

TERMO DE REFERÊNCIA (TdR) DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PESSOA JURÍDICA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DO PROGRAMA FUNDO DA AMAZÔNIA ORIENTAL (FAO)

Setor: Doações Nacionais e Internacionais II

1. Objetivo

Contratação de serviço especializado Pessoa Jurídica para a elaboração do plano de comunicação do Programa Fundo da Amazônia Oriental (FAO). O plano deve contemplar uma visão estratégica para o programa objetivando criar diretrizes para elaboração de conteúdos direcionados a diferentes públicos e canais de comunicação.

2. Contextualização

Este Termo de Referência (TdR) será executado no âmbito do FAO, que tem como os principais objetivos a adoção e a viabilização de medidas que impliquem em: i) redução do desmatamento ilegal e de emissão de gases de efeito estufa (GEE) no território paraense; e ii) cumprimento de metas previstas nas políticas públicas de meio ambiente e desenvolvimento do estado do Pará.

O gestor do mecanismo operacional e financeiro privado denominado FAO é o FUNBIO. Este último, que se configura como uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), foi escolhida por meio do Edital de Chamamento Público DPC/SEMAS nº. 001, de 10 de março de 2021, para a atividade contínua e permanente de gestão operacional e financeira do FAO, com vistas à consecução das finalidades a que se presta o Fundo enquanto estratégia de colaboração privada de financiamento às políticas públicas de meio ambiente e desenvolvimento sustentável do estado do Pará.

A Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS/PA) é responsável por decisões táticas e estratégicas para a elaboração de projetos, além do acompanhamento, monitoramento, manutenção e melhoria do avanço técnico dos projetos do FAO no longo prazo. Como instância de governança deliberativa, foi criado o Comitê Gestor do FAO (CGFAO) por meio do Decreto Estadual nº 346, de 14 de outubro de 2019, voltada à tomada de decisões estratégicas do FAO.

A Secretaria Executiva (SECEX) é exercida pelo FUNBIO e é a instância responsável por facilitar o desenvolvimento das atividades destinadas ao alcance dos objetivos dos projetos. Acompanha o planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos

projetos e seus executores, garantindo o bom cumprimento dos processos, fluxos e normas estabelecidas.

Atualmente, o portfólio do FAO conta com cinco projetos, financiados por fontes diversas como Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) e doações internacionais. Com a perspectiva de crescimento e a ampliação de parceiros e beneficiários, torna-se essencial aprimorar sua estratégia de comunicação criando diretrizes para sua operacionalização.

A presente contratação visa suprir essa demanda, proporcionando suporte qualificado direto à Gerência de Projetos do FAO para ampliar a eficiência de comunicação do referido mecanismo financeiro.

3. Abrangência/Local de Realização das Atividades

As atividades serão executadas, majoritariamente, em formato remoto, com eventuais participações em reuniões presenciais. Portanto, espera-se que a contratada tenha disponibilidade para atuar presencialmente na cidade de Belém/PA, se houver a necessidade. Se for o caso, se a contratada não for sediada em Belém/PA, os custos de diárias e passagens serão providos pelo Fundo da Amazônia Oriental (FAO), seguindo as diretrizes estabelecidas no item 8 desde TdR.

4. Descrição das Atividades

A contratada deverá apoiar a Gerência do FAO na elaboração de sua estratégia de comunicação com investidores, parceiros e beneficiários. A estratégia deverá garantir conformidade com a identidade visual do FAO já estabelecida e alinhamento com as diretrizes institucionais, e abordar, além do caráter estratégico, um plano operacional contendo as ferramentas, conceitos, metodologias e orçamentos para sua execução.

As atividades a serem desenvolvidas contemplam, entre outras:

- a) Reunião inicial com equipe da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS/PA) via Diretoria de Planejamento Estratégico e Projetos Corporativos (DPC) e Núcleo de Comunicação, Gerência de Portfólio de Doações 2 e equipe da Gerência de Projetos FAO do FUNBIO, para alinhamentos sobre o trabalho, entendimentos, expectativas e demais orientações.
- b) Elaboração de Plano Estratégico e Operacional de Comunicação e Marketing do FAO, contendo objetivos, públicos, mensagens-chave, produtos, canais e/ou ações, cronograma, resultados esperados, indicadores e metodologias de monitoramento e avaliação e orçamento das ações propostas.

- c) Elaboração de estratégia digital a ser adotada para o FAO, com tom de voz, linha editorial e formatos de publicações a serem feitas nas redes sociais, com proposta de monitoramento, avaliação e reajustes periódicos conforme necessidade.
- d) Elaboração de proposta de comunicação personalizada para diferentes stakeholders, com mapa de públicos de interesse e estratégias de alcance desses públicos para ampliar o nível de conhecimento das ações do FAO e potenciais apoios.

