



TERMO DE REFERÊNCIA OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO INTEGRADA A SEREM EXECUTADOS PARA O MUSEU CAIS DO SERTÃO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Assessoria de Comunicação Integrada para desenvolver e executar estratégias de comunicação para o Museu Cais do Sertão, gerido pelo Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG no Recife em regime de convênio com o Governo de Pernambuco- trabalhando de forma integrada o relacionamento com a imprensa local, nacional e internacional, as mídias sociais e a produção de materiais eletrônicos e impressos que apoiem esta finalidade, sempre em conformidade com o planejamento de atuação do IDG.

2. JUSTIFICATIVA

O Instituto de Desenvolvimento e Gestão - IDG nasceu com a vocação de desenvolver o potencial de pessoas e organizações, tendo a gestão como o principal instrumento para realizar e sustentar iniciativas que celebrem e valorizem as identidades culturais e expressões artísticas locais. Nesse contexto, o Instituto opera a gestão do Museu Cais do Sertão, centro cultural realizado pelo Governo de Pernambuco.

A assessoria de comunicação terá o desafio de propor estratégias de comunicação que garantam valor à imagem do projeto, disseminando a importância e o pioneirismo dessa iniciativa de uma forma regular e efetiva. Para que a programação de exposições, oficinas, palestras, mostras e cursos de formação consigam alcançar e beneficiar todo o seu público de interesse, esta assessoria fará um trabalho integrado com o IDG para maximizar o retorno em visibilidade e estabelecer a identidade do Museu Cais do Sertão como referência cultural no Estado.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo para execução dos serviços será até o dia 31 de dezembro de 2014, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.

4. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Carta-Convite



5. PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após envio de cópia das guias de recolhimento de tributos (FGTS, INSS, ISSQN, PIS, etc.) relativa à mão de obra empregada neste contrato, de modo a demonstrar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária inerentes à contratação, correspondente ao mês da última competência vencida, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor do Contrato, que deverá ser entregue no Museu Cais do Sertão, Avenida Alfredo Lisboa, s/n, Bairro do Recife – PE, no andar térreo. À CONTRATADA fica determinada a responsabilidade de enviar um Nota Fiscal/Fatura referente aos serviços prestados para cada equipamento.

6. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1 Assessoria e relacionamento com a imprensa de todos os projetos;
- 6.2 Produção de press kits, releases e notas;
- 6.3 Reuniões semanais para definição e encaminhamento de demandas;
- 6.4 Estímulo dos meios jornalísticos para publicação de informações de interesse público, suas programações, serviços e ações;
- 6.5 Encontros periódicos com jornalistas considerados estratégicos;
- 6.6 Identificação de temas/pautas para comunicação externa;
- 6.7 Redação de textos jornalísticos;
- 6.8 Follow-up proativo;
- 6.9 Cobertura jornalística e fotográfica de todos os eventos promovidos pelo museu;
- 6.10 Treinamento e acompanhamento de porta-vozes;
- 6.11 Gestão de crise;
- 6.12 Monitoramento e envio diário de clipping à CONTRATANTE;
- 6.13 Atendimento a jornalistas e acompanhamento em visitas de personagens estratégicos, coletivas, gravações e entrevistas;
- 6.14 Elaboração de relatório mensal de atividades e inserção na mídia;
- 6.15 Responder ao “fale conosco”;
- 6.16 Desenvolver conteúdos para comunicação interna e Intranet;
- 6.17 Redação de textos jornalísticos e publicitários - de acordo com o meio - para peças de comunicação diversas como apresentações, newsletters, folders, teasers, campanhas, sinalizações, entre outros;
- 6.18 Criação, gestão e monitoramento de perfis em Mídias Sociais como Facebook, Instagram, Youtube, Twitter, TripAdvisor e Foursquare (criar conteúdo, interagir, mobilizar e responder usuários);



- 6.19 Desenvolvimento de Planos de Comunicação;
- 6.20 Criação e Planejamento de Campanhas Publicitárias;
- 6.21 Atualização e manutenção do portal eletrônico do equipamento;
- 6.22 Criação de artes gráficas eletrônicas e impressas (média de 100 peças/mês);
- 6.23 Acompanhamento gráfico;
- 6.24 Elaboração de relatórios mensais e anuais com análise qualitativa de publicações em redes sociais;
- 6.25 Desenvolvimento de pesquisas para medir a eficiência das estratégias de comunicação adotadas.

