.** Tendo como referência o Estatuto Social da Associação, os seguintes objetivos são assim enumerados:

- a)** apoio gerencial, técnico, administrativo e financeiro aos Comitês de Bacia Hidrográfica dos quais a ABHA venha a desempenhar o papel de Agência de Bacia ou Entidade Equiparada/Delegatária, e, ainda, nos casos em que for indicada pelo respectivo Comitê de Bacia como conveniada para receber e administrar recursos;
- b)** recuperação, proteção, racionalização dos usos dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari e demais bacias hidrográficas de sua atuação;
- c)** incentivo à prática da utilização racional e integrada dos recursos hídricos, com vistas ao desenvolvimento sustentável;
- d)** busca pela integração dos usuários de recursos hídricos da Bacia do Rio Araguari e demais bacias hidrográficas de sua atuação;
- e)** apoio aos Sistemas Nacional e Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos na implementação das Políticas Nacional e Estadual de Recursos Hídricos, conforme estabelecido pelas respectivas legislações.

**6.2.** Desenvolvimento de funções de direção executiva, com atribuições de natureza técnico-gerencial e administrativo-financeira de alta complexidade, e de coordenação



de quaisquer outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

**6.3.** Por descrição estatutária, é de competência do Diretor Presidente:

- a)** planejar, dirigir e controlar os serviços e atividades da Associação;
- b)** encaminhar para apreciação do Conselho de Administração a indicação dos Coordenadores de Área;
- c)** participar das reuniões da Assembleia Geral da Entidade;
- d)** realizar a movimentação financeira da Associação e, em especial, promover o pagamento de obrigações, assinar acordos, convênios, contratos com instituições bancárias e de crédito e demais instrumentos de ajuste;
- e)** representar a Associação, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- f)** comunicar ao Conselho de Administração, para as providências cabíveis, o afastamento irregular, a vacância do cargo, o pedido de licença ou afastamento, a infringência de normas legais ou regulamentares ou a ocorrência de ato que possa causar prejuízo, efetivo ou potencial, ao patrimônio, à imagem ou aos interesses da Entidade;
- g)** propor ao Conselho de Administração, a oneração ou a alienação de bens do ativo permanente;
- h)** constituir procuradores, mandatários ou prepostos com fins específicos, respeitando os procedimentos estabelecidos;
- i)** fiscalizar e acompanhar a gestão patrimonial da Entidade;
- j)** contratar anualmente auditoria externa para acompanhar e avaliar as contas e procedimentos gerenciais e contábeis;
- k)** contratar e administrar pessoal;
- l)** disponibilizar por meio eletrônico de acesso público todos os elementos referentes aos demonstrativos financeiros e os relativos à execução de eventuais contratos, convênios e ajustes celebrados com Entidades do Poder Público, inclusive os objetivos e metas pactuados e o seu nível de atendimento.

## **7. ESTRUTURA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**7.1.** O processo de seleção em todas as suas etapas será conduzido e realizado por empresa especializada em recrutamento e seleção de recursos humanos e/ou especializada na realização de concursos públicos, devidamente contratada por processo seletivo.

**7.2.** Não será permitida a contratação de:

- a)** candidato que apresentar restrição junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, e aquele que possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;
- b)** cidadão impedido de seus direitos políticos e civis;



- c) candidato que tiver sido demitido “a bem do serviço público” nas esferas Federal, Estadual ou Municipal da Administração direta ou indireta;
- d) membro do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal da ABHA;
- e) de cônjuge, companheiro ou parentes, até o terceiro grau, de funcionários da ABHA;
- f) interessados vinculados à Administração Pública, salvo em situações de afastamento por LIP (Licença para Tratar de Interesses Particulares), facultada a servidor público;
- g) integrantes da Comissão Específica e responsáveis pela elaboração dos critérios de escolha do Diretor Presidente.

**7.3.** A seleção será composta de três etapas:

- a) Etapa 1 (eliminatória): habilitação;
- b) Etapa 2 (eliminatória): análise de perfil gerencial;
- c) Etapa 3 (eliminatória e classificatória): análise da formação acadêmica e experiência profissional.

**7.4.** Após a conclusão de cada etapa será dada publicidade aos resultados obtidos conforme os critérios previamente definidos, e conferido prazo para interposição de recursos, de acordo com os instrumentos que fundamentam o presente processo de seleção.

**7.5.** Etapa 1 - Habilitação: etapa eliminatória para análise preliminar de habilitação do profissional através da documentação comprobatória da qualificação acadêmica.

**7.6.** Será eliminado o candidato que não atender aos requisitos descritos no Item 5.1 (formação acadêmica) e no Item 5.2 (pós-graduação), inseridos no Item 5, que trata da *Qualificação* dos candidatos.