Outras atividades poderão se fazer necessárias para a entrega dos produtos, desde que acordadas e discutidas previamente entre a contratada, a Gerência de Projetos do FAO e a Diretoria de Planejamento Estratégico e Projetos Corporativos da SEMAS (DPC/SEMAS).

5. Produtos e cronograma

A contratada deverá elaborar os produtos discriminados neste item do TdR.

Produto 1 - Plano de trabalho contendo propostas metodológica e cronograma para realização das atividades e entregas dos produtos.

Prazo: 15 dias

Formato de entrega: Metodologia Plano de Trabalho em formato .docx e .pdf.

Para a estruturação da metodologia e elaboração do plano de trabalho para as entregas dos produtos constantes neste TdR, a contratada deverá realizar reuniões com a equipe FAO, SEMAS/PA, a fim de obter os insumos necessários para estruturação de uma metodologia que se adapte à realidade dos órgãos envolvidos, e promova o engajamento dos responsáveis, a fim de garantir o melhor gerenciamento das ações em curso.

O Plano de Trabalho consolidado deve conter a proposta metodológica detalhada para a execução dos objetos desse TdR. Deve incluir o cronograma de atividades, plano de reuniões de alinhamento e as estratégias para coleta de insumos junto à SEMAS/PA e equipe FAO/FUNBIO

Produto 2 - Revisão do Manual de Uso de Marca do FAO atualizado e incluindo direcionamentos específicos para quatro eixos distintos de utilização: Secretaria Executiva, parceiros institucionais, organizações executoras indiretas e organizações executoras diretas.

Prazo: 45 dias

Formato de entrega: O Manual de Uso da marca revisado deverá ser entregue em formato .docx e .pdf, e apresentação executiva em ppt.

A contratada deverá realizar um diagnóstico do Manual de Uso da Marca atual e entregar um Manual de Uso da Marca FAO revisado e ampliado. O documento deve apresentar diretrizes específicas, consolidação das “barras de parceiros”¹ e aplicações práticas para os quatro eixos de utilização: Secretaria Executiva, parceiros institucionais, organizações executoras indiretas e organizações executoras diretas.

Produto 3 - Plano Estratégico e Operacional de Comunicação e Marketing do FAO para 12 meses.

Prazo: 60 dias

Formato de entrega: O Plano Estratégico e Operacional de Comunicação e Marketing do FAO deverá ser entregue em formato .docx e pdf, e apresentação executiva em ppt.

Esta etapa consiste em recolher os dados importantes sobre o FAO por meio da entrega de documentos e reuniões, para criar um Plano de Comunicação Estratégico e Operacional, a fim de impulsionar a informação, a sensibilização e a articulação de seus principais públicos. A contratada poderá convocar reuniões virtuais e/ou presenciais com a DPC/SEMAS, Assessoria de Comunicação do FUNBIO e SEMAS/PA, e Gerência FAO, que servirão para definir os objetivos que o FAO deseja atingir com o seu Plano de Comunicação, tais como:

- (i) apresentar a Estratégia, suas ações, objetivos, impactos e resultados a diferentes públicos-alvo, internos e externos,
- (ii) engajar atores para o alcance das metas do FAO
- (iii) divulgar as atividades do FAO de acordo com os seus eixos de atuação
- (iv) consolidar a imagem da marca FAO
- (v) fazer a gestão de suas atividades em meio a períodos de transições políticas, dentre outros.

A elaboração do Plano Estratégico e Operacional de Comunicação e Marketing do FAO deve conter objetivos, estratégias, públicos, mensagens-chave, produtos, canais e/ou ações, cronograma, resultados esperados, matriz de responsabilidades, indicadores e metodologias de monitoramento e avaliação, e orçamento das ações propostas.

Essa contratação almeja que a contratada seja capaz de entregar um Plano de Comunicação Estratégico e Operacional que seja didático e objetivo, de forma a facilitar o monitoramento de sua implementação por pelo menos 12 meses.

Produto 4 - Proposta para estratégia digital a ser adotada para o FAO, com tom de voz, linha editorial e formatos de publicações a serem feitas nas redes sociais, com indicativos de performance dos posts (alcance, engajamento e envolvimento)

Prazo: 75 dias

¹ “Barra de parceiros”: Refere-se à identificação de colaborações e parcerias na realização de ações divulgadas em materiais publicitários e de marketing.

Formato de entrega: A proposta de estratégia digital deverá ser entregue em formato .docx e .pdf., e apresentação executiva em ppt.

