



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

0617

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2021

I. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em assessoria de comunicação e mídias sociais, no exercício de 2022, conforme especificações detalhadas a seguir:

2.1 - OBJETIVO GERAL

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIAS SOCIAIS.

2.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A EMPRESA DEVERÁ EFETUAR AS ATIVIDADES ABAIXO:

- 2.2.1 - Efetuar levantamento de informações relativas à contratante e suas ações para produção de press-releases, notas e opiniões, artigos e materiais para fornecimento a toda imprensa;
- 2.2.2 - Providenciar envio de material jornalístico e devido acompanhamento para os meios de comunicação;
- 2.2.3 - Realizar contatos periódicos com os integrantes dos meios de comunicação;
- 2.2.4 - Identificar espaços na imprensa local a serem ocupados pela Administração Municipal;
- 2.2.5 - Agendar e acompanhar entrevistas coletivas ou exclusivas, fornecendo previamente à Administração Municipal briefing sobre o profissional, o veículo e assunto da entrevista;
- 2.2.6 - Atender aos profissionais dos diversos meios de comunicação em todas as situações, inclusive de crise, orientando a contratante sobre como proceder, executando ações aprovadas, quando for o caso;
- 2.2.7 - Realizar cópias de CD's e DVD's quando solicitado;
- 2.2.8 - Participar de reuniões sempre que solicitado para posterior produção de material jornalístico;
- 2.2.9 - Realizar cobertura jornalística de eventos realizados pela Administração Municipal;
- 2.2.10 - Manutenção de uma relação positiva da Administração Municipal através de perfil próprio nas redes sociais, interagindo e respondendo aos internautas;
- 2.2.11 - Elaboração de conteúdos exclusivos para as redes sociais;
- 2.2.12 - Desenvolvimento de estratégias para um maior alcance dos conteúdos postados nas redes sociais;
- 2.2.13 - Ações especiais para divulgação nas redes sociais de eventos e ações realizados pela Administração Municipal;
- 2.2.14 - Acompanhamento de demandas oriundas de programas jornalísticos (rádio e TV);
- 2.2.15 - Colaborar para a divulgação das ações da Administração Municipal junto à sociedade;
- 2.2.16 - Apresentar relatório mensal das atividades realizadas.



3- JUSTIFICATIVA

Considerando o preceito estabelecido na Constituição Federal, em seu art. 37, § 1º, que autoriza administração pública contratar serviços para divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos seus órgãos, a fim de levar à sociedade conhecimento das atividades institucionais desenvolvidas;

Considerando a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços em assessoria de comunicação e mídias sociais;

Considerando que a contratação desses serviços visa transparência e melhoria da comunicação e divulgação das suas ações junto à população;

Considerando, por fim, necessidade de funcionamento desse serviço, posto que é essencial fazer com que as ações promovidas pelo ente público cheguem de forma clara e objetiva à população, consolidando uma imagem positiva, é que, pelo exposto, faz-se necessária contratação de empresa especializada.

3.1. Quantitativos dos serviços e sua especificação

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT	V. UNIT.	V. TOTAL	INTERVALO MINIMO DOS LANCES
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em assessoria de comunicação e mídias sociais	MÊS	12	R\$ 17.603,67	R\$ 211.244,04	88,00

***PARA EFEITOS DE LANCES, SERÁ CONSIDERADO O VALOR UNITÁRIO, A FIM DE SE EVITAR DÍZIMAS QUANDO DA DIVISÃO DO VALOR GLOBAL.**

4 - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

3.1- A empresa vencedora deverá disponibilizar 01 (um) profissional formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, função de coordenador de imprensa; 01 (um) profissional formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, função redator/social mídia; 01 (um) profissional de designer gráfico, função coordenador de criação; 01 (um) repórter-fotográfico, sendo este com registro no Ministério do Trabalho.

4.1.1- Do Jornalista com função de redator/social mídia:

a) Promover relacionamento entre a Administração Municipal e a imprensa, intermediar as relações de ambos, inclusive na divulgação de informações no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;



- b) Contribuir para consolidação de identidade e imagem positiva da Administração Municipal perante a sociedade;
- c) Assessorar a Administração Municipal e demais integrantes da instituição em assuntos relacionados à comunicação institucional, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;
- d) Editar e distribuir as publicações institucionais destinadas ao público interno e externo;
- e) Produzir e distribuir matérias jornalísticas à imprensa;
- f) Avaliar e selecionar noticiário publicado na imprensa, de interesse da Administração Municipal e disponibilizá-lo ao público interno e externo;
- g) Manter arquivos de fotos, vídeos de demais materiais de interesse da PREFEITURA que contribuam para preservação da memória da instituição;
- h) Manter registros do aproveitamento do material jornalístico produzido e distribuído à imprensa e do seu aproveitamento pelos veículos de comunicação;
- i) Exercer outras atividades inerentes à sua finalidade;
- j) Republicar no perfil oficial da Administração Municipal no Facebook, Instagram e Twitter as matérias produzidas pela Comunicação, numa linguagem própria para cada rede;
- l) Responder e interagir com os internautas que comentarem as postagens ou encaminharem mensagens através do in box, mantendo um canal online aberto de diálogo com a população;
- m) Postar conteúdos específicos para o perfil oficial, a exemplo de Full Banners; vídeos e fotos;
- n) O jornalista com função de redator/social mídia deverá possuir registro profissional no Ministério do Trabalho.

