

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Projeto Demandante

Código	230129
Contrato/Convênio	nº 52/2023
Coordenador	Leopoldo Melo Barreto
Endereço de execução/entrega	UFRB/CCAAB/Engenharia de Pesca R. Rui Barbosa, s/n - Centro Cruz das Almas - BA, 44380-000

2. Fiscalização Técnica

Dr. Leopoldo Melo Barreto, Coordenador do Projeto, SIAPE 1729812, Contato: +55 75 991882720

3. Objeto

Contratação de Serviço Técnico de profissional especializado para a realização de:

- **Arregimentação e orientação de feiras internacionais**
- **Branding Setorial**
- **Desenvolvimento do subprojeto Imagem**
- **Auxílio na Gestão de projeto**

A organização de feiras internacionais quando envolve organismos aquáticos vivos requer um suporte diferenciado, desde um planejamento inicial até a logística e organização do próprio estande. Assim sendo, necessita-se de uma empresa especializada para arregimentar e orientar à contratação dos serviços internacionais relacionados, pois mesmo com o suporte da organização das feiras, é de praxe a terceirização de diversos serviços acessórios. Para além, para a participação nas feiras é critério definido pelo projeto que as empresas que trabalham com organismos aquáticos ornamentais precisam passar por um branding inicial, assim criando e fortalecendo a marca dos organismos aquáticos brasileiros, assim como a qualidade dos produtos a serem negociados. Na feira ainda haverá a necessidade de formalizar convites internacionais para compor o Projeto Imagem, o qual trará empresas/pessoas ao Brasil, internacionalizando nossos organismos aquáticos ornamentais.

Logo, o Termo de Referência deverá abarcar:

- a. **Arregimentação e orientação de feiras internacionais:** Orientação e interlocução com os organizadores de duas feiras internacionais, sendo localizadas na Alemanha e China, com:

- i. Planejamento inicial, seguindo a definição dos objetivos e metas da feira aprovados pelo Coordenador UFRB, com ideação do público-alvo e o segmento de mercado, estabelecendo um orçamento preliminar;
- ii. Definição de Locais e Datas de partida e chegada, com escolha de local apropriado e acessível, alinhando com a data do evento, considerando outros eventos importantes e datas sazonais;
- iii. Desenvolvimento da Infraestrutura, com contratação de empresa de montagem de estandes, se necessário, projetando a planta do local, definindo os espaços para estandes, palcos, áreas de networking, etc., de acordo com o resultado do mapeamento nacional;
- iv. Elaborar uma minuta de Programação a ser aprovada pelo Coordenador (UFRB), assim como planejar as atividades, workshops, palestras e atrações especiais. Convidar palestrantes, especialistas e participantes relevantes para as atividades programadas;
- v. Divulgação e Marketing específico para o segmento, ampliando estratégias de marketing e comunicação para promover o evento, seja através de mídias sociais, e-mail marketing, publicidade, assessoria de imprensa, entre outros meios;
- vi. Logística e Infraestrutura, apontando a necessidade de contratação de serviços de segurança, limpeza, transporte e alimentação, além de orientar a necessidade de providenciar infraestrutura necessária, como sistemas de iluminação, som, internet, etc.;
- vii. Acompanhamento e Coordenação, realizando reuniões regulares com a equipe para acompanhar o progresso, mediando todas as atividades locais, garantindo que todos os detalhes estejam sendo cuidados, sempre relatando ao Coordenador (UFRB);
- viii. Execução, conforme planejado e aprovado pelo Coordenador do projeto (UFRB), monitorando o desenvolvimento do evento.
- ix. Ao final, para subsidiar a avaliação do desempenho pós-evento, coletar feedbacks de expositores, palestrantes e participantes para melhorias futuras, apresentando em relatório.

O cronograma desse objeto tem meses específicos apontados devido ao imediatismo que ocorrerá a primeira feira, assim a empresa concorrente deve se orientar na seguinte sugestão de calendarização, para cada feira internacional em questão:

Feira Interzoo 2024 - 07-10 Maio - Nuernberg - Alemanha

Item	Março 2024	Abril 2024	Maió 2024	Junho 2024
i - ii - iii				
iv - v - vi				
vii				
viii				
ix				

OBS: Caso a contratação da empresa se dê anterior à sugestão de calendarização, é possível que o cronograma seja readequado com subdivisão dos itens em meses anteriores ao sugerido, respeitando a data de realização da feira (maio/2024).