Este produto deve conter a estratégia para operacionalização da imagem e voz do FAO nas redes sociais e canais digitais.

O documento deve conter o planejamento tático para os canais digitais do programa (Instagram, LinkedIn, YouTube e Website). Deve incluir:

- Arquitetura de Conteúdo: Definição de pilares (ex: transparência, impacto nos territórios, parcerias e editais).
- Guia de Tom de Voz: Orientações sobre como o FAO se comunica (ex: técnico, porém acessível e institucional).
- Calendário Editorial Modelo: Exemplo de postagens mensais, incluindo formatos (Reels, carrossel, artigos) e sugestões de artes.
- Matriz de KPIs (Indicadores): Definição de metas de alcance, engajamento e conversão para monitoramento mensal.

Produto 5 - Relatório final de avaliação contendo breve descritivo das atividades e produtos entregues e Plano de Continuidade para as ações de comunicação com base em lições aprendidas

Prazo: 90 dias

Formato de entrega: O Relatório final deverá ser entregue em formato .docx e pdf.

Este produto garante que o conhecimento gerado pela contratada seja absorvido pela equipe interna.

O Relatório Final deve consolidar as atividades realizadas pela contratada e projeta os próximos passos do FAO no âmbito da comunicação. Deve conter:

- Sumário Executivo: Breve descritivo de todas as atividades e produtos entregues.
- Lições Aprendidas: Diagnóstico dos principais desafios encontrados na comunicação do FAO e como podem ser mitigados.
- Plano de Continuidade: Apresentar proposta de caminhos a serem trilhados (roadmap) para a continuidade das ações do plano nos 12 meses seguintes, indicando as rotinas necessárias para a Gerência FAO e SEMAS/PA manterem o plano de comunicação ativo.
- Recomendações de Futuro: Sugestões de inovações ou expansões na comunicação conforme a ampliação do portfólio de projetos.

Quadro 1: Cronograma de entrega dos produtos e percentual de pagamento do valor total em cada entrega.

PRODUTOS	PRAZO (dias corridos a partir da assinatura do contrato)	VALOR %
Produto 1 - Plano de trabalho contendo propostas metodológica e cronograma para realização das atividades e entregas dos produtos	15	10
Produto 2 – Revisão do Manual de Uso de Marca do FAO atualizado e incluindo direcionamentos específicos para quatro eixos distintos de utilização: Secretaria Executiva, parceiros institucionais, organizações executoras indiretas e organizações executoras diretas	45	30
Produto 3 – Plano Estratégico de Comunicação e Marketing do FAO para 12 meses, contendo objetivos, públicos, mensagens-chave, produtos, canais e/ou ações, cronograma, resultados esperados, indicadores e metodologias de monitoramento e avaliação e orçamento das ações propostas	60	20
Produto 4 – Elaboração de estratégia digital a ser adotada para o FAO, com tom de voz, linha editorial e formatos de publicações a serem feitas nas redes sociais, com indicativos de performance dos posts (alcance, engajamento e envolvimento)	75	30
Produto 5 – Relatório final de avaliação contendo breve descritivo das atividades e produtos entregues e Plano de Continuidade para as ações de comunicação com base em lições aprendidas	90	10
TOTAL	90	100%

6. Forma de Apresentação e Propriedade Intelectual

Os produtos deverão ser objetivos, em linguagem clara para perfeita compreensão e apresentados em via digital editável. Arquivos de texto deverão ser entregues em formatos .doc, .pdf e .ppt, e as planilhas em formato .xlsx. Arquivos audiovisuais deverão ser entregues em formato final e editável.

Os arquivos, relatórios e demais materiais elaborados pela contratada na execução do objeto deste TdR terão os direitos de propriedade pertencentes à contratante – FUNBIO.

Uma cópia de cada produto deverá ser enviado ao FUNBIO, em meio digital (por e-mail, para D2contratos@funbio.org.br com cópia para jonas.gebara@funbio.org.br e FAO@funbio.org.br.

7. Prazos

Os serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser concluídos no prazo de **90 (90) dias**, contados da data de assinatura do contrato.

O prazo desse serviço poderá ser prorrogado, mediante acordo entre as partes e formalização de Termo Aditivo.

8. Insumos e responsabilidades

Da contratante (FUNBIO):

- Disponibilizar à contratada todos os documentos existentes que possam contribuir com a elaboração dos produtos;
- Disponibilizar acessos eventuais a uma sala em espaço de coworking em Belém/PA, quando as atividades presenciais forem acordadas entre as partes;
- Apoiar a contratada para solução em eventuais dificuldades na obtenção de dados necessários ao desenvolvimento das atividades previstas;
- Examinar e avaliar, em conjunto com a SEMAS/PA os Produtos apresentados conforme os prazos evidenciados;
- Realizar os pagamentos conforme o cronograma, mediante a aprovação dos produtos;
- Quando forem necessárias viagens de outras localidades para Belém/PA, em alinhamento com a Gerência do FAO, a contratante arcará com os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem.