4.1.2- Do Jornalista com função de coordenador de imprensa:

- a) Acompanhar, organizar e estabelecer as pautas dos jornalistas com função de redator e dos repórteres-fotográficos;
- b) Participar de reuniões de trabalho com os gestores municipais para definição de providências das ações da Comunicação;
- c) Revistar matérias, textos e todo o material produzido pela Comunicação;
- d) Estabelecer escalas de trabalho;
- e) O jornalista com função de coordenador de imprensa deverá possuir registro profissional no Ministério do Trabalho.

4.1.3- Do Repórter-fotográfico:

- a) Realizar cobertura fotográfica dos eventos realizados pela Administração Municipal, sejam eles internos ou externos;
- b) Dispor equipamento profissional (máquina, flash e lente) para execução com qualidade e precisão das suas tarefas;
- c) Exercer outras atividades inerentes à sua profissão;
- d) Disponibilizar em CD e tratadas todas as fotos tiradas durante o mês para o devido arquivo de imagens;
- e) O profissional com função de repórter fotográfico deverá possuir registro profissional no Ministério do Trabalho.

4.1.4 – Do designer gráfico

- a) Responsabilizar-se pela programação visual das redes sociais, atendendo às demandas elencadas;
- b) Produzir full banners; GIFs para veiculação nos perfis oficiais no Facebook e Instagram;



5- RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. - A empresa vencedora deverá disponibilizar 01 (um) profissional formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, função de coordenador de imprensa; 01 (um) profissional formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, função redator/social mídia; 01 (um) profissional de designer gráfico, função coordenador de criação; 01 (um) repórter-fotográfico, sendo este com registro no Ministério do Trabalho.

5.2 A Carga horária será de: 30 horas semanais para cada profissional de nível superior; e de 40 horas semanais para o profissional repórter-fotográfico.

5.3. - Acompanhar o dia-a-dia da Administração Municipal:

a) A CONTRATADA disponibilizará ininterruptamente de forma eficaz para utilização dos serviços, objeto do Contrato, desde que tenham sido atendidas as condições necessárias para tal, excluindo-se as limitações de responsabilidades já descritas, bem como as eventuais paralisações necessárias à manutenção do sistema, os seguintes profissionais:

a.1. Quatro profissionais, sendo:

a.1.1- dois jornalistas;

a.1.2 – Um designer gráfico;

a.1.3- Um repórter-fotográfico.

b) Cada profissional terá uma jornada diária de forma a atender a carga horária semanal estabelecida por cada posto de trabalho;

c) A CONTRATADA também colocará à disposição da CONTRATANTE os profissionais durante eventos oficiais realizados à noite e aos finais de semana, sem ônus para a Administração Municipal.

5.4 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da contratação;

5.5 – Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

5.6 – Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste Projeto Básico, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante;

5.7 – Obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à execução dos serviços, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando as leis, regulamentos e posturas aplicáveis. É obrigatório o cumprimento de quaisquer formalidades e o pagamento, à sua custa, das multas por ventura impostas pelas autoridades, mesmo daquelas que, por força dos dispositivos legais, sejam atribuídas à Administração Pública;

5.8 – Durante e depois desta contratação, obriga-se a manter a Contratante à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, seja a que título for, sendo a Contratada em qualquer circunstância, nesse particular, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

0021
08

quaisquer ônus que a contratante venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações;

5.9 – Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma desta contratação. A fusão, cisão ou incorporação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito da Contratante;

5.10 – Abster-se de qualquer que seja a hipótese de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta contratação;

5.11 – Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;

5.12 – Executar as atividades necessárias à perfeita execução do objeto, garantindo todos os insumos, constantes nos anexos deste projeto, para sua realização, não sendo aceito qualquer alegação que impeça o prosseguimento das ações previstas neste projeto básico, a não ser as previstas em lei, que serão criteriosamente avaliadas pela contratante;

5.13 – Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela Contratante sobre os serviços a serem contratados, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Projeto Básico;

5.14 – Empregar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços a serem contratados;

5.15 – Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço que não possuam a qualificação mínima exigida ou por solicitação da Contratante, devidamente justificada;

5.16 – Implementar rigorosa gerência da contratação, com observância a todas as disposições de serviços constantes no Projeto Básico;

6 – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços objeto desta contratação será feita através da Secretaria Municipal de Comunicação Social.

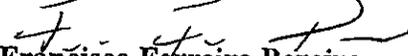
7 – COORDENAÇÃO

A coordenação dos serviços objeto desta contratação será feita através do Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura de ITABAIANA.

8 – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

Itabaiana, 30 de novembro de 2021


Francisco Ferreira Pereira
Secretário da Comunicação Social