



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ATO CONVOCATÓRIO Nº 003/2016**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 14/ANA/2010

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO E ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DE IMPRENSA, COMUNICAÇÃO EM RECURSOS HÍDRICOS E CRIAÇÃO E PRODUÇÃO EDITORIAL DE PUBLICAÇÕES PARA O COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO - CBHSP”

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	21
2. CONTEXTO.....	21
3. O COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO	22
4. JUSTIFICATIVA	22
5. OBJETO.....	23
6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONSULTORIA.....	23
7. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE CHAVE	26
8. ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	27
9. PRODUTOS A SEREM GERADOS, PRAZOS DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO	27
10. FORMA DE APRESENTAÇÃO	36
11. CONTRATAÇÃO.....	36
12. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO	36
13. FORMA DE PAGAMENTO.....	37
14. ESTIMATIVA DE CUSTOS	37
16. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS.....	37
17. PRAZO DE EXECUÇÃO	37
18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	38
19. FONTE DO RECURSO.....	38





1. INTRODUÇÃO

As águas brasileiras, tornadas bens de domínio público com a promulgação da Constituição de 1988 e das Constituições Estaduais, têm seus usos disciplinados pela Lei Federal nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997.

A lei que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos trouxe aperfeiçoamentos e modernidade no modelo de gerenciamento das águas no País.

A Lei Federal nº 9.433/97 baseia-se no fundamento de que a gestão dos recursos hídricos deva ser descentralizada e contar com a participação do Poder Público, dos usuários e das comunidades. Integram o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos:

- i) o Conselho Nacional de Recursos Hídricos;
- ii) a Agência Nacional de Águas;
- iii) os Conselhos de Recursos Hídricos dos Estados e do Distrito Federal;
- iv) os Comitês de Bacia Hidrográfica;
- v) os órgãos dos poderes públicos federal, estaduais, do Distrito Federal e municipais cujas competências se relacionem com a gestão de recursos hídricos; e
- vi) as Agências de Água.

Compete aos Comitês de Bacia Hidrográfica, no âmbito de sua área de atuação, dentre outras funções, promover o debate de questões relacionadas a recursos hídricos e articular a atuação de entidades intervenientes; aprovar e acompanhar a execução do Plano de Recursos Hídricos da bacia e sugerir as providências necessárias ao cumprimento de suas metas; e estabelecer os mecanismos de cobrança pelo uso de recursos hídricos.

As Agências de Água, consideradas “*braço executivo do comitê*” deverão exercer a função de secretaria executiva e de implementar as decisões de um ou mais comitês de bacia hidrográfica, em suas respectivas áreas de atuação, de acordo com as competências que lhe são designadas no Art. 44 da Lei Federal nº 9.433/97.

Para operacionalização das Agências de Água, visando o cumprimento das atribuições estabelecidas na Política Nacional de Recursos Hídricos, foi publicada a Lei Federal nº 10.881, de 09 de junho de 2004, que dispõe sobre os contratos de gestão entre a Agência Nacional de Águas e entidades delegatárias das funções de Agência de Água relativas à gestão de recursos hídricos de domínio da União e dá outras providências.

2. CONTEXTO

A Associação Executiva de Apoio à Gestão de Bacias Hidrográficas Peixe Vivo - AGB Peixe Vivo é uma associação civil, pessoa jurídica de direito privado, composta por empresas usuárias de recursos hídricos e organizações da sociedade civil, tendo como objetivo a execução da Política de Recursos Hídricos deliberada pelos Comitês de Bacia Hidrográfica.

A AGB Peixe Vivo, criada em 15 de setembro de 2006 e equiparada à Agência de Bacia Hidrográfica (denominação das Agências de Água definida no Estado de Minas Gerais, de acordo com a Lei Estadual nº 13.199, de 29 de janeiro de 1999) por solicitação do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas é composta por Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva. Atualmente, a AGB Peixe Vivo está legalmente habilitada a exercer as funções de Agência de Bacia para dois comitês estaduais mineiros, CBH rio das Velhas e CBH rio Pará.

Além dos comitês estaduais mineiros, a AGB Peixe Vivo participou do processo de seleção para escolha da Agência de Águas do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco.

A Deliberação CBHSF nº 47, de 13 de maio de 2010, aprovou a indicação da Associação Executiva de Apoio à Gestão de Bacias Hidrográficas Peixe Vivo - AGB Peixe Vivo para desempenhar funções de Agência de Água do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco.

A Deliberação CBHSF nº 49, de 13 de maio de 2010, aprovou a minuta do Contrato de Gestão entre a Agência Nacional de Águas - ANA e a Associação Executiva de Apoio à





Gestão de Bacias Hidrográficas Peixe Vivo - AGB Peixe Vivo, indicada para Entidade Delegatária de funções de Agência de Água na Bacia do Rio São Francisco.

Após aprovação do CBH São Francisco, o tema foi discutido e a delegação da AGB Peixe Vivo foi aprovada pelo CNRH - Conselho Nacional de Recursos Hídricos, por meio da Resolução CNRH nº 114, de 10 de junho de 2010, publicada no Diário Oficial da União em 30 de junho de 2010.

Neste contexto, a AGB Peixe Vivo firmou o Contrato de Gestão nº 014/ANA/2010 celebrado entre a Agência Nacional de Águas - ANA e a Associação Executiva de Apoio à Gestão de Bacias Hidrográficas Peixe Vivo - AGB Peixe Vivo, entidade delegatária, com a anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco, para o exercício de funções de Agência de água, foi publicado no DOU em 01 de julho de 2010.