**7.7.** Nesta Etapa 1, não haverá classificação dos candidatos habilitados.

**7.8.** Etapa 2 - Análise de perfil gerencial: etapa eliminatória para análise de perfil gerencial, a ser desenvolvida por empresa especializada em recrutamento e seleção de recursos humanos ou por outra empresa com habilitação legal para tal atividade.

**7.9.** Somente participarão desta etapa os candidatos não eliminados na etapa de habilitação.

**7.10.** Os parâmetros que servirão de referência para a análise do perfil gerencial encontram-se dispostos no Anexo I.A deste Termo de Referência. Ressalta-se que, a critério da empresa responsável pela aplicação do Teste de Aptidão Gerencial, poderá haver modificação em seu procedimento, com base em fundamentação científica e/ou outros estudos específicos.



**7.11.** Será eliminado o candidato que não reunir condições para a função oferecida, de acordo com os testes de aptidão gerencial, sendo considerado inapto para o exercício do cargo, mediante apresentação de laudo individual de cada candidato.

**7.12.** Na Etapa 2, não haverá também classificação dos candidatos considerados aptos.

**7.13.** Etapa 3 - Análise da formação e experiência profissional: etapa que consiste na análise da formação acadêmica e experiência profissional através de documentação comprobatória.

**7.14.** Somente participarão desta etapa os candidatos não eliminados na etapa anterior.

**7.15.** A pontuação a ser atribuída à formação acadêmica e à experiência profissional de cada candidato, considerado apto pela etapa anterior, obedecerá aos critérios dispostos no Anexo I.B deste Termo de Referência.

**7.16.** A comprovação de títulos e da experiência profissional deverá ser feita por meio de Diploma ou documento similar de Instituições de Ensino, com reconhecimento pelo MEC; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão ou Declaração atestada por Órgão da Administração Pública e Empresas Privadas, em papel timbrado com endereço e qualificação do signatário (Diretor, Reitor, Gerente, etc.). A descrição da ocupação do candidato deverá estar claramente evidenciada, como forma de caracterizar suas atribuições na função-fim ocupada, e especialmente deverá estar identificado o período (início e fim) do trabalho realizado.

**7.17.** O candidato deve anexar ao currículo a documentação comprobatória listada no item anterior, e ainda, apresentar: a) regularidade fiscal, através de Certidão Negativa de Débitos junto às receitas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio; b) prova de regularidade do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF); c) Carteira de Identidade Civil; d) comprovação de quitação com obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino; e) Atestado de Bons Antecedentes; f) Declaração do próprio candidato que não apresenta qualquer das restrições consignadas nas alíneas “b” a “g” do Item 7.2 deste Termo de referência.

**7.18.** Cada candidato receberá uma nota, no valor máximo de 100,0 pontos, correspondente aos critérios da avaliação técnica. A pontuação será processada com uma casa decimal, adotando-se a técnica de arredondamento simétrico.

**7.19.** Subetapa eliminatória: será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60,0, equivalente a 60% (sessenta por cento) dos pontos.



**7.20. Subetapa classificatória:** os candidatos não eliminados, observado o critério anterior, serão classificados em ordem decrescente da nota a cada um atribuída. Em caso de empate, a nota final atribuída à experiência profissional servirá como critério de desempate; persistindo a situação de empate, o fator idade servirá como critério final, favorecendo o candidato de mais idade.

**7.21. Subetapa classificatória e eliminatória:** serão selecionados 03 (três) candidatos que obtiverem as três maiores classificações, caracterizando a eliminação dos demais candidatos classificados.

**7.22.** A não apresentação de documentação hábil da comprovação dos requisitos exigidos e da inexistência de situação impeditiva implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato classificado.

**7.23.** A documentação requerida quando em fotocópia, deverá ser apresentada devidamente autenticada em Cartório.

**7.24.** Após a divulgação do resultado de qualquer etapa do processo, observar-se-á um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. Os recursos deverão ser protocolizados na sede da empresa responsável pelo processo, ou enviados via postal, com estrita observância do prazo estabelecido.

**7.25.** A interposição de recurso será comunicada aos demais candidatos, que poderão manifestar impugnação no prazo de 5 (cinco) dias.

**7.26.** As decisões dos recursos interpostos serão dadas a conhecer coletivamente. Não serão fornecidas respostas individuais a qualquer dos candidatos.

**7.27.** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, podendo, inclusive, ser cancelado o presente Ato Convocatório.

**7.28.** A classificação final deste Ato Convocatório não assegura ao candidato o direito de admissão automática, mas, apenas a expectativa de ser admitido.

