Fls: _____
Rubrica

TERMO DE REFERENCIA

I - DO OBJETO:

O Termo de Referencia tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria de imprensa para atender a Prefeitura Municipal de Acará.

II- JUSTIFICATIVA:

A Assessoria de Imprensa da Prefeitura Municipal de Acará tem uma missão fundamental de levar a informação ao cidadão, de forma completa, transparente e democrática, colaborando para construir um governo participativo e solidário, para tonar público os atos praticados, bem como, informar a população sobre as atividades dos programas sócio assistenciais, em saúde, em educação, campanhas de vacinação e todo e qualquer tipo de evento promovido pela Prefeitura Municipal do Acará.

III- PRINCIPAIS OBJETIVOS:

-Compete à Assessoria definir e implantar a politica municipal de comunicação social;
-Promover e divulgar as realizações governamentais;
-Promover o relacionamento entre os órgãos do Governo Municipal e a imprensa;
-Cuidar da publicidade dos atos oficiais;

IV- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação de serviços de assessoria de imprensa, compreende:
- Contato com os setores da administração municipal para coleta de informações relevantes para divulgação;
- Programa regular de relacionamento e informação com os diversos setores da administração municipal;
- Sugestão de pautas e desenvolvimento de matérias;
- Redação e envio de informações para aprovação da administração e, após aprovação divulgação nos meios selecionados;
- Contatos regulares e frequentes com os setores da administração municipal para prévio conhecimento das pautas;
- Planejamento e acompanhamento de ações promovidas pela administração municipal.
-Articular com todas as secretarias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população e divulgando-as;
-Captar informações vindas da população através da radio escuta e encaminha-las aos órgãos competentes para serem tomadas as devidas providências;
-Organizar meios rápidos e práticos de acesso e controle da informação;
-Manter um Portal de Informações atualizado e que corresponda aos interesses do município;

V- DO ESCOPO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA ASSESSORIA DE IMPRENSA:

5.1. Desenvolvimento de Planejamento de Assessoria de Imprensa
5.2. Assessoria e relacionamento com a imprensa constando:

Fls.:
Rubrica

a) Elaboração de pautas que serão enviadas à imprensa;
b) Monitoramento das pautas sugeridas, fornecendo informações extras, agendando entrevistas e esclarecendo questionamentos;
c) Interface com jornalistas considerados estratégicos;
d) Identificação de temas/pautas dos projetos para comunicação externa;
e) Identificação dos setores da midia nos quais haja maior receptividade ao município de Acará;
f) Apuração, coleta de dados e outros materiais adicionais como fotos, vídeos, folders etc. necessários para enriquecer o trabalho da imprensa e aumentar o interesse pelas pautas sugeridas;
g) Redação de textos jornalísticos (releases e notas);
h) Atendimento a jornalistas e acompanhamento em visitas de personagens estratégicos, coletivas, gravações e entrevistas;
i) Preparação e acompanhamento de porta-vozes;
j) Organização e realização de coletivas de imprensa e eventos de relacionamento com a imprensa e com formadores de opinião;
l) Preparação de um modelo para embasar perguntas e questionamentos recorrentes (especialmente em casos que possam apresentar algum risco para a imagem do município) no caso de entrevistas individuais e coletivas com os porta-vozes do município de Acará;
m) Cobertura jornalística dos eventos no município de Acará;
5.3.Elaboração de Relatório de Comunicação mensal qualitativo com impacto e repercussão das notícias;
5.4.Elaboração de textos para news com cobertura mensal das atividades do município de Acará;
5.5.Elaboração de relatório qualitativo e gráfico semestral com um balanço dos resultados do trabalho de comunicação;
5.6.Atendimento especializado, com disponibilidade inclusive nos finais de semana, por telefone e presencial, quando necessário;

PREFEITURA DE ACARÁ
UNIDOS CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA.

VI- DO PRAZO:
6.1 O prazo de execução dos serviços e de vigência do respectivo contrato administrativo é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

VII- DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:
7.1 Fornecer à empresa vencedora do certame licitatório todas as informações necessárias à realização dos serviços, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos.
7.2 Apresentar à empresa vencedora do certame licitatório, quando solicitado, todos os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do objeto pactuado entre as partes.
7.3 Efetuar o pagamento a empresa vencedora do certame licitatório, em conformidade com o pactuado no instrumento contratual que será celebrado entre as partes.

VIII- DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO:
8.1 Realizar todos os atos descritos no objeto deste termo de referência.

Fls: _____
Rubrica

8.2 Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto a ser executado, correndo por sua conta a utilização de pessoa civil e materiais necessários à execução dos serviços.
8.3 Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
8.4 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Acará/PA.
8.5 A empresa vencedora do certame licitatório responderá pela perfeição dos serviços por ela elaborados ou confiados a terceiros, nos termos da legislação vigente, sendo que a mão-de-obra deverá ser de pessoal especializado e competente.
8.6 A empresa vencedora do certame licitatório declara ser a única responsável pela mão-de-obra utilizada na execução do objeto do presente contrato, responsabilizando por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias.
8.7 A empresa vencedora do certame licitatório responsabilizar-se-á por todos os encargos sociais e demais impostos pertinentes, que incidam direta e indiretamente sobre a execução do respectivo objeto contratual.
8.8 O prazo de entrega de cada documentário será de 15 (quinze) dias após a solicitação do serviço.

PREFEITURA DE ACARÁ

IX- DA FORMA DE PAGAMENTO:

9.1 Como contraprestação pela execução perfeita e integral do objeto constante neste Termo de Referência, o Município de Acará realizará o pagamento em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas, com vencimento no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e sempre após conferência e aceitação das mesmas pelo Secretário de Administração e Finanças.
9.2 Os pagamentos de quaisquer taxas ou emolumentos, que sejam relativos à execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora do certame licitatório, desde o início da prestação dos serviços até o termo final, bem como, todos os encargos inerentes à completa execução do referido objeto.

X- DA NATUREZA DOS SERVIÇOS:

10.1 Os serviços serão prestados a título acessório-instrumental, sem o caráter de exclusividade e de terceirização de mão de obra para substituição de servidores públicos, por se tratar de atividades profissionais especializadas, fora do alcance das atribuições e da capacitação do pessoal do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal.
10.2 Os serviços abrangerão atividades não incluídas nas atribuições ordinárias dos servidores públicos existentes no quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal.

CHARLES CORRÊA OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

ERICKA FABIOLA AMORIM DE DEUS:63251604287

Assinado de forma digital por ERICKA FABIOLA AMORIM DE DEUS:63251604287
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, ou=AC SOLUTI, ou=AC SOLUTI Multipla, ou=Certificado PF A3, cn=ERICKA FABIOLA AMORIM DE DEUS:63251604287
Dados: 2019.03.18 21:39:35 -03'00'