Feira CIPS 2025 - 10-13 Setembro - Shangai - China

CIPS 2025	Set - Dez 2024	Jan-Mar 2025	Abr-Jun 2025	Jul-Set 2025	Out-2025
i - ii - iii					
iv - v - vi					
vii					
viii					
ix					

Na apresentação da proposta a empresa **deve incluir** todos os custos relacionados à entrega do produto, inclusive passagens, hospedagens e deslocamentos de integrantes da própria equipe. O critério de análise para aprovação da proposta será **globalizante**, ou seja, a empresa proponente deve atender a todas as necessidades de arrecimação das feiras internacionais, não sendo acatado prestação de serviço parcial.

b. Branding Setorial

Criar um pacote de branding para o setor de organismos aquáticos ornamentais, incluindo:

- i. Análise de Branding e Posicionamento, com avaliação da imagem de marca e posicionamento atual das empresas do setor; identificação de elementos-chave de branding e sua eficácia no contexto do mercado; e análise da percepção dos consumidores em relação às marcas existentes;

- ii. Desenvolvimento de Estratégias de Branding, traçando uma proposta de estratégias para fortalecer a identidade de marca das empresas, sugerindo melhorias no posicionamento das marcas no mercado e desenvolvendo estratégias de diferenciação e inovação no setor;
- iii. Formular um Guia de Boas Práticas de Branding, incluindo documentação de diretrizes e boas práticas de branding para empresas do setor, além de material informativo sobre como implementar e gerenciar uma estratégia de branding eficaz;
- iv. Entregar um Relatório Final, retornando toda a documentação detalhada de todas as análises, pesquisas e recomendações feitas, com uma sumarização executiva com os principais insights e pontos de ação e apresentação visual, se necessário, para comunicar os principais aspectos do estudo de branding, assim subsidiando o Coordenador (UFRB).

Para o sucesso do objeto, sugere-se **a empresa apresentar um cronograma de execução** do Branding setorial que se inicie após contratação (mês 1), apontando cada meta com prazos, periodicidade de relatórios parciais, e se desenvolva até no máximo o mês de outubro de 2025, assim havendo possibilidade de adequação do calendário de pagamento, sendo o relatório final entregue coincidindo com o último pagamento. Sugerimos ainda iniciar a execução antes da Feira da Alemanha (Maio de 2024).

Na apresentação da proposta a empresa **deve incluir** todos os custos relacionados à entrega do produto, inclusive passagens, hospedagens e deslocamentos de integrantes da própria equipe. O critério de análise para aprovação da proposta será **globalizante**, ou seja, a empresa proponente deve atender a todas as necessidades do branding setorial, não sendo acatado prestação de serviço parcial.

c. Projeto Imagem – formadores de opinião

- i. Planejamento Inicial: alinhamento de objetivos e fomentar a vinda de formadores de opinião, estabelecendo um orçamento disponível para as despesas do projeto e identificação dos formadores de opinião alvo em cada continente (América do Norte, Europa, Ásia);
- ii. Contato e Convite: elaboração de uma carta convite detalhando o propósito e os benefícios da visita, enviando os convites, em conjunto com o Coordenador (UFRB), para os formadores de opinião selecionados, com negociação e confirmação das datas de disponibilidade para a visita.
- iii. Organização Logística, apontando a necessidade de passagens aéreas ou transporte internacional para os formadores de opinião, a necessidade de hospedagem, preferencialmente em locais estratégicos próximos aos eventos planejados, e a possível necessidade de contratação de serviços de tradução ou intérpretes, se necessário, todos repassado ao Coordenador para, através da FAPEX, executar;

- iv. Criar uma Agenda de Atividades, desenvolvendo detalhadamente para cada formador de opinião, incluindo reuniões, eventos, visitas a locais estratégicos, entre outros. Também irá agendar encontros com autoridades, incluindo o Ministério da Pesca (órgão fomentador) empresas, instituições relevantes e imprensa, conforme a relevância do tema;
- v. Acompanhamento e Suporte, designando uma equipe de apoio para receber os formadores de opinião e acompanhar durante toda a estadia, supervisionado pelo Coordenador do projeto (UFRB), além de oferecer suporte durante a viagem, incluindo contato de emergência, informações sobre locais, etc.;
- vi. Organização de Eventos e Apresentações, criando uma agenda de eventos, workshops ou apresentações onde os formadores de opinião possam interagir com o público-alvo. Moderação de entrevistas, debates, ou participação em programas de mídia, com participação do Coordenador (UFRB).
- vii. Avaliação e Feedback, com coleta de dados junto aos formadores de opinião após a visita, subsidiando a validação dos resultados, identificando o impacto da presença deles no projeto, a ser avaliado pelo Coordenador UFRB, gerando ao fim uma análise do retorno sobre o investimento (ROI) e lições aprendidas para futuras ações semelhantes

Para o sucesso do objeto, aconselha-se a empresa apresentar um cronograma de desenvolvimento que se inicie após contratação (mês 1), e se desenvolve até no máximo no mês de outubro de 2025, assim havendo possibilidade de adequação do calendário de pagamento, sendo o relatório final entregue coincidindo com o último pagamento. Assim sendo, a título de sugestão, orienta-se o cronograma:

Projeto Imagem

Item	Mês														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
i - ii															
iii - iv															
v															
vi															
vii															

O critério de análise para aprovação da proposta será **globalizante**, ou seja, a empresa proponente deve atender a todas as necessidades do Projeto Imagem, não sendo acatado prestação de serviço parcial. Na apresentação da proposta a empresa **deve incluir** todos os custos relacionados à entrega do produto, inclusive passagens, hospedagens e deslocamentos de integrantes da própria equipe.