**7.29.** O candidato selecionado deve apresentar boa saúde física e mental, comprovada por exame médico no momento da contratação.

**7.30.** À CONTRATANTE é reservado o direito de cancelar o presente Ato Convocatório, bem como desclassificar os candidatos apresentados.

**7.31.** Em caso de não aproveitamento dos candidatos selecionados, independentemente das razões que assim motivaram, ensejará, a critério da CONTRATANTE, a instauração de novo processo de seleção.





## **8. VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**8.1.** O presente processo seletivo terá validade por 12 (doze) meses.

## **9. REGIME DE TRABALHO**

**9.1.** Regime contratual pela CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de 220 (duzentas e vinte) horas semanais.

## **10. REMUNERAÇÃO BRUTA**

**10.1.** R\$ 9.000,00 (nove mil reais), sem benefícios a serem incorporados.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas e obrigações decorrentes deste Ato Convocatório correrão à conta dos recursos transferidos pelo Contrato de Gestão Nº 001/2012, formalizado entre a CONTRATANTE e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM).

**11.2.** Previsão orçamentária do Plano de Aplicação Plurianual 2013-2017, com o emprego de parte correspondente aos 7,5% dos recursos da Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos no âmbito da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, destinada ao custeio administrativo da CONTRATANTE, como Entidade Equiparada às funções de Agência.

## **12. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** Os serviços serão concentrados na sede da CONTRATANTE, devendo-se prever viagens e deslocamento externo em razão do cargo a ser preenchido, caso em que os gastos com transporte, hospedagem e alimentação serão suportados pela dotação orçamentária de cada Programa de Trabalho.

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Este Termo de Referência apresenta as diretrizes definidas para a seleção dos candidatos. Cabe à empresa CONTRATADA para realização do processo definir, em conjunto com a CONTRATANTE, as particularidades na operacionalização da Seleção Pública, conforme previsto no item 14.9 do Ato Convocatório, podendo inclusive acrescentar ou suprimir procedimentos de acordo com novas definições, respeitando-se, contudo, os critérios de seleção estabelecidos no item 7.3 deste Termo.

**13.2.** Deverá ser dada publicidade pela empresa CONTRATADA a todos os atos emanados (convocações, local de provas, gabaritos, resultados, decisões de recursos,



dentre outros) e deverão ser disponibilizados também nas páginas eletrônicas da CONTRATANTE e do CBH Araguari, não cabendo a qualquer candidato alegar desconhecimento.

**13.3.** Os custos decorrentes deste Ato Convocatório deverão ser suportados pelo candidato, não lhe cabendo qualquer reclamação de ressarcimento pela participação nos atos do processo.

**13.4.** Caberá ao candidato convocado para admissão arcar com as despesas de sua mudança, em caso de residência em outra localidade.

#### **14. CRONOGRAMA PREVISTO (sujeito à alteração)**

<b>Atividade</b>	<b>Período previsto</b>	<b>Publicação</b>
Contratação da empresa	22 / julho	29 / julho
Publicação do Edital	01 / agosto	01 / agosto
Inscrições	02 - 09 / agosto	09 / agosto
Etapa 1 – Habilitação	12 - 19 / agosto	19 / agosto
Período recursal	20 - 26 / agosto	29 / agosto
Etapa 2 - Análise de perfil gerencial	02 - 05 / setembro	06 / setembro
Período recursal	09 - 13 / setembro	17 / setembro
Etapa3 - Análise da formação e experiência	18 - 23 / setembro	24 / setembro
Período recursal	25/setembro - 02/outubro	04 / outubro
Reunião Conselho Administração	08 / outubro	
Reunião Assembleia ABHA	11 / outubro	14 / outubro
Período recursal	15 - 18 / outubro	21 / outubro
Contratação	22 / outubro	

Araguari - MG, 09 de julho de 2013.

**ORIGINAL ASSINADO**

**RONALDO BRANDÃO BARBOSA**  
Diretor Presidente Interino

DE ACORDO: 09 de julho de 2013.