3. O COMITÊ DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO SÃO FRANCISCO

O CBHSF foi instituído pelo Decreto Presidencial de 05 de junho de 2001, sendo um órgão colegiado, com atribuições normativas, deliberativas e consultivas no âmbito da bacia hidrográfica do rio São Francisco, vinculado ao Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), nos termos da Resolução CNRH nº 5, de 10 de abril de 2000. Tem por finalidade realizar a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos da bacia, na perspectiva de proteger os seus mananciais e contribuir para o seu desenvolvimento sustentável.

O CBHSF é composto por representantes da União; dos estados de Minas Gerais, Goiás, Bahia, Pernambuco, Alagoas e Sergipe; do Distrito Federal; dos municípios situados, no todo ou em parte, na bacia hidrográfica; dos usuários de recursos hídricos; e das entidades civis de recursos hídricos, com atuação comprovada na bacia hidrográfica.

As atividades político-institucionais do CBHSF são exercidas por uma Diretoria Executiva, formada por presidente, vice-presidente e secretário. Além desses, devido à extensão da bacia, há os coordenadores das Câmaras Consultivas Regionais (CCR) das quatro regiões fisiográficas da bacia. A Diretoria Executiva e as CCR constituem a Diretoria Colegiada do comitê e têm mandatos coincidentes, renovados a cada três anos, por eleição direta do plenário.

O CBHSF possui também Câmaras Técnicas, que examinam matérias específicas, de cunho técnico-científico e institucional, para subsidiar a tomada de decisões do plenário. Essas câmaras são compostas por especialistas indicados por membros titulares do comitê.

4. JUSTIFICATIVA

O Contrato de Gestão firmado entre a Agência Nacional de Águas - ANA e a AGB Peixe Vivo, com anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco - CBHSF, estabelece em sua Cláusula Terceira as obrigações e as competências da AGB Peixe Vivo, da ANA e do CBHSF.

A AGB Peixe Vivo obriga-se a buscar o cumprimento do Programa de Trabalho, que compreende um conjunto de metas a serem alcançadas, cujos resultados são mensurados por meio de indicadores de desempenho.

As metas e os indicadores a serem cumpridos pela AGB Peixe Vivo se referem à:

- i) disponibilização de informações sobre a bacia hidrográfica, sobre a entidade delegatária, sobre a cobrança pelo uso de recursos hídricos e a arrecadação, dentre outros;
- ii) publicação de relatórios sobre a situação da bacia hidrográfica e sobre os instrumentos de gestão;
- iii) aplicação dos recursos arrecadados com a cobrança pelo uso de recursos hídricos na bacia hidrográfica, conforme Plano Plurianual de Aplicação aprovado pelo CBHSF;
- iv) apresentação de relatórios e prestações de contas relativas aos recursos arrecadados e aplicados na bacia; e,
- v) comprovação da avaliação positiva pelos membros do CBHSF do desempenho da AGB Peixe Vivo.

A bacia hidrográfica do rio São Francisco é de grande dimensão e alta complexidade, abrange seis Estados e o Distrito Federal, englobando 507 municípios com grandes





diferenças socioculturais, onde inúmeros organismos tratam o seu desenvolvimento de forma desarticulada e setorial.

O CBHSF traz em seus objetivos a função de gerenciar o uso dos recursos hídricos ao longo de toda a bacia hidrográfica e para alcançar este propósito necessita de fazer uso eficaz do instrumento da comunicação social (comunicação integrada), pois, como dito por *Montoro (1996)*, o lugar da criação de projetos sociais e políticas públicas não é o da gestão administrativa isoladamente, mas também o dos processos de mobilização e comunicação.

O CBHSF é um órgão colegiado de Estado composto por representantes de setores usuários, do poder público e da sociedade civil dos diferentes estados, que precisam manter uma sistemática comunicação interna e externa com os diferentes segmentos sociais que representam.

A comunicação aqui apresentada pode ser entendida como o conjunto de processos e instrumentos de comunicação social voltados para otimizar as relações entre os públicos do CBHSF, tendo como objetivos divulgar, propagar, formar, projetar e aprimorar ideias, projetos, produtos ou serviços do Comitê e dar apoio à constante mobilização social. Na prática, consiste na condução de relacionamentos sócio-comunicativos entre o Comitê e seus públicos, através da gestão de fluxos de informação entre formadores de opinião e geradores de atitudes.

Para este fim, a empresa prestadora de serviços em Comunicação Integrada a ser contratada deverá desenvolver diversas atividades que incluem serviços de criação e editoração de material impresso, tais como folder, revistas, boletins informativos, brindes, material de apoio aos eventos (banner, backdrop, programação, convites), editoração eletrônica, arte finalização, material promocional e acompanhamento gráfico das publicações, assim como desenvolverá atividades de planejamento e divulgação de eventos, bem como a programação visual adequada aos mesmos, reportagem, redação, edição, revisão, notas técnicas e relatórios de atividades e de gestão e manutenção de portal informativo (web site) e todo material informativo de caráter virtual e não virtual.

A abrangência das atividades deverá atingir todos os Estados que compõem a bacia hidrográfica do rio São Francisco.

A contratação dos serviços previstos neste Ato Convocatório permitirá uma melhor comunicação do sistema CBHSF - AGB Peixe Vivo com o público interno e externo à bacia hidrográfica do rio São Francisco, seja por meio de ações diretamente voltadas para a comunidade, seja pela interação com veículos de comunicação que permitirão a divulgação das atividades do CBHSF, favorecendo a interação entre as instituições da Bacia.

