FUNDAÇÃO BIOGUINÉ

**Termos de Referência para a Contratação de uma Agência de Comunicação para Produção de Artigos de Comunicação**

|  |
| --- |
| **País:** Guiné-Bissau.  **Descrição da ação:** Produção de Artigos de Comunicação Institucional da Fundação BioGuiné.  **Local:** Bissau.  **Duração:** 75 dias. |

1. **RESUMO EXECUTIVO**

Este Termo de Referência tem como objetivo contratar uma Agência de Comunicação para a produção de artigos de comunicação institucional para a Fundação BioGuiné. O projeto visa aumentar a visibilidade e o reconhecimento das atividades da Fundação tanto nacional quanto internacionalmente. O contrato terá uma duração de dois meses e os principais entregáveis incluem folhetos, cartões de visita, vídeos, e presença em redes sociais. O projeto deverá ser conduzido em estreita colaboração com a equipe da Fundação, e todas as produções serão propriedade intelectual da Fundação BioGuiné.

1. **CONTEXTUALIZAÇÃO**

A Fundação BioGuiné (FBG) é uma instituição criada em 2011 e registada sob as leis da Inglaterra e do País de Gales. Trata-se de um fundo fiduciário de conservação independente e sem fins lucrativos dedicado à República da Guiné-Bissau. É gerida por um Conselho de Curadores apoiado por uma equipa operacional no país chefiada por um Secretário Executivo.

De acordo com a lei de caridade do Reino Unido, a supervisão é fornecida por um Conselho de Curadores independente. Outras estruturas consultivas incluem um Comité de Investimento, que reporta diretamente ao Conselho, bem como um Círculo de Doadores, composto por parceiros financiadores do FBG.

A visão da Fundação BioGuiné é de “***financiar acções a longo prazo para equilibrar as necessidades humanas e ambientais na Guiné-Bissau***”.

De acordo com os seus Estatutos, esta Fundação tem com os objetivos:

- Promover, em benefício do público, a conservação, proteção e melhoria do ambiente físico e natural e da biodiversidade da Guiné-Bissau, com foco prioritário no Sistema Nacional de Áreas Protegidas da Guiné-Bissau.

- Promover, em benefício do público, o desenvolvimento sustentável que apoie a conservação da biodiversidade na Guiné-Bissau, em particular as áreas protegidas e/ou outras áreas de conservação ecológica significativa e/ou importância biológica, incluindo:

- A preservação, conservação e proteção do ambiente e a utilização sustentável dos recursos naturais; e

- O alívio da pobreza e a melhoria das condições de vida em benefício das populações que vivem dentro e ao redor de áreas protegidas e outras áreas de conservação ecológica significativa e/ou importância biológica; e

- Promover a educação do público sobre questões ambientais, incluindo a biodiversidade, conservação, sustentabilidade e gestão das áreas protegidas da Guiné-Bissau e outras áreas de conservação ecológica significativa de importância biológica.

Objectivos que se enquadram na missão da Fundação que é de que consistem ***em fornecer recursos financeiros e mobilizar parcerias para beneficiar a conservação da biodiversidade, desenvolvimento comunitário sustentável e educação ambiental na Guiné-Bissau***

A Fundação trabalha em estreita colaboração com o Instituto da Biodiversidade e Áreas Protegidas - Dr. Alfredo Simão da Silva da Guiné-Bissau (IBAP); fornece apoio financeiro e técnico às operações do IBAP, às atividades de conservação nas Áreas Protegidas, bem como às atividades de desenvolvimento sustentável para as comunidades vivendo dentro e ao redor dos Parques.

Ao nível da comunidade da conservação e gestão ambiental na Guiné-Bissau, a fundação é conhecida, todavia, constatou-se a necessidade de reforçar a sua visibilidade e propagação das suas atividades no interior e exterior do país.

É neste contexto que decidiu-se produzir alguns artigos de base e fundamentais para a comunicação institucional desta organização, também objetos de melhor divulgação e conhecimento da marca e atividades desenvolvidas.

Este Termo de Referência tem por finalidade a contratação de uma Agência de Comunicação para a produção de diferentes artigos de comunicação para divulgar a Fundação BioGuiné. Transmitir informações que devem promover a importância da mesma para a conservação da biodiversidade, gestão das áreas protegidas assim como o apoio ao desenvolvimento comunitário na Guiné-Bissau.

É importante destacar que a comunicação institucional é um processo estratégico de transmitir mensagens e valores da organização de forma coerente, clara e consistente. Trata-se de uma ferramenta que promove visibilidade, estabelece uma identidade sólida, durável e de boa reputação de qualquer instituição.

1. **OBJETIVO**

A produção dos artigos de comunicação para a Fundação BioGuiné objetiva tornar evidente e efetiva a imagem da Fundação assim como promover a visibilidade das suas ações perante a comunidade guineense e parceiros internacionais.