**ORIGINAL ASSINADO**

Pétula Sociedade de Advogados  
Consultoria Jurídica - ABHA



## ANEXO I.A - QUALIFICAÇÃO GERENCIAL

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Conceituação
<b>A - CARACTERIZAÇÃO DE APTIDÃO GERENCIAL</b>	<b>Apto</b>
<b>A.1 - Estudo de perfil</b>	
<b>postura</b>	
trabalho sobre pressão	
extroversão	
liderança	
habilidade interpessoal	
<b>discernimento</b>	
habilidade de comunicação	
flexibilidade	
capacidade de aprendizagem	
senso de organização	
criatividade	
aptidão para solução de problemas	
impulso competitivo e iniciativa	
capacidade operacional	
poder de influência	
capacidade de persuasão	
<b>planejamento</b>	
capacidade diagnóstica	
planejamento em horizonte temporal	
tomada de decisão	
controle preventivo e contingencial	
cenarização / visão de futuro	
visão de processo	
precisão de objetivos / metas	

**ANEXO I.B - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>B - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	<b>100,0</b>
<b>B.1 - Formação acadêmica e técnica</b>	<b>30,0</b>
<b>formação acadêmica (acima de 8 anos)</b>	<b>10,0</b>
formação em engenharia e/ou administração (1,0 / ano)	
formação em geografia e/ou economia (0,8 / ano)	
formação em curso com afinidade direta com questões ambientais / recursos hídricos (0,7 / ano)	
formação nas demais áreas (0,5 / ano)	
<b>mestrado ou doutorado na área de gestão e/ou meio ambiente e/ou recursos hídricos</b>	<b>5,0</b>
titulação em mestrado (3,0)	
titulação em doutorado (5,0)	
<b>especialização</b>	<b>3,0</b>
qualquer curso de gestão (1,5 / curso)	
curso com afinidade direta com questões ambientais / recursos hídricos (1,5 / curso)	
<b>curso presencial de aperfeiçoamento profissional gerencial (mínimo 40 horas - últimos 10 anos)</b>	<b>6,0</b>
curso na área gerencial (1,5 / curso)	
curso na área administrativa / financeira (1,2 / curso)	
<b>curso presencial de aperfeiçoamento profissional técnico (mínimo 40 horas - últimos 10 anos)</b>	<b>6,0</b>
curso na área ambiental / recursos hídricos (1,5 / curso)	
<b>B.2 - Experiência profissional</b>	<b>70,0</b>
<b>direção executiva em entidade pública</b>	<b>20,0</b>
entidade de competência direta em gestão na área ambiental / rec. hídricos / saneamento (2,5 / ano)	
entidade de competência em outras áreas (1,5 / ano)	
<b>direção executiva em entidade privada</b>	<b>15,0</b>
entidade de atuação em gestão na área ambiental / recursos hídricos / saneamento (1,5 / ano)	
entidade de atuação em outras áreas (0,6 / ano)	
<b>coordenação de programas na área ambiental e/ou de recursos hídricos e/ou saneamento<sup>(1)</sup></b>	<b>15,0</b>
programa estrutural concluído (1,5 / programa)	
programa em planejamento concluído (1,2 / programa)	
programa em gestão concluído (1,0 / programa)	



<b>atuação em atividades específicas</b>	<b>10,0</b>
ART em atividades na área de recursos hídricos / saneamento (1,0 / atividade)	
experiência na elaboração e/ou execução orçamentária pública (1,0 / ano)	
experiência em controle de orçamento privado (0,5 / ano)	
experiência em licitações públicas na qualidade de membro de órgão licitante (1,0 / ano)	
experiência em saneamento (1,0 / ano)	
<b>atuação em órgão colegiado na área ambiental e/ou de recursos hídricos</b>	<b>10,0</b>
colegiado de competência direta em recursos hídricos, exceto em Comitês de Bacia (2,0 / ano)	
representação em Comitê de Bacia Hidrográfica (1,0 / ano)	
colegiado de competência direta na área ambiental (0,5 / ano)	

Nota (1): Definições (referência: Manual de procedimentos técnicos para aplicação de recursos da cobrança pelo uso de recursos hídricos / Instituto Mineiro de Gestão das Águas. Belo Horizonte: Igam, 2009).

Programa Estrutural: obras de engenharia que visam corrigir problemas relativos à área ambiental e/ou de recursos hídricos e/ou de saneamento, devendo incluir ações não estruturais voltadas para o combate à causa dos problemas. Contemplam medidas voltadas para a minimização dos efeitos decorrentes de eventos de magnitude extrema, de impacto significativo e com risco de calamidade pública.

Programa de Planejamento: objetivo de apoiar empreendimentos que contribuam para instrumentalizar e aprimorar a gestão ambiental e/ou de recursos hídricos e/ou de saneamento no que diz respeito ao planejamento, por meio do desenvolvimento de instrumentos estabelecidos pelas Políticas Públicas, como elaboração de estudos de concepção, planos, projetos básicos e executivos, necessários à execução de ações estruturais e de gestão, que visem à melhoria das condições ambientais da bacia.

