



000002

**ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

I – JUSTIFICATIVA

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

Considerando a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Assessoria de Comunicação e Mídia Social;

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

Considerando, por fim, a necessidade de por em funcionamento esse 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 a contratação de empresa prestadora destes serviços de comunicação.

II - OBJETIVOS

III.1 – OBJETIVO GERAL

- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MÍDIA SOCIAL.

III.2 – OBJETIVO ESPECÍFICO

- A EMPRESA DEVERÁ EFETUAR AS ATIVIDADES ABAIXO:

- Disponibilizar 02 (dois) profissionais de comunicação (função de redator/social mídia); função de designer gráfico para prestação de serviços junto a Prefeitura Municipal de São Francisco, com uma carga horária de até 40 horas semanais; variável de acordo com a necessidade.

- Organização da cobertura de eventos ligados à administração municipal;
- Produção de matérias para a imprensa, identificando para quais veículos o material está mais adequado, e assim promover uma divulgação estratégica;
- Atualização da página oficial do Município na Rede Social (Facebook/Instagram) com informações pertinentes das ações, eventos e serviços da Prefeitura;
- Produção de Webanners para veiculação nas redes sociais;
- Agendamento e intermediação de entrevistas para a imprensa sobre assuntos relevantes da administração;
- Gerenciamento de crise, buscando facilitar o acesso da imprensa às informações claras e verdadeiras sobre cada situação gerada;



000003

ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Acompanhamento dos gestores municipais em reuniões de trabalho no município ou fora dele;
- Elaboração de relatório mensal das ações.

III - ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

3.1. Do profissional com função de redator/social mídia

- a) Promover o relacionamento entre a Prefeitura Municipal e