1. **RESULTADOS ESPERADOS**

Espera-se como resultado desta ação tendo em conta as solicitações da Fundação BioGuiné:

* Confeção e impressão de folheto informativo institucional;
* Produção de Cartões de visita físico e digital (rodapé de assinatura de e-mail) para os funcionários;
* Roll Up institucional;
* Camisolas polo em algodão personalizados com bordado;
* Chapéus personalizados com estampa ou bordado;
* Criação de páginas nas Redes Sociais (Facebook, Twitter, LinkedIn, canal no Youtube);
* Criação de Grupo no Chat WhatsApp para comunicações e interações com os parceiros;
* Captação de imagens fotográficas das atividades financiadas pela Fundação e Parceiros. Por exemplo: FFEM (Radio, horticultura, hospital);
* Produção de vários vídeos e ou minifilmes de testemunhos dos beneficiários das ações da FBG. Estes devem variar de 2 a 5 minutos;
* Os audiovisuais (minifilmes) devem ser gravados em crioulo com legendas em português; em caso necessário poderá ser solicitada a legendagem em língua estrangeira. Também devem ser em alta resolução com design e efeitos dinâmicos, moderno para atrair a atenção dos visualizadores; reunir condições para sua divulgação em qualquer canal de comunicação (televisão; website e na media social);
* Placa de sinalização de localização do escritório ao nível do prédio;
* Impressão e preparação de quadros para ornamentação de escritório da Fundação;
* Elaboração de artigos jornalísticos sobre a Fundação e suas ações a serem divulgados na plataforma Web da Fundação;
* Produção de algumas informações notícias sobre os trabalhos da fundação para atualização de website e divulgação nas Redes Sociais;
* Os roteiros e todas as informações a transmitir devem promover a importância da Fundação BioGuiné para assegurar um financiamento durável para a conservação da biodiversidade, gestão das áreas protegidas assim como o apoio ao desenvolvimento comunitário.

1. **METODOLOGIA**

O processo de confeção e produção de Artigos de Comunicação para a Fundação BioGuiné será baseado no fornecimento de dados e informações da parte da administração da própria organização e na recolha de informações e dados no terreno (áreas protegidas e outras localidades onde tem ações).

O gabinete contratado deverá reunir todas as informações e apresentar propostas à Fundação para análise, apresentar propostas de melhoria, se necessário, e aprovar quaisquer trabalhos tendo em conta os resultados esperados.

Assim, a metodologia de trabalho será baseada em:

* Realização de reuniões de briefing com a equipa da Fundação a cada necessidade de realização da tarefa;
* Redefinição conjunta da metodologia de trabalho;
* Definição de plano e cronograma de trabalho;
* Desenvolvimento de drafts/roteiros/maquetas sujeitos à aprovação da equipe da Fundação;
* Realização dos trabalhos;
* Apresentação das versões preliminares de todos os trabalhos para análise e contribuição dos técnicos da FBG;
* Integração das considerações provenientes dos técnicos da FBG;
* Entrega da versão final dos artigos/materiais.

A Fundação compromete-se a responder aos pedidos de informação e solicitações de informações e a reagir as versões preliminares no prazo máximo de 7 dias úteis.

1. **CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO**

Este termo de referência possibilitará a assinatura de um contrato entre a Fundação BioGuiné e uma Agência de Comunicações. Neste sentido, a cada solicitação de prestação de serviço, a Agência terá o período de 75 dias para a materialização da tarefa solicitada. Isto tendo em conta a validação das propostas/drafts/roteiros/maquetas pela equipe da FBG.

1. **ENTREGÁVEIS PELO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Posta a assinatura do contrato, a Agência de Comunicações deverá reunir com máximo de urgência possível, as informações necessárias para arrancar com os trabalhos. Deverá sob cada solicitação da FBG, entregar o número exato de artigos solicitados:

* Com os logótipos da Fundação e se necessário dos parceiros;
* As versões finais das maquetas (em PDF) dos folhetos; cartões de visita físico e digital; Roll Up; camisolas polo; chapéu; placa de sinalização do escritório; quadro para ornamentação de escritório;
* Em formato PDF as versões finais de: roteiro dos minifilmes; legenda dos minifilmes; os artigos jornalísticos; as notícias para a atualização de website;
* Chaves de acesso às páginas nas Redes Socias, do canal Youtube e a categoria de administradores dos grupos no WhatsApp;
* Imagens fotográficas das atividades financiadas pela Fundação e Parceiros conforme previsto nos resultados esperados ou solicitação adicional;
* Autorização de utilização de imagem de pessoas ou entidades que aparecem nas fotos;
* Os audiovisuais em cumprimento com a solicitação efetuada e o roteiro de produção aprovado; apresentar todos em alta-definição, versões web e media social; ter em consideração a duração definida para cada um; enaltecer neles a importância da Fundação BioGuiné para a conservação da biodiversidade, gestão das áreas protegidas assim como o apoio ao desenvolvimento comunitário;
* No que concerne às fotografias e audiovisuais, deverá ser entregue um documento de direitos de autor, por outras palavras, todos os direitos de autor e direitos de propriedade ligados ao produto final;
* Os materiais devem ser entregues num suporte USB.