Programa de Gestão: ações que visam a gestão ambiental e/ou de recursos hídricos e/ou de saneamento, seja através de trabalho de diagnóstico ou de conscientização e sensibilização da população. São exemplos de tais ações: diagnóstico e prognóstico ambiental, educação ambiental associada a projetos executivos, monitoramento dos aspectos qualitativos e quantitativos, sistemas de informações, capacitação de membros de comitês e de possíveis multiplicadores, apoio às reuniões dos comitês, campanhas de conscientização, comunicação e mobilização social.





**ABHA**  
**BACIA RIO ARAGUARI**

Associação Multissetorial de  
Usuários de Recursos Hídricos  
da Bacia Hidrográfica do  
Rio Araguari.

## **ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**

**INSTRUMENTO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E DIVULGAÇÃO DE PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO ARAGUARI (ABHA) E A EMPRESA XXXXXXXXX.**

### **ATO CONVOCATÓRIO Nº 004/2013**

#### **CONTRATO Nº XXX/2013**

A **ASSOCIAÇÃO MULTISSETORIAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS HÍDRICOS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO ARAGUARI (ABHA)**, associação sem fins lucrativos de direito privado, Entidade Delegatária das funções de Agência de Bacia, inscrita no CNPJ/MF sob nº 06.536.989/0001-39, isenta de inscrição estadual, com escritório na cidade de Araguari, Estado de Minas Gerais, na Rua Jaime Gomes, n.º 741 - Centro - CEP 38.440-244, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente Interino, **RONALDO BRANDÃO BARBOSA**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, residente e domiciliado na cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrito no CPF sob o nº 426.225.146-20 e Cédula de Identidade com o nº MG-717.125 SSP/MG, doravante denominada **CONTRATANTE**, de outro lado, a empresa (**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na cidade de XXXXX, Estado de XXXXXXXX, na Rua/Avenida XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo sócio **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, xxxxx, xxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade de xxxxxxxxxx, Estado de xxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX e Cédula de Identidade com o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si ajustada a realização do objeto do presente Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de processo de seleção pública, bem como para recebimento, conferência, organização e análise de documentos de candidatos inscritos, com vistas ao preenchimento de vaga para o cargo de Diretor Presidente da Associação Multissetorial de Usuários de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Araguari (ABHA), conforme disposições do Termo de Referência, integrante do Ato Convocatório Nº 004/2013.



## **CLÁUSULA SEGUNDA - VINCULAÇÃO**

2.1. O presente Contrato está vinculado ao Ato Convocatório Nº 004/2013, e respectivo Termo de Referência, modalidade Pedido de Cotação, do tipo Menor Preço.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - PROCEDIMENTOS TÉCNICOS**

3.1. Todos os procedimentos e as recomendações necessárias para a execução dos serviços ora contratados, que constituem o objeto deste instrumento, encontram-se discriminados no Termo de Referência do Ato Convocatório Nº 004/2013.

3.2. Em razão de fatores técnicos, poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos, desde que aprovada pela CONTRATANTE, que decidirá também sobre casos omissos referentes a este instrumento.

## **CLÁUSULA QUARTA - NORMAS E DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO**

4.1. Fazem parte deste instrumento o Ato Convocatório Nº 004/2013 e respectivo Termo de Referência, a Proposta da Empresa de CONTRATADA e as especificações que a acompanha, cujas disposições devem ser integralmente cumpridas, mesmo que aqui não tenham sido reproduzidas ou contempladas.

## **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. Pela integral e satisfatória execução dos serviços objeto deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA de acordo com o parcelamento abaixo especificado:

- a) primeira parcela: até 15 (quinze) dias após a aprovação do Edital de Convocação, respectivo Termo de Referência, e o Boletim Informático, conforme descrição da alínea “a”, do Item 9.1 da Cláusula Nona deste Contrato, equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato;
- b) segunda parcela (final): até 15 (quinze) dias após a homologação do resultado do processo de seleção pública e a entrega do relatório referido no Item seguinte, caracterizando a conclusão do objeto contratado, equivalente a 70% (setenta por cento) do valor total do contrato.

5.2. Vale ressaltar que, para o pagamento da última parcela, exigir-se-á a entrega do relatório conclusivo, com a consolidação final de todo o trabalho executado e a disponibilização de todas as informações e banco de dados eventualmente gerados durante a execução das atividades, anexando a descrição dos serviços e a documentação referente a todas as fases do processo de seleção.

5.3. A CONTRATADA deverá atender ainda, as exigências legais quanto à comprovação fiscal e demais exigências impostas, sendo que poderão ser observadas as retenções, de acordo com legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.



**5.4.** Na Nota Fiscal/Fatura deverão vir expressos o número deste processo (Ato Convocatório Nº 004/2013) e o número do contrato correspondente, e a descrição dos serviços prestados.