Da contratada:

- Dispor recursos que possibilitem seu trabalho, tais como equipamentos e licenças de programas específicos;
- Ter disponibilidade de realizar as atividades de forma remota e, quando acordado com a Gerência de Projetos, presencialmente.
- Ter disponibilidade para realizar viagens pontuais para realização de pelo menos **3 (três) reuniões presenciais**, quando acordados com a Gerência de Projetos do FAO;
- Realizar os ajustes nos produtos conforme indicações da Contratante em até **7 (sete) dias úteis**;
- Recolher todos os encargos sociais e impostos inerentes ao seu formato de contratação.

9. Forma de Pagamento

Os produtos descritos no item 5 serão analisados pela Gerência de Projetos do FAO em **até 5 (cinco) dias úteis**, e em havendo a aprovação será solicitado o documento de cobrança (Nota Fiscal) à contratada. Após o recebimento da Nota Fiscal será emitido o Termo de Recebimento e Aceite – TRA (documento emitido pelo beneficiário, responsável técnico pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com as especificações solicitadas, quantidades e etapas, se for o caso) para autorização do pagamento, que ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis**, a contar da sua emissão.

10. Qualificação técnica da contratada / Perfil exigido

Poderão participar deste processo de seleção Pessoas Jurídicas que demonstrem experiência na área de Comunicação com ênfase em projetos socioambientais ou políticas públicas.

Requisitos da Pessoa Jurídica (Empresa): A contratada deverá comprovar, por meio de atestados de capacidade técnica:

- Pelo menos 2 (dois) anos de experiência comprovada na elaboração de estratégia e produção de conteúdo para plataformas digitais; Plano de Comunicação e Marketing, e Manual de Uso de Marca para organizações do terceiro setor, instituições públicas e/ou governamentais superiores.
- Experiência com estratégias de comunicação para projetos socioambientais na Amazônia.

Obs: Todas as experiências deverão ser comprovadas por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos em favor da empresa e/ou profissional responsável pela realização das atividades previstas nesse TdR, em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas.

Deverá constar em cada atestado: nome (razão social), CNPJ e endereço completo da Contratante e da Contratada; características do trabalho realizado (denominação, natureza, descrição e finalidade); local de execução dos serviços; período de realização (dd/mm/aa a dd/mm/aa); metodologia e recursos utilizados; data da emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado.

Perfil do Profissional responsável pela realização das atividades previstas neste TdR (Obrigatório):

- Profissional com formação superior em comunicação, jornalismo, relações públicas, marketing, relações internacionais ou áreas afins;
- Pelo menos 5 (cinco) anos de experiência comprovada em comunicação estratégica, institucional ou política;
- Excelente capacidade de redação, análise e síntese.

Experiência do Profissional responsável pela realização das atividades previstas neste TdR:

- Experiência comprovada no planejamento e execução de produtos de comunicação específicos na área de meio ambiente e temáticas socioambientais.
- Experiência comprovada no planejamento e execução de estratégia digital e produção de conteúdo para plataformas digitais (website, rede social e outras).
- Experiência comprovada em comunicação estratégica para o terceiro setor, instituições públicas e/ou governamentais superiores.
- Experiência comprovada de relacionamento profissional, de no mínimo 1 (um) ano, com comunicação para instituições públicas e/ou governamentais superiores.
- Experiência comprovada no planejamento e execução Plano de Comunicação e Marketing para organizações do terceiro setor, instituições públicas e/ou governamentais superiores.
- Experiência comprovada no planejamento e execução de Manual de Uso de Marca de organizações do terceiro setor, instituições públicas e/ou governamentais superiores.

11. Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual

Todo o conteúdo e os produtos desenvolvidos a partir dos trabalhos objeto deste contrato terão os direitos patrimoniais cedidos para o Programa FAO e sua reprodução total ou parcial requer expressa autorização e referência ao mesmo, inclusive após o encerramento do contrato, resguardando os direitos morais e autorais do/a contratado/a. O FUNBIO resguarda o direito de reprodução parcial ou integral, edição, distribuição em qualquer meio dos produtos intermediários e finais decorrentes da execução do objeto contratado conforme disposto neste TdR.

12. Responsabilidade Técnica

A orientação e supervisão diretas da execução dos serviços acima descritos ficarão a cargo da Gerência de Projetos FAO, Jonas Gebara, em conjunto com a SEMAS/PA.