A entrega dos produtos deverá obedecer o seguinte calendário:

| **Fase** | **Entregas** | **Prazo** |
| --- | --- | --- |
| **Fase Iniciais** |  |  |
| Briefing inicial | Reunião de briefing com a equipe da Fundação | Dia 1 |
| Plano de Trabalho | Envio do plano de comunicação e cronograma detalhado | Dia 3 |
| **Primeira Fase de Produção** |  |  |
| Folhetos Informativos | Primeiro rascunho dos folhetos informativos | Dia 10 |
| Cartões de Visita | Primeiros rascunhos dos cartões de visita (físico e digital) | Dia 10 |
| Roll Up Institucional | Primeiro rascunho do Roll Up | Dia 10 |
| Camisolas Polo e Chapéus | Primeiros rascunhos dos designs das camisolas e chapéus | Dia 15 |
| **Revisão e Feedback** |  |  |
| Feedback da Fundação | Reunião para revisão e feedback dos materiais iniciais | Dia 22 |
| Integração das Considerações | Entrega das versões revisadas com base no feedback | Dia 27 |
| **Segunda Fase de Produção** |  |  |
| Páginas nas Redes Sociais | Criação e configuração das páginas nas redes sociais | Dia 32 |
| Grupo no WhatsApp | Criação do grupo no WhatsApp | Dia 37 |
| Captação de Imagens | Captação de imagens fotográficas das atividades | Dia 40 |
| Minifilmes/Testemunhos | Primeiros roteiros e gravações dos minifilmes de testemunhos | Dia 50 |
| **Revisão e Feedback** |  |  |
| Feedback da Fundação | Reunião para revisão e feedback dos minifilmes e fotografias | Dia 55 |
| Integração das Considerações | Entrega das versões revisadas dos minifilmes e fotografias | Dia 60 |
| **Entrega Final** |  |  |
| Versões Finais dos Materiais | Entrega final dos folhetos, cartões de visita, Roll Up, camisolas, chapéus, fotografias, e minifilmes em alta-definição | Dia 65 |
| Direitos de Autor e Suporte USB | Entrega de documento de direitos de autor e materiais em suporte USB | Dia 70 |
| **Marcos de Encerramento** |  |  |
| Revisão Final e Aprovação | Reunião para aprovação final de todos os materiais | Dia 75 |

**Detalhes Adicionais**

* **Checkpoints**: Prazos intermediários (Dia 15, Dia 30, Dia 45) para verificar o progresso e ajustar o cronograma conforme necessário.
* **Entrega Contínua**: Materiais devem ser entregues assim que finalizados para permitir feedback contínuo e integração.

1. **DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Os direitos de propriedade intelectual e de distribuição e divulgação das fotografias, vídeos e outros artigos produzidos no âmbito do contrato celebrado com a Agência de Comunicações identificada, são propriedades da Fundação BioGuiné. Todos os artigos e informações produzidas constituem material de visibilidade e da divulgação das ações da Fundação ao nível nacional e internacional podendo ser utilizadas em qualquer momento.

1. **PERFIL DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Para a execução desta missão, a Agência de Comunicação prestadora de serviços deve ter o perfil descrito em baixo. O responsável da equipe será o interlocutor da Fundação BioGuiné e também será responsável pelos resultados do trabalho.

* A agência contratada deve ter pessoas com um grau superior em comunicação social, marketing, produção audiovisual;
* Deve ter pelo menos 3 anos de experiência comprovada na produção de diversos artigos de comunicação e sensibilização;
* Competências para produzir artigos jornalísticos, interpretação e tradução de narrativas das pessoas residentes nas comunidades por conta da produção audiovisual de testemunhos de beneficiários das ações da Fundação. Este último vai influenciar na boa qualidade de legendas;
* Deve falar crioulo ou português. O domínio do francês ou inglês é uma vantagem.

1. **DOSSIER DE CANDIDATURA**

O dossier de candidatura deve incluir os seguintes documentos:

* Um curriculum empresarial detalhado e atualizado;
* Uma proposta técnica inicial para a produção de alguns artigos de comunicação institucional tendo em conta resultados esperados; esta proposta deve incluir uma metodologia clara associada a um calendário detalhado para a execução do serviço;
* Uma lista dos meios técnicos e materiais disponíveis para a realização dos trabalhos;
* Uma proposta financeira detalhada em FCFA;
* Um portfólio da Agência de Comunicação;
* Deve apresentar duas cartas de recomendação pelas entidades ou pessoas aos quais já prestou serviço.

1. **Outras condições**

O consultor(a) ou poderá ter de viajar no interior do país (nas zonas de intervenção da FBG) para recolha de imagens e outras informações necessárias ao seu trabalho

As propostas devem ser enviadas para [info@bioguinea.org](mailto:info@bioguinea.org) ou entregues na sede da FBG sita na Avenida Dom Settimio Arturo Ferrazzetta – Prédio A. Lopes 2º Dto– Bissau, Guiné-Bissau, até o **dia 22/11/202**4 às 23h59 locais. Os Termos de Referência detalhados poderão ser consultados em: <https://www.bioguinea.org/job-opportunities/>