Assim, torna-se necessária à contratação de prestação de serviços de Comunicação Integrada, que estejam em sintonia com os objetivos propostos pelo CBHSF, conforme as atividades descritas neste Termo de Referência.

5. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa especializada para planejamento, atualização e implementação do Programa de Comunicação e Relacionamento, prestação de serviços de consultoria e assessoria de imprensa, comunicação técnica em recursos hídricos e criação e produção editorial de publicações para o Comitê da Bacia Hidrográfica do rio São Francisco - CBHSF, com abrangência em todos os estados e municípios da bacia em questão.

6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONSULTORIA

6.1 Planejamento das ações de comunicação integrada e relacionamentos específico e geral do CBHSF. O planejamento deve contemplar todo o universo de atuação do CBHSF, no estabelecimento de canais e ferramentas de informação e comunicação. O planejamento deve contemplar todos os estados e municípios da área da bacia hidrográfica do rio São Francisco, detalhando as ações de comunicação por um período de 12 meses a partir da contratação da consultoria. Inclui-se a este prazo um período de 20 (vinte) dias para a elaboração do Plano de Trabalho. O referido Plano deve prever e definir





ferramentas e processos de atuação, formas de monitoramento e mensuração e ser passível de revisões e adequações no mínimo trimestrais.

- 6.2** Desenvolvimento e execução do plano de ação, em estreita sintonia com a equipe da AGB Peixe Vivo e do CBHSF.
- 6.3** Consultoria e assessoria técnica de Comunicação Integrada para o CBHSF prestando serviço de planejamento e gestão sobre toda criação e produção de material informativo impresso e virtual que acompanhe as atividades do CBHSF.
- 6.4** A prestação de serviços de comunicação e assessoria integrada compreendendo: gestão estratégica da comunicação, planejamento, Assessoria de Imprensa, Marketing, Publicidade e Propaganda, mobilização social e gestão de relacionamentos, detalhadas a seguir:

Gestão estratégica e Consultoria - Está sob a responsabilidade do Coordenador Geral do projeto. Deverá coordenar as atividades de planejamento e garantir a perfeita execução do programa de comunicação, além de assessorar o CBHSF e a AGB Peixe Vivo na definição de estratégias, em demandas pontuais que exijam uma tomada de posição e na orientação geral de relacionamentos, comunicação e interação com os diversos públicos. Sua atuação será na coordenação do programa, nas reuniões mensais de planejamento e de revisão de estratégias e por demanda, quando acionado pela Contratante. Dentre suas atribuições destacam-se as seguintes atividades:

- Participar das reuniões da Diretoria do CBHSF, sempre que solicitado.
- Participar de todas as reuniões plenárias do CBHSF, além de simpósios, oficinas e outros eventos do Comitê, sempre que solicitado.
- Implantar o Plano de Comunicação e Relacionamento.
- Elaboração e revisão (semestral) de um mapeamento de públicos.
- Análise crítica e estratégica do mapeamento de públicos, orientando ações específicas quando couber.
- Coordenar estrutura de ouvidoria e interação com os diversos públicos, identificando demandas, processando sugestões e reclamações.
- Elaborar *Newsletter*, informativos, murais, etc.
- Planejar e organizar eventos para o Comitê visando objetivos estratégicos de relacionamento com os públicos.
- Coordenar ações de envolvimento e mobilização social.
- Promover pesquisas de opinião pública.
- Identificar potenciais patrocinadores para viabilizar parcerias e convênios.

Assessoria de Imprensa (jornalistas) - Está sob a responsabilidade do profissional de Jornalismo trabalhar com a informação jornalística. Sua principal tarefa é estabelecer uma ligação direta com a mídia, tratando da gestão do relacionamento entre a instituição e a imprensa. Controlando o fluxo de informações que é veiculado na mídia sobre o assessorado. Dentre suas atribuições destacam-se as seguintes atividades:

- Elaboração de *press-releases*, sugestões de pauta e *press-kits*.
- Relacionamento formal com os produtores, repórteres e editores da mídia - inclusive de mídias sociais, imprensa local, regional e nacional.
- Acompanhamento de entrevistas.
- Organização de coletivas.
- Realização de reportagens e a cobertura de eventos para as publicações do CBHSF.
- Cobertura de pautas.
- Produção de matérias jornalísticas com a devida certificação da informação a ser veiculada nos textos informativos de divulgação institucional, definição de pauta fotográfica e ilustrações.
- Edição de jornais, revistas, boletins eletrônicos e sites de notícia e material jornalístico para Vídeos que sejam editados pelo CBHSF.
- Preparação de textos jornalísticos.





- Organização do *mailing* de jornalistas com abrangência até a esfera municipal e de todos os veículos em questão - inclusive mídias sociais.
- Arquivo do material jornalístico.
- Participação na definição de estratégias de comunicação.
- Atendimento aos jornalistas com disponibilização de informações e agendamento de entrevistas com a Diretoria do CBHSF.
- Realização de Media Training dividido em duas etapas: a) treinamento teórico com todas as fontes reunidas; b) treinamento prático com grupos de até cinco pessoas.
- Elaboração do manual digital do Media Training, incluindo política de comunicação, ações específicas de crise e hierarquia de porta-vozes institucionais e técnicos.