**5.5.** A CONTRATADA se obriga a aceitar acréscimos ou supressão nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, em conformidade com o previsto no art. 40 da Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/09; no inciso VIII do Parágrafo 2º, do art. 18 da Resolução Nº 552/2011 da ANA e no Parágrafo 1º, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se, contudo, prévia negociação entre as partes.

**5.6.** Os pagamentos serão realizados, observadas, ainda, as seguintes considerações:

- a)** aplicar-se-á o índice de correção monetária INPC em caso de atraso nos pagamentos por parte da CONTRATANTE, aplicados a partir da data do vencimento da parcela até a data do efetivo pagamento.
- b)** na eventualidade de atraso na entrega dos serviços no prazo contratual, cuja responsabilidade seja imputada à CONTRATADA, a mesma estará sujeita a uma multa por atraso correspondente a 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor do Contrato por dia corrido de atraso;
- c)** os preços totais incluirão todas e quaisquer despesas diretas e indiretas, incluindo e não se limitando às despesas com pessoal, encargos, aquisição e/ou locação de equipamentos, materiais de escritório, locação de veículos, despesas com viagens, estadias, refeições, combustíveis, comunicações, seguros, impostos, taxas, impressões, edições de relatórios e outras despesas que se fizerem necessárias para a plena realização do objeto ora contratado. O recolhimento de encargos, e demais pagamentos das despesas diretas e indiretas é de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE responder solidariamente ou sob qualquer outra forma por estas despesas;
- d)** a CONTRATADA deverá comprovar o recolhimento dos encargos sociais devidos mediante a apresentação de cópias das GR (Guias de Recolhimento), juntamente com a Nota Fiscal dos Serviços, na medida em que forem prestados.

**5.7.** A liberação do pagamento ficará também condicionada à comprovação da regularidade fiscal da empresa CONTRATADA, mediante apresentação de documentos hábeis. Em caso de inadimplência, poderá ser concedido um prazo de até 30 (trinta) dias para a regularização da empresa, sob o risco de aplicação das sanções cabíveis.

**5.8.** Poderá ser deduzido da Fatura / Nota Fiscal o valor de multa eventualmente aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da empresa licitada, o valor deduzido será devolvido.



**5.9.** Os pagamentos processados pela CONTRATANTE não isentam a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA SEXTA - SIGILO E DIREITO DE PROPRIEDADE**

**6.1.** A CONTRATADA deverá guardar sigilo quanto às informações fornecidas pela CONTRATANTE para realização do objeto deste Contrato, fazendo-se necessária a expressa concordância da ABHA para cessão ou transferência a terceiros de resultados alcançados por este Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O prazo total estabelecido para a realização do trabalho será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir da assinatura deste Contrato e/ou emissão da Ordem de Serviço, cabendo à empresa CONTRATADA a sua estrita observância, podendo, contudo, ser renovado, condicionado ao interesse das partes envolvidas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - CRÉDITO PARA CORRER AS DESPESAS**

**8.1.** As despesas e obrigações decorrentes deste Ato Convocatório correrão à conta dos recursos transferidos pelo Contrato de Gestão Nº 001/2012, formalizado entre a CONTRATANTE e o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM).

**8.2.** Previsão orçamentária do Plano de Aplicação Plurianual 2013-2017, com o emprego de parte correspondente aos 7,5% dos recursos da Cobrança pelo Uso dos Recursos Hídricos no âmbito da Bacia Hidrográfica do Rio Araguari, destinada ao custeio administrativo da CONTRATANTE, como Entidade Equiparada às funções de Agência.

#### **CLÁUSULA NONA - DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

**9.1.** A composição dos serviços a ser executada compreende a seguinte descrição:

- a)** elaboração do Edital de Convocação para o Processo Seletivo e do Boletim Informático, conforme legislação pertinente;
- b)** realização do processo de seleção pública propriamente dito.

**9.2.** Para a consecução do objeto contratado, os serviços da CONTRATADA compreenderão necessariamente ainda as seguintes atividades:

- a)** participação na definição do perfil profissional para provimento da vaga e do cronograma proposto, em conformidade com o Termo de Referência;
- b)** divulgação e publicação de atos informativos do processo e realização e processamento das inscrições, juntamente com a entrega dos comprovantes, inclusive com atendimento *on line*;