d. Auxílio na Gestão de projeto

Esse objeto deve englobar um planejamento estratégico, apresentando metas pormenorizadas com prazos de entrega, com ações a serem efetivadas e ajustadas aos recursos disponibilizado para cada objetivo do projeto, a ser discutido e alinhado com a Coordenação UFRB. Esse objeto ainda visa assessoria na comunicação internacional, de forma clara e eficaz, além de ter atitude proativa na resolução de problemas e conflitos que impactem negativamente o desenvolvimento do projeto. De forma continuada, mês a mês, sugere-se uma reunião com a Coordenação UFRB a fim de avaliar o andamento das ações e implementar ajustes que se façam necessários em qualquer segmento do projeto. Logo o auxílio na gestão de projeto é de suma importância para o sucesso das ações isoladas, culminando em um produto de excelência. O **cronograma** de Gestão de projeto sugerido está abaixo discriminado, podendo ser ampliado, mas cumprindo minimamente o apresentado.

Ação	Mês																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Auxílio na gestão																		
Reunião UFRB																		
Relatório parcial																		
Relatório final																		

O critério de análise para aprovação da proposta será **globalizante**, ou seja, a empresa proponente deve atender a todas as necessidades do Auxílio na Gestão de Projeto, não sendo acatado prestação de serviço parcial. Na apresentação da proposta a empresa deve incluir todos os custos relacionados à entrega do produto, inclusive passagens, hospedagens, deslocamentos e demais custos.

Condições específicas para participação na concorrência:

1. Prazo de realização do serviço: **Início imediato, com limite máximo de entrega do produto final no mês contábil do outubro de 2025**
2. Prova de capacidade técnica:
 - a. **Ter mais de 10 anos de experiência no setor pet e/ou aquicultura;**
 - i. Forma de comprovação: Portaria com nomeação ou documento de vínculo em alguma instituição ou empresa do setor de animais de estimação.
 - b. **Ter participado de políticas públicas para o segmento e/ou do setor pet;**
 - i. Forma de comprovação: Participação em Conselhos ou Grupos de Trabalho, com Portaria de nomeação.
 - c. **Conhecimento técnico em aquicultura e no setor pet;**
 - i. Forma de comprovação: Apresentação de documentos comprobatórios de participação, como, por exemplo, contratos assinados.
 - d. **Comprovar trabalho em projetos da Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (ApexBrasil) por um período superior a 10 anos;**
 - i. Forma de comprovação: Contrato assinado que comprove experiência na área.
 - e. **Experiências de realização de feiras na Alemanha e na China;**
 - i. Forma de comprovação: Declaração de organizador de feira internacional ratificando a expertise da empresa e/ou profissional.
 - f. **Experiência em organização de eventos internacionais;**
 - i. Forma de comprovação: Contratos na área ou Declaração de empresas organizadoras.

4. Informações gerais

- Todos os produtos/serviços desta contratação deverão ser entregues/executados no local indicado no item 1, aos cuidados de Prof. Leopoldo Barreto (+55 75 991882720 • ornamentais.ufrb@gmail.com) ou Prof. Marcelo Freitas (marcfreitas@ufrb.edu.br +55 75 99104-6435), seguindo o cronograma estabelecido por ação/meta.
- **Prazo de entrega:** Os serviços deverão ser iniciados em até **15 dias úteis**, a contar do recebimento da Ordem de fornecimento, tendo prazo de entrega final respeitando o cronograma estabelecidos para cada ação/item;
- **Prazo de validade da proposta:** A proposta deverá ter validade de no mínimo **30 dias**.
- Não conformidades com os produtos entregues serão de inteira responsabilidade do fornecedor, cabendo-lhe custear todas as despesas de remessa do novo produto em substituição ao produto rejeitado.
- A proposta deverá contemplar todos os custos inerentes à execução do objeto, tais como: impostos, taxas, fretes, hospedagem, alimentação, transporte e demais custos acessórios necessários à entrega dos produtos.
- A critério da Comissão desta Seleção Pública, a empresa vencedora poderá ser diligenciada para fornecer **catálogo** do produto ofertado para fins de aprovação definitiva de sua proposta comercial.
- A empresa deverá atentar aos prazos de cada evento internacional, respeitando e atendendo ao cronograma de preparação para cada evento, inclusive pré e pós evento, apontados nos objetos específicos.
- A forma de avaliação para efetiva contratação de fornecedor será baseado no preço global, uma vez que os objetos têm interligação indissociável para a boa execução, conforme mencionado em cada objeto específico.

- A contratação engloba obrigatoriamente os dois eventos internacionais, uma vez que o desenvolvimento e qualificação das empresas exportadores requer um trabalho contínuo e de confiança com a empresa prestadora de serviço, incluindo um planejamento estratégico de longo prazo, só possível com o amadurecimento relacional entre prestadora de serviço e coordenação do projeto.

5. Pagamento

O pagamento será feito por depósito na conta em nome do fornecedor para as empresas que possuem conta no Banco do Brasil, ou através de boleto bancário para os demais bancos.

O pagamento ocorrerá após a apresentação da nota fiscal referente ao objeto/produto, em até 20 dias corridos da certificação do coordenador do projeto.

Requisitante:

Coordenador do Projeto

Autorização:

Ordenador de Despesas