Publicidade e Propaganda - Estão sob a responsabilidade do profissional de Publicidade e Propaganda. Tem como função trabalhar com a difusão pública de ideias associadas ao CBHSF. Dentre suas atribuições destacam-se as seguintes atividades:

- Criar campanhas publicitárias e supervisioná-las, avaliando seus resultados, sua eficácia e seu desempenho.
- Desenvolver a arte finalização de camisetas, chaveiros, adesivos, acessórios, canetas, bonés e outros, visando à propaganda permanente do CBHSF.
- Analisar os produtos e ações, descobrir a que público se destina e escolher a forma ideal de divulgação, garantindo assim, o recebimento da mensagem.
- Planejar, organizar e controlar a divulgação de peças publicitárias, determinando os meios e veículos de comunicação a serem utilizados e a melhor forma de atingir o público alvo.
- Impressão gráfica: A Contratada será responsável pelo acompanhamento, supervisão técnica e impressão gráfica.
- Realizar editoração eletrônica: a Contratada realizará a criação, diagramação, a digitalização de fotos (coloridas e/ou preto e branco) e a arte-final das publicações em sua própria sede, utilizando software próprio para tanto. Durante o processo de elaboração das publicações, a diagramação e a produção de textos poderão sofrer alterações até sua aprovação final.
- Realizar revisão: a Contratada será responsável pelos serviços de revisão ortográfica dos textos e revisão final de todo o trabalho realizado. Os serviços poderão ser também revisados pela AGB Peixe Vivo e pelo CBHSF cabendo à Contratada implementar qualquer alteração solicitada.

Marketing - É responsabilidade do profissional de marketing a utilização de princípios e técnicas para a promoção de uma causa, ideia ou comportamento social. Dentre suas atribuições destacam-se as seguintes atividades:

- Promover a imagem desejada pela instituição.
- Elaborar estratégias para aumentar o consumo de produtos ou serviços a serem lançados e ou publicados.
- Avaliar os resultados da pesquisa realizada pela AGB Peixe Vivo junto aos usuários de recursos hídricos para detectar as suas necessidades e elaborar projetos que visem satisfazê-las.
- Aumentar o alcance e melhorar a imagem do objeto promovido.
- Identificar, sistematizar e relacionar as necessidades do público-alvo com objetivo de realizar mudança, a fim de satisfazê-las.
- Identificar e definir o público-alvo, bem como, melhores estratégias para alcançá-lo, compatíveis com perfil identificado.
- Realizar estudos e análises a fim de conceber formas de melhor atingir o público-alvo.
- Realizar atividades que permitam identificar maneiras de alcançar metas significativas, sempre buscando a maximização do objetivo pretendido.
- Acompanhar o processo de negociação, incluindo ideias que visem à melhoria da imagem do CBHSF.
- Criar mecanismos e estratégias para monitorar o ambiente e seus respectivos cenários, a percepção da população envolvida direta e indiretamente.





- Monitorar ocorrências de mercado, a fim de projetar tendências e estratégias de antecipação e Inovação.
- Identificar ameaças e oportunidades; minimizar as ameaças e aproveitar as oportunidades.

Webmaster: É de responsabilidade do profissional de Webmaster a manutenção e atualização de conteúdo para sítios eletrônicos do CBHSF e da AGB Peixe Vivo.

Webwriting: É de responsabilidade do profissional de *Webwriting* redigir textos e divulgar informações pela web. A função principal do webwriter é realizar a integração entre um conteúdo relevante que irá chamar atenção dos leitores e ao mesmo tempo escolher corretamente as palavras-chave e as tags que irão compor o texto usando ferramentas de SEO.

Gerente de redes sociais: É de responsabilidade desta função o monitoramento e controle de todos os outros canais e redes de comunicação *on line* do CBHSF e da AGB Peixe Vivo.

- Produção de conteúdo para os sites e redes sociais do CBHSF e da AGB Peixe Vivo.
- Envio de clippings semanais e boletins.
- Planejamento de ações e redes sociais.
- Elaboração de Relatório mensal de visitas ao site do CBHSF e da AGB Peixe Vivo, acesso ao mailing, menções e crescimento da presença nas redes sociais.
- Elaboração de Relatório anual de presença *on line*, com dados sobre redes sociais, site e envio de mailing do CBHSF e da AGB Peixe Vivo.
- Formatação e envio de um boletim e quatro clippings mensais.
- Monitoramento de redes sociais, blogs e sites.
- Criação e envio de mensagem de final de ano.
- Inserção de toda e qualquer documentação referente ao CBHSF e a AGB Peixe Vivo.
- Inserção e atualização das ações e projetos do Comitê no site do CBHSF e da AGB Peixe Vivo.
- Estreitamento de relacionamento com blogueiros e jornalistas de áreas afins aos interesses do CBHSF.
- Propor para o CBHSF formato de aplicativo, voltado para o público da bacia, e acompanhar sua execução.
- Produção de conteúdo e gerenciamento do aplicativo do CBHSF.
- Utilização de novas mídias para divulgação e ampliação da comunicação do CBHSF.

7. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE CHAVE

A contratada deverá disponibilizar a seguinte equipe chave para elaboração dos serviços especificados e que será avaliada na proposta técnica do processo seletivo:

- 01 (um) coordenador geral.
- 06 (seis) profissionais de Jornalismo.
- 01 (um) profissional de Publicidade.
- 01 (um) profissional de *Marketing*.
- 03 (três) Profissionais da área digital: 01 (um) *Webmaster*, 01 (um) *Webwriting* e 01 (um) gerente de redes sociais.

Coordenador Geral: Requisitos mínimos: graduação em nível superior, com experiência mínima de 05 (cinco) anos em coordenação de projetos de comunicação social, experiência em comunicação organizacional voltada para atividades com meio ambiente ou recursos hídricos e em relacionamento socioambiental e/ou educativo.