- c) disponibilização de equipes para atendimento telefônico aos candidatos interessados, bem como para as devidas informações que se fizerem necessárias, também com a utilização de meio eletrônico;
- d) participação na definição do método de avaliação e dos critérios de classificação, também em conformidade com o Termo de Referência;
- e) elaboração e impressão, se couber, de Manual de Orientação;
- f) definição, elaboração, reprodução, guarda e aplicação dos testes de aptidão gerencial;
- g) transporte e armazenamento de documentos vinculados, garantindo a segurança necessária;
- h) divulgação dos resultados preliminares e final, observando legislação pertinente;
- i) fornecimento de recursos materiais necessários em todas as fases do processo;
- j) aplicação do teste de aptidão gerencial, com a logística necessária no local de realização;
- k) confidencialidade dos profissionais direta e indiretamente envolvidos na execução dos trabalhos de seleção;
- l) impressão dos documentos relacionados, resguardado o devido sigilo;
- m) resposta aos recursos dos candidatos, com fundamentação técnica e jurídica;
- n) suporte jurídico relativamente a eventuais demandas judiciais ou do Ministério Público;
- o) suporte legal na condução de todas as fases do Processo Seletivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**10.1.** A empresa prestadora dos serviços, como **CONTRATADA**, deverá:

- a) executar os serviços em conformidade com as disposições do Ato Convocatório e do Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) considerar as decisões/sugestões da CONTRATANTE sempre que contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas neste processo e na proposta apresentada, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas Cláusulas;
- d) executar os serviços descritos em sua proposta comercial;
- e) comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
- f) reparar/substituir/alterar os produtos em não-conformidade ou não aprovados, sem ônus para a CONTRATANTE;
- g) responder pelas obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas à saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios, de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego no âmbito da contratação, bem como adotar todas as





- providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza, em caso de ações envolvendo os serviços prestados;
- h)** não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
  - i)** responder por todos os ônus com os encargos sociais e legais, impostos e seguros, relativos à execução do objeto contratado e qualquer acidente de que venham a ser vítimas os seus profissionais, por aqueles causados por eles a terceiros, nos horários de prestação dos serviços;
  - j)** manter durante a execução dos trabalhos todas as condições de habilitação;
  - k)** prestar esclarecimentos sobre eventuais fatos noticiados que a envolva independentemente de solicitação;
  - l)** receber os valores contratuais devidos pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas no contrato;
  - m)** executar fielmente os serviços contratados, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;
  - n)** sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma clara, concisa e lógica, atendendo às reclamações formuladas, adotando, imediatamente, as providências necessárias para a sua correção;
  - o)** arcar com as reclamações por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
  - p)** não eximir-se da total responsabilidade quanto à execução dos serviços em caso de omissão, total ou parcial, da fiscalização pela CONTRATANTE;
  - q)** utilizar-se de equipe profissional de bom nível educacional e moral e comprovando a formação educacional e experiência por meio de documentos indispensáveis à execução dos trabalhos;
  - r)** manter disponibilidade de profissionais, dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença de qualquer tipo, falta ao serviço, demissão e outros, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
  - s)** não contratar servidor do quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
  - t)** assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, inclusive salários de pessoal, bem como os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
  - u)** fornecer, juntamente com a Nota Fiscal, os comprovantes de execução dos serviços, sem os quais não serão liberados os pagamentos correspondentes;



- v) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, quaisquer das prestações, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;
- w) realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- x) não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do contrato celebrado, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- y) disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da CONTRATANTE;
- z) responsabilizar-se administrativa, civil e penalmente pela divulgação indevida de quaisquer documentos e/ou informações de propriedade da CONTRATANTE, e de seus parceiros intervenientes, por parte de seus empregados;
- aa) manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato;
- bb) responder por quaisquer danos, desaparecimentos de bens e avarias e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, desde que fique comprovada sua responsabilidade, ainda que tenha havido fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- cc) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas;
- dd) ressarcir à CONTRATANTE, mesmo após a rescisão ou extinção do termo contratual, quaisquer danos ou pagamentos errôneos a título de execução do objeto eventualmente detectados, garantidos os direitos à ampla defesa e ao contraditório.

**10.2. A ABHA, como empresa CONTRATANTE, deverá:**

- a) colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto do Ato Convocatório e seus Anexos, observando-se o prazo requerido para a consolidação das informações;
- b) rejeitar qualquer produto ou serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações emanadas;
- c) atestar a execução dos serviços e receber a Nota Fiscal/Fatura correspondente;
- d) deduzir e recolher os tributos na fonte, se for o caso, sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA;
- e) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nas condições e preços pactuados e desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato;
- f) verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;
- g) suspender o pagamento da Nota Fiscal quando houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização;
- h) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;



- i) notificar, por escrito, qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, para a imediata adoção das providências de saneamento;
- j) exigir os documentos comprobatórios de execução dos serviços;
- k) aplicar à CONTRATADA sanções pelo atraso no cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela inexecução total ou parcial do contrato;
- l) considerar os procedimentos e princípios estabelecidos na legislação pertinente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E PENALIDADES**

**11.1.** No caso de inadimplência ou inexecução total ou parcial do ajuste celebrado, garantida a prévia defesa, aplicar-se-á multa de 0,10% (zero vírgula dez por cento) ao dia, sobre o valor total, inclusive pelo atraso na entrega do serviço, recolhida em até 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, além, se couber, das sanções previstas na legislação pertinente.

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações deste instrumento, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- e) advertência;
- f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
- g) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;
- h) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.3.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da Fatura Mensal, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

**11.4.** A inexecução total ou parcial dos serviços ensejará a rescisão contratual.

**11.5.** Qualquer circunstância de rescisão contratual deverá ser formalmente motivada nos autos deste Ato Convocatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.6.** Casos omissos serão resolvidos com base nos comandos legais, regulamentos e normas técnicas que disciplinam a questão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DO CONTRATO**

**12.1.** A CONTRATANTE poderá a todo tempo e sem qualquer ônus ou responsabilidade, rescindir este Contrato independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extra, se a CONTRATADA:

- a) deixar de cumprir quaisquer das cláusulas ou condições deste Contrato;



- b) não dar atendimento às solicitações visando proceder à execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira, deste instrumento;
- c) subcontratar os serviços objeto deste Contrato, sem a expressa e prévia autorização da CONTRATANTE; e ainda,
- d) por razões de interesse público devidamente justificado;
- e) pela incidência prevista nos artigos 77 a 79 e seus incisos, da Lei Federal nº. 8.666/93 atualizado pela Lei Federal nº. 8.883/94, naquilo que for pertinente;
- f) por acordo entre as partes, mediante aviso por escrito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1.** Aplica-se a este processo, e principalmente aos casos omissos, os dispositivos da Resolução Conjunta SEMAD/IGAM nº 1.044/2009 e supletivamente, da Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações, os preceitos de direito público, aplicando-se, ainda, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, cujas normas ficam incorporadas a esse instrumento, ainda que delas não se faça aqui, menção expressa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA SELEÇÃO**

**14.1.** Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Ato Convocatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas, obrigando-se a declarar a superveniência de fato impeditiva à manutenção da presente contratação, tais como as certidões necessárias.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

**15.1.** A execução deste Contrato será fiscalizada pela CONTRATANTE, sendo que deverão ser anotadas em registro próprio todas as ocorrências a ele relacionadas, inclusive determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas observadas;

**15.4.** O recebimento de qualquer atraso justificado não implica concordância da CONTRATANTE com os seus termos ou, tampouco a anuência com qualquer falha ou impropriedade que porventura vier a ser apurada, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA em face das obrigações assumidas.

**15.3.** Os serviços ora contratados, após sua conclusão, serão examinados, conferidos e aceitos, ficando a CONTRATADA obrigada a refazer às suas expensas e sem quaisquer ônus à CONTRATANTE, as partes julgadas insatisfatórias.

**15.4.** Ficam assegurados aos demais atores signatários do Contrato de Gestão IGAM/ABHA Nº 001/2012 o direito de fiscalizar e supervisionar os serviços prestados



pela CONTRATADA, com livre acesso para a obtenção de quaisquer informações julgadas necessárias ao seu bom acompanhamento.

**15.5.** O direito à fiscalização não eximirá, em qualquer hipótese, a CONTRATADA das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou de prepostos ou omissões.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** A CONTRATADA deverá realizar uma reunião técnica inicial com a CONTRATANTE para esclarecimentos quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho, podendo inclusive ser acrescentado ou suprimido procedimentos de acordo com novas definições, respeitando-se, contudo, os critérios de seleção estabelecidos no item 7.3 do Termo de Referência.

**16.2.** É importante ressaltar, ainda, que em todo o desenvolvimento do trabalho, a comunicação e a publicação de atos deverão ter caráter educativo ou informativo, constando os dizeres do Contrato, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem propaganda e/ou promoção das pessoas envolvidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO ELEITO**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Araguari, Estado de Minas Gerais, com renúncia e exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas as dúvidas, controvérsias ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem as partes de pleno acordo, justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, o qual lido e achado conforme, vai devidamente assinado, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, a fim de que produza os devidos jurídicos e legais efeitos.

Araguari-MG, xx de julho de 2013.

ASSINAM

Contratante / Contratada

Testemunhas

DE ACORDO: XX de julho de 2013.

PÉTULA SOCIEDADE DE ADVOGADOS  
Consultoria Jurídica