

## TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E MARKETING

**1. A Equipe de Conservação da Amazônia – Ecam**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 05.107.299/0001-00, com sede à SAS, Quadra 03, Bloco C, Ed. Business Point Salas 301 a 303, Brasília-DF, **estabelece e divulga normas para a realização do Processo Seletivo para execução de prestação de serviço técnico e especializado.**

### 2. Objetivo do Presente Termo

Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de comunicação e marketing, conforme descrito abaixo, com o objetivo de aumentar a visibilidade de projetos na COP 30, engajar com a mídia, gerar leads qualificados e fortalecer o reconhecimento de projeto específico.

### 3. Regime de Execução, Modalidade e Tipo de Contratação

3.1. A empresa deverá apresentar currículo ou portfólio técnico para o atendimento das demandas do presente edital, detalhadas adiante, até o dia 23/08/2024. Cada qual deverá descrever as condicionantes da própria agência para a realização de serviço em cada modalidade. Devem apresentar também os preços unitários por serviço.

3.2. A empresa será avaliada por meio da experiência e alinhamento com as características institucionais da Ecam.

3.3. O contrato terá duração de quinze meses e o pagamento dos serviços contratados será feito por meio de apresentação de Nota Fiscal.

3.4. Os documentos comprobatórios de compatibilidade com o TDR devem ser enviados para o e-mail contato@ecam.org.br com o assunto: TDR - COP. Qualquer dúvida poderá ser esclarecida pelo mesmo contato de e-mail.

3.5. Os produtos e serviços constantes neste Termo de Referência serão executados pela empresa contratada, sob supervisão da Ecam.

3.6. A empresa contratada deverá ter disponibilidade para participar de reuniões periódicas presenciais ou teleconferências, sempre que a Ecam julgar necessário.

### 4. Escopo dos Serviços

A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços:

#### 4.1 Planejamento Estratégico

- Inscrição em eventos relevantes
- Estabelecimento de parcerias estratégicas
- Desenvolvimento de patrocínios

- Criação e execução de estratégias de conteúdo

#### **4.2 Execução Pré-Evento**

- Produção de materiais de comunicação
- Criação de conteúdo digital (artigos, vídeos, whitepapers)
- Engajamento prévio com a mídia

#### **4.3 Durante o Evento**

- Gestão de engajamento com a mídia
- Organização de conferências de imprensa
- Implementação de anúncios estratégicos
- Cobertura e engajamento digital ao vivo

#### **4.4 Pós-Evento**

- Follow-up com leads gerados
- Elaboração de relatórios de impacto e métricas
- Avaliação e mensuração de resultados

#### **4.5 Engajamento Digital**

- Gestão de perfis de redes sociais
- Publicação de conteúdo regular e relevante baseado no objetivo principal
- Monitoramento e análise de engajamento

#### **4.6 Publicidade em Meios de Massa**

- Anúncios em hubs diversos
- Publicações em mídias sociais, jornais, revistas, etc.

### **5. Prazo de Execução**

O prazo para execução dos serviços será de 15 meses, conforme cronograma a ser definido em conjunto com a empresa contratada.

### **6. Condições de Participação**

Podem participar deste processo seletivo empresas que atendam aos seguintes requisitos:

- Experiência comprovada em projetos similares
- Capacidade técnica e operacional para execução dos serviços
- Equipe qualificada e com expertise na área de comunicação e marketing

### **7. Documentação Necessária**

As empresas interessadas deverão apresentar:

- Proposta técnica detalhada, incluindo cronograma de execução
- Proposta financeira
- Portfólio de trabalhos realizados
- Comprovação de capacidade técnica (certificações, currículos, etc)

## 8. Critérios de Seleção

A seleção será baseada nos seguintes critérios:

- Qualidade e coerência da proposta técnica
- Experiência e qualificação da equipe
- Competitividade da proposta financeira
- Capacidade de atender ao cronograma proposto

## 9. Forma de Pagamento

Os pagamentos serão realizados da seguinte forma:

- Pagamento inicial na assinatura do contrato
- Fee mensal durante o período de execução
- Pagamento final após a conclusão dos serviços e aprovação dos relatórios finais

## 10. Entregas e Relatórios

As entregas devem ser realizadas conforme descrito abaixo, através de relatórios periódicos e reuniões de acompanhamento.

### 10.1 Relatórios Periódicos

- **Relatório Inicial:** Documento detalhando o plano de ação, cronograma, estratégias a serem adotadas e metas esperadas. Este relatório deve ser entregue até 15 dias úteis após a assinatura do contrato.
- **Relatórios Mensais:** Relatórios mensais devem ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente, contendo:
  - Progresso das atividades planejadas e realizadas
  - Resultados alcançados até o momento
  - Análises de desempenho com base em métricas definidas
  - Ajustes e modificações no plano de ação, se necessário
- **Relatórios de Evento:** Relatórios específicos após cada evento relevante, detalhando:
  - Atividades realizadas durante o evento
  - Resultados e impacto das ações
  - Feedback da equipe e stakeholders
  - Lições aprendidas e recomendações para eventos futuros

### 10.2 Relatório Final

- **Relatório de Conclusão:** Documento final entregue até 30 dias após o término do contrato, contendo:

- Resumo de todas as atividades realizadas ao longo do período
- Resultados alcançados versus metas estabelecidas
- Análises de desempenho final com métricas e KPIs
- Recomendações para futuras ações e estratégias de comunicação
- Relatório financeiro detalhado dos custos incorridos e comparativo com o orçamento inicial

### 10.3 Reuniões de Acompanhamento

- **Reuniões Mensais:** Reuniões mensais com a equipe da Ecam para discutir o progresso, resolver problemas e ajustar estratégias conforme necessário.
- **Reuniões Pós-Evento:** Reuniões de avaliação pós-evento para discutir o desempenho e resultados das atividades realizadas durante o evento.

### 11. Aceitação das Entregas

Todas as entregas (relatórios e apresentações) serão analisadas pela equipe da Ecam. A aceitação das entregas será formalizada por meio de um feedback escrito, aprovado pela coordenação de comunicação da Ecam, garantindo que os objetivos e metas estabelecidos estejam sendo cumpridos.

### 12. Revisões e Ajustes

Durante o período de execução, podem ser solicitadas revisões ou ajustes nas entregas com base no feedback recebido. A empresa contratada deve estar disponível para realizar tais ajustes dentro de um prazo acordado entre as partes.

### 13. Cancelamento do Processo Seletivo

A Ecam se reserva o direito de cancelar ou suspender este processo seletivo a qualquer momento, sem necessidade de justificativa.

### 14. Outras Considerações

- 14.1. É de responsabilidade da contratada a contratação de seguro de vida e saúde.