Profissionais da área de Jornalismo, Publicidade, Marketing: Requisitos mínimos: graduação, com experiência mínima de 05 (cinco) anos em Assessoria de Imprensa e/ou Publicidade e Propaganda e Marketing.

Profissional da área digital (Webmaster / Webwriting / gerente de redes sociais): Requisitos mínimos: graduação, com experiência mínima de 03 (três) anos em manutenção, atualização e produção de conteúdo para sítios eletrônicos.





A empresa a ser contratada deverá disponibilizar também os seguintes profissionais para a **Equipe de Apoio**: Mínimo de 02 (dois) Auxiliares Administrativos.

Na proposta técnica deverá ser apresentado o organograma de toda equipe, descrevendo as funções de cada integrante da equipe chave e da equipe de apoio, incluindo a apresentação dos currículos.

8. ÁREAS DE ATUAÇÃO

Os trabalhos de escritório serão realizados nas instalações da contratada e da contratante (sede - Belo Horizonte e escritórios regionais - Maceió/AL, Petrolina/PE e Bom Jesus da Lapa/BA), conforme as exigências para o desenvolvimento dos serviços, e em toda a Bacia.

A empresa contratada deverá manter em período integral um jornalista no escritório regional de Maceió/AL e outro jornalista na sede da AGB Peixe Vivo, em Belo Horizonte/MG.

Quando o trabalho for desenvolvido em instalações da AGB Peixe Vivo, ou do CBHSF, deverá ser providenciado pela Contratante local adequado ao exercício do trabalho de responsabilidade da contratada.

9. PRODUTOS A SEREM GERADOS, PRAZOS DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

A Contratante deverá apresentar os produtos/documentos técnicos e relatórios mensais, consolidando as atividades executadas em cada etapa do trabalho, durante os 12 (doze) meses de vigência do contrato.

Existem atividades contínuas que serão comprovadas por meio da apresentação do Relatório Mensal. O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo de períodos sequenciais de trinta dias.

Todos os produtos deverão ser apresentados em 01 (uma) via preliminar, para aprovação pela Diretoria da AGB Peixe Vivo, e após aprovação, 02 (duas) vias impressas e 02 (duas) vias digitais (DVD).

Dentre os produtos e serviços a serem desenvolvidos pela Contratada, destacam-se os listados a seguir:





ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA
Plano de Trabalho Detalhado	<ul style="list-style-type: none"> Contendo a descrição de todas as etapas e serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA. Para apresentação deste produto, a empresa contratada deverá avaliar o Plano de Comunicação do CBHSF implementado a partir de 2012. 	20 (vinte) dias após assinatura do Contrato.
Programa de comunicação e relacionamento	<ul style="list-style-type: none"> Amplio programa estratégico com macro e micro ações de comunicação e relacionamento, ações prioritárias, temas, canais e ferramentas de comunicação a serem adotados anualmente. No programa deverá constar um estudo e planejamento com as mídias tradicionais, comunitárias e digitais indicadas para atingir o público alvo do CBHSF. Cronograma de implementação das ações. 	30 (trinta) dias após assinatura do Contrato.
Mapeamento e análise de stakeholders (públicos)	<ul style="list-style-type: none"> Atualização do mapeamento de todos os públicos de interesse do CBHSF realizado em 2012. Esta atualização deverá vir com novo banco de dados contendo o mailing do público alvo. 	30 (trinta) dias após assinatura do Contrato.
Boletim Informativo Eletrônico quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Cada boletim eletrônico deverá conter no mínimo 08 matérias jornalísticas com fotos de alta qualidade. 	Primeiro boletim eletrônico: 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato.
Filme Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Produzir 01 (um) filme anual educativo para um público específico. Entrega de 150 cópias do Filme em pen drive. 	120 (cento e vinte) dias após assinatura do Contrato.
Vídeo	<ul style="list-style-type: none"> Produzir 02 (dois) vídeos, com no máximo 10 minutos de duração, contendo temas relacionados à atuação do CBHSF, que serão previamente repassados à contratada. Criação e disponibilização dos vídeos no canal do youtube. 	Vídeo I: 150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do Contrato. Vídeo II: 240 (duzentos e quarenta) dias após assinatura do Contrato.
Revista CBHSF Periodicidade semestral	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar, diagramar, imprimir e distribuir revista do CBHSF, 02 (duas) edições em 12 meses, com 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> Número total de até 60 páginas. Cor: Policromia. Formato: 28 cm largura por 40 cm de altura. Finalização para acabamento com Grampo. Tipo de material: Reciclado 150 gramas e arquivo digital. <p>Obs.: A distribuição deverá feita via Correios para os públicos de interesse do CBHSF. Cada escritório do CBHSF receberá 200 exemplares da Revista.</p>	Revista I: 180 (cento e oitenta) dias após assinatura do contrato. Revista II: 340 (trezentos e quarenta) dias após assinatura do Contrato.