7. ETAPAS DO ATENDIMENTO

- 7.1 Diagnóstico e entendimento das necessidades e demandas;
- 7.2 Formatação e aprovação do plano de comunicação e cronograma de trabalho;
- 7.3 Mapeamento das informações e formatação de cronograma de pautas;
- 7.4 Análise de resultados.

8. MODELO DE EQUIPE

- 8.1 Profissional de planejamento e estratégia;
- 8.2 Jornalista para atendimento no local ou com flexibilidade mediante solicitação;
- 8.3 Departamento de criação;
- 8.4 Equipe de produção de conteúdo para as mídias sociais;
- 8.5 Equipe de monitoramento de mídia.

9. DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado em todas as etapas pela Gerência Geral do Cais do Sertão.

A CONTRATANTE indicará o gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, e terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e, de tudo, dará ciência, à Diretoria do IDG.

11. DA PROPOSTA / CADASTRO

As empresas interessadas deverão encaminhar formulário de cadastro conforme modelo disponível no site do IDG (www.odg.org.br).



As propostas orçamentárias deverão ser encaminhadas após recebimento da carta convite, constando o valor global do serviço.

A proposta deverá ser apresentada contendo as seguintes informações:

- a) Preço em moeda nacional, com duas casas decimais, escrito em algarismo e por extenso, compatíveis com os preços correntes no mercado;
- b) Declarar que conhece todos os dados dos serviços para a execução do objeto a ser contratado;
- c) Os seguintes dados da Empresa: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail (se houver), banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

Será desclassificada a proposta em desacordo com o conteúdo deste Termo de Referência, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente, ou a que consigne valores excessivos ou manifestamente inexequíveis.

A proposta deverá apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, devendo incluir todas as despesas, tais como tributos, seguros e demais custos incidentes sobre o objeto a ser contratado, sendo considerados como inclusos esses preços independentemente de declaração da Empresa Proponente.

12. DA FORMA DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

As propostas recebidas serão analisadas conforme o critério de menor preço, e qualificação técnica.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no contrato e neste termo de referência;
- 13.2 Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- 13.3 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 13.4 Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados;
- 13.5 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, imediatamente, as partes do objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções quando da execução dos serviços;



- 13.6 O representante da CONTRATADA fica responsável pela execução dos itens deste Termo de Referência, cabendo acompanhar o cumprimento rigoroso dos prazos, organização de reuniões, entrega de documentos, elaboração de relatórios de acompanhamento e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;
- 13.7 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o IDG;
- 13.8 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação dos serviços;
- 13.9 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- 13.10 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes do contrato a ser celebrado. A inadimplência do proponente não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto do contrato, razão pela qual a proponente renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;
- 13.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE.

14. QUALIFICAÇÃO

A CANDIDATA deverá apresentar:

- 14.1 Atestado de qualificação técnica, expedido por pessoa de direito público ou privado, em papel timbrado, devidamente assinado pelo sócio ou representante da empresa para a qual foi prestado serviço compatível com o objetivo deste Termo de Referência;
- 14.2 Comprovação de que possui quadro de funcionários multidisciplinar composto por jornalistas, publicitários e analistas em mídias sociais, com currículo da equipe que será vinculada ao contrato, descrevendo experiências anteriores em serviços de complexidade equivalentes ao serviço solicitado;
- 14.3 Portfolio com principais clientes e cases atendidos pela empresa nos últimos três anos.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados;
- 15.2 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;



15.3 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

16. DAS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a) Notificação;
- b) Advertência;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

17. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A participante, quando da entrega da proposta, deverá apresentar as seguintes documentações:

- 17.1 Ato constitutivo da pessoa jurídica;
- 17.2 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- 17.3 Inscrição estadual e/ou municipal;
- 17.4 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
- 17.5 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Município;
- 17.6 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 17.7 Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- 17.8 Certificado de Regularidade do FGTS;
- 17.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Recife, 26 de Agosto de 2014.