<p>Campanha anual: “Eu Viro Carranca pra Defender o Velho Chico”</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planejar e implementar a Campanha anual: Eu Viro Carranca pra Defender o Velho Chico, com abrangência em toda a bacia hidrográfica, detalhando ferramentas, ações, eventos, público alvo e dimensionando os recursos necessários. Deverão ocorrer eventos em cada uma das quatro regiões fisiográficas da bacia hidrográfica do rio São Francisco. A proposta apresentada pela contratada deverá estar em sintonia com as Campanhas realizadas pelo CBHSF em 2014 e 2015, além disso, será aprovada previamente pela Diretoria do CBHSF. 	<p>Data: 03 de junho de 2016</p>
<p>Coletiva de imprensa</p>	<ul style="list-style-type: none"> Definição dos jornalistas que participarão do evento e envio de convite (<i>on line</i>). Definição de pauta. Elaboração de materiais de apoio - apresentação, <i>press release</i>, avisos de pauta, mensagens-chave. Preparação dos porta-vozes. Organização do espaço da coletiva/reunião e da infraestrutura quando necessária. Acompanhamento das entrevistas. Convite para jornalistas dos Estados que compõem a Bacia e mais o DF. 	<p>A coletiva de imprensa ocorrerá na semana anterior à Campanha Eu Viro Carranca pra Defender o Velho Chico</p>
<p>Oficinas</p>	<ul style="list-style-type: none"> Deverão ser promovidas 02 (duas) oficinas de capacitação sobre os processos de comunicação social, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas, sendo: <ul style="list-style-type: none"> - Oficina I: Diretoria Colegiada do CBHSF e Diretoria Executiva da AGB Peixe Vivo. - Oficina II: Câmaras Consultivas Regionais (CCR) do CBHSF. 	<p>Oficina I: 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato. Oficina II: 90 (noventa) dias após assinatura do Contrato.</p>
<p>Media Training</p>	<ul style="list-style-type: none"> Deverá ser realizado um treinamento de mídia (media training), visando a capacitação dos porta-vozes do CBHSF e da AGB Peixe Vivo. 	<p>90 (noventa) dias após assinatura do Contrato.</p>
<p>Plano de Prevenção de Crises</p>	<ul style="list-style-type: none"> Programas estruturados de prevenção e administração de crises. Montagem de cenários e simulação de crises. Produção de Manual Digital de Prevenção e Administração de Crises, limitado ao máximo de 20 páginas. 	<p>60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato.</p>
<p>Manual de Políticas e Procedimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Apuração, redação e edição de manual digital de políticas e procedimentos voltados para o público interno. Limitado ao máximo de 20 páginas. 	<p>60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato.</p>
<p>Roteiro institucional para Programa de Rádio e TV</p>	<ul style="list-style-type: none"> Produção de roteiro institucional para um programa de rádio e um de TV, com intuito de divulgar o CBHSF e suas diversas atividades, com textos educativos, animação, entre outros. 	<p>150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do contrato.</p>





Jornal	Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. 	Mensal
---------------	---	--------

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PRODUTO	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENTREGA	VALOR
PRODUTO 1 Plano de Trabalho Detalhado	Relatório contendo a descrição de todas as etapas e serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA. Para apresentação deste produto, a empresa contratada deverá avaliar o Plano de Comunicação do CBHSF implementado a partir de 2012.	20 (vinte) dias após assinatura do Contrato.	5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
PRODUTO 2 Programa de comunicação e relacionamento	Relatório contendo amplo programa estratégico com macro e micro ações de comunicação e relacionamento, ações prioritárias, temas, canais e ferramentas de comunicação a serem adotados anualmente.	30 (trinta) dias após assinatura do Contrato.	10% (dez por cento) do valor do Contrato.
Mapeamento e análise de stakeholders (públicos)	Relatório contendo a atualização do mapeamento de todos os públicos de interesse do CBHSF realizado em 2012. Esta atualização deverá vir com novo banco de dados contendo o mailing do público alvo.	30 (trinta) dias após assinatura do Contrato.	
Boletim Informativo Eletrônico	Cada boletim eletrônico deverá conter no mínimo 08 matérias jornalísticas com fotos de alta qualidade. Periodicidade quinzenal.	Primeiro boletim eletrônico: 30 (trinta) dias após assinatura do Contrato.	
Relatório mensal	O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo de períodos sequenciais de trinta dias.	Mensal	





Jornal	<p>Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. 	Primeira tiragem: 30 (trinta) dias após assinatura do contrato	
PRODUTO 3	Oficina de capacitação sobre os processos de comunicação social, com carga horária mínima de 08 (oito) horas, sendo:	Oficina 1: 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato.	10% (dez por cento) do valor do Contrato.
Oficinas	- Oficina 1: Diretoria Colegiada do CBHSF e Diretoria Executiva da AGB Peixe Vivo.		
Plano de Prevenção de Crises	<ul style="list-style-type: none"> • Programas estruturados de prevenção e administração de crises. • Montagem de cenários e simulação de crises. <p>Produção de Manual de Prevenção e Administração de Crises, limitado ao máximo de 20 páginas. Formato digital.</p>	60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato.	
Manual de Políticas e Procedimentos	<ul style="list-style-type: none"> • Apuração, redação e edição de manual de políticas e procedimentos voltados para o público interno. <p>Limitado ao máximo de 20 páginas. Formato digital.</p>	60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato.	
Relatório mensal de atividades	O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo de períodos sequenciais de trinta dias.	Mensal	
Jornal	<p>Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. 	Mensal	





<p>PRODUTO 4</p> <p>Oficinas</p> <p>Media Training</p>	<p>Oficinas de capacitação sobre os processos de comunicação social, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas e realização do Media Training (com elaboração de Manual digital), sendo:</p> <p>- Oficina 2: 4 (quatro) Câmaras Consultivas Regionais (CCR)</p> <p>- Oficina 3: 5 (cinco) Câmaras técnicas do CBHSF:</p>	<p>Oficina 2: 90 (noventa) dias após assinatura do Contrato.</p> <p>Media Training: 90 (noventa) dias após assinatura do Contrato.</p>	<p>15% (quinze por cento) do valor do Contrato.</p>
<p>Relatório mensal de atividades</p>	<p>O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo de períodos sequenciais de trinta dias.</p>	<p>Mensal</p>	
<p>Jornal</p>	<p>Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. • 	<p>Mensal</p>	
<p>PRODUTO 5</p> <p>Filme Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Produzir 01(um) filme anual educativo para um público específico. • Entrega de 150 cópias do Filme em pen drive. 	<p>Filme: 120 (cento e vinte) dias após assinatura do Contrato.</p>	<p>15% (quinze por cento) do valor do Contrato.</p>
<p>Campanha “Eu Viro Carranca pra Defender o Velho Chico”</p>	<p>Planejar e implantar a Campanha “Eu Viro Carranca pra Defender o Velho Chico” com abrangência em toda a bacia hidrográfica, detalhando ferramentas, ações, eventos, público alvo e dimensionando os recursos necessários. A proposta apresentada pela contratada deverá ser aprovada previamente pela Diretoria do CBHSF.</p>	<p>Data: 03 de junho de 2016</p>	
<p>Relatório mensal de atividades</p>	<p>O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo de períodos sequenciais de trinta dias.</p>	<p>Mensal</p>	





Jornal	<p>Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. 	Mensal	
PRODUTO 6 Roteiro institucional para Programa de Rádio e TV	Produção de roteiro institucional para um programa de rádio e um de TV, com intuito de divulgar o CBHSF e suas diversas atividades, com textos educativos, animação, entre outros.	150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do Contrato.	5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
Vídeo	<p>Produzir 02 (dois) vídeos, com no máximo 10 minutos de duração, contendo temas relacionados à atuação do CBHSF, que serão previamente repassados à contratada.</p> <p>Criação e disponibilização dos vídeos no canal do youtube.</p>	Vídeo I: 150 (cento e cinquenta) dias após assinatura do Contrato.	
Relatório mensal de atividades	O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo de períodos sequenciais de trinta dias.	Mensal	
Jornal	<p>Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. 	Mensal	
PRODUTO 7 Revista CBHSF Periodicidade semestral	<p>Elaborar, diagramar, imprimir e distribuir revista do CBHSF, 02 (duas) edições ao ano, com 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número total de até 60 páginas. - Cor: Policromia. - Formato: 28 cm largura por 40 cm de altura. - Finalização para acabamento com Grampo. <p>Tipo de material: Papel reciclado, 150 gramas e arquivo digital.</p>	Revista I: 180 (cento e oitenta) dias após assinatura do Contrato.	





Relatório mensal de atividades	O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo de períodos sequenciais de trinta dias.	Mensal	15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
Jornal	Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. 	Mensal	
PRODUTO 8 Vídeo	Produzir 02 (dois) vídeos, com no máximo 10 minutos de duração, contendo temas relacionados à atuação do CBHSF, que serão previamente repassados à contratada. Criação e disponibilização dos vídeos no canal do youtube.	Vídeo II: 240 (duzentos e quarenta) dias após assinatura do Contrato.	5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
Relatório mensal de atividades	O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo de períodos sequenciais de trinta dias.	Mensal	
Jornal	Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. 	Mensal	
PRODUTO 9 Revista CBHSF Periodicidade bimestral	Elaborar, diagramar, imprimir e distribuir revista do CBHSF, 02 (duas) edições em 12 meses, com 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> - Número total de até 60 páginas. - Cor: Policromia. - Formato: 28 cm largura por 40 cm de altura. - Finalização para acabamento com Grampo. Tipo de material: Papel FSC, 150 gramas e arquivo digital.	Revista II: 340 (trezentos e quarenta) dias após assinatura do Contrato.	





Relatório mensal de atividades	O objetivo do relatório mensal é permitir a avaliação da conduta e ações desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo de períodos sequenciais de trinta dias.	Mensal	10% (dez por cento) do valor do Contrato.
Jornal	Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. 	Mensal	
<u>PRODUTO 10</u> Relatório Anual	O objetivo do relatório anual é consolidar as ações e atividades desenvolvidas pela assessoria de comunicação ao longo do período de doze meses.	Anual	10% (dez por cento) do valor do Contrato.
Jornal	Confeccionar e produzir um informativo (jornal) com as seguintes especificações: <ul style="list-style-type: none"> • Número total de até 02 lâminas, com frente e verso. • 08 páginas. • Formato: 20 cm de largura por 22,5 cm de altura. • Tipo de material: impresso em papel reciclado e em arquivo digital. • 5.000 (cinco mil) exemplares em cada tiragem. 	Mensal	





10. FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os produtos especificados no presente Termo de Referência deverão ser redigidos na língua portuguesa, em linguagem clara para perfeita compreensão. Os produtos previstos deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sob a forma de minuta e, uma vez aprovados pelas AGB Peixe Vivo, deverão ser apresentados em sua forma definitiva em 02 (duas) vias impressas e 02 (duas) vias digitais (DVD).

11. CONTRATAÇÃO

O contrato será elaborado pela AGB Peixe Vivo, com recursos financeiros provenientes do Contrato de Gestão nº014/ANA/2010, inscritos no Plano de Aplicação Plurianual aprovado para o período de 2016/2018, condicionados à disponibilidade financeira.

ENQUADRAMENTO

Plano de Aplicação Plurianual 2016 - 2018

Ações de Gestão

Componente I - Implantação do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos e do Plano da Bacia

I.1.2 - Comunicação, Divulgação, Mobilização e Capacitação

I.1.2.1 - Plano Continuado de Comunicação

Atividade 2.3.1 - “Contratação de empresa especializada para planejamento e atualização do programa de comunicação e relacionamento, prestação de serviços de consultoria e assessoria de imprensa, comunicação técnica em recursos hídricos e criação e produção editorial de publicações para o comitê da bacia hidrográfica do rio São Francisco - CBHSF”.

Será selecionada uma Pessoa Jurídica que possuir perfil técnico adequado para as atividades propostas e apresentar a melhor proposta técnica e financeira, tendo em vista a previsão dos custos estimados à execução dos serviços correspondente ao valor médio orçado.

Os custos com deslocamentos da equipe de comunicação, no exercício de suas funções, incluindo as despesas com alimentação, hospedagem e transporte, serão suportados diretamente pela CONTRATADA.

A Deliberação CBHSF nº 87/2015 contém o calendário anual de atividades do plenário, câmaras técnicas e câmaras consultivas regionais.

12. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados nas instalações da empresa contratada e nas instalações da AGB Peixe Vivo e CBHSF (sede e escritórios regionais). A contratada deverá ter acesso a documentação constante do acervo técnico da AGB Peixe Vivo e CBHSF, necessária ao perfeito cumprimento de suas tarefas.

- Os profissionais da equipe chave deverão estar disponíveis para participar de reuniões, previamente agendadas, para discussão de temas relativos ao escopo deste trabalho.
- Os profissionais da equipe de jornalismo deverão estar disponíveis para cobrir as atividades dos membros da Diretoria Colegiada do CBHSF (DIREC) e dos membros do CBHSF, quando estes estiverem cumprindo pautas da DIREC.
- A Contratada deverá disponibilizar 01(um) jornalista que estará à disposição do presidente do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco na Cidade de Maceió - AL.
- As despesas com transporte, hospedagem e alimentação, que se fizerem necessárias por força do desempenho dos serviços, correrão por conta da Contratada.
- Todas as ações de comunicação social, relações públicas e jornalismo deverão ser previamente submetidas à aprovação de um representante do CBHSF, indicado por sua Diretoria e da AGB Peixe Vivo, cabendo à Contratada promover as revisões e adequações solicitadas.
- A divulgação de toda e qualquer ação ou informação sem prévia e expressa autorização das Diretorias do CBHSF e AGB Peixe Vivo, implicará apuração de



responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo de qualquer outra penalidade disciplinar, civil ou criminal.

- Os custos de todos os serviços de gráfica, impressão e envio dos produtos previstos correrão por conta da Contratada.



13. FORMA DE PAGAMENTO

O preço ofertado na proposta financeira deverá conter todas as despesas inerentes à execução do Contrato e ainda as bonificações e despesas indiretas.

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a aprovação dos respectivos Produtos estabelecidos no item 5, mediante a autorização emitida pela AGB Peixe Vivo, contra entrega do Produto já devidamente aprovado e apresentação de Nota Fiscal correspondente, além de documentação relativa à quitação de taxas e impostos. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a entrega dos Produtos pela CONTRATADA e a aprovação da AGB Peixe Vivo, de acordo com o cronograma proposto.

O pagamento será efetuado pela AGB Peixe Vivo, com recursos financeiros da cobrança pelo uso de recursos hídricos na Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco, inscritos no Plano de Aplicação Plurianual vigente, e provenientes do Contrato de Gestão nº 014/ 2010 firmado entre ANA e a AGB Peixe Vivo.

14. ESTIMATIVA DE CUSTOS

O valor global estimado para a execução dos serviços de planejamento e atualização de programa de comunicação e relacionamento, prestação de serviços de consultoria e assessoria de imprensa, comunicação técnica em recursos hídricos e criação e produção editorial de publicações para o Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco - CBHSF, correspondente à quantia de **R\$ 2.640.530,00** (dois milhões, seiscentos e quarenta mil, quinhentos e trinta reais).

15. CRONOGRAMA FINANCEIRO

- 5% (cinco por cento) do valor global, com entrega do Produto 01 aprovado.
- 10% (dez por cento) do valor global, com a entrega do Produto 02 aprovado.
- 10% (dez por cento) do valor global, com a entrega do Produto 03 aprovado.
- 15% (quinze por cento) do valor global, com a entrega do Produto 04 aprovado.
- 15% (quinze por cento) do valor global, com a entrega do Produto 05 aprovado.
- 5% (cinco por cento) do valor global, com a entrega do Produto 06 aprovado.
- 15% (quinze por cento) do valor global, com a entrega do Produto 07 aprovado.
- 5% (cinco por cento) do valor global, com a entrega do Produto 08 aprovado.
- 10% (dez por cento) do valor global, com a entrega do Produto 09 aprovado.
- 10% (dez por cento) do valor global, com a entrega do Produto 10 aprovado.

16. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços a serem prestados pela Contratada serão acompanhados e aprovados pela Diretoria da AGB Peixe Vivo.

17. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de duração do presente Contrato é de 12 (doze) meses com vigência a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelas partes, por igual ou menor prazo, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 alterada pela Lei



9.648/98, sempre mediante Termo Aditivo não sendo admitida, em hipótese alguma a forma tácita.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Será realizada uma **Coleta de Preços**, tipo **TÉCNICA e PREÇO**, mediante Ato Convocatório, nos moldes preconizados pela Resolução ANA nº 552, de 08 de agosto de 2011.

19. FONTE DO RECURSO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias, no presente exercício, e pelos equivalentes, no exercício subsequente e estarão condicionadas à disponibilidade financeira CONTRATO DE GESTÃO Nº 014/ANA/2010 e previsão no Plano de Aplicação Plurianual 2016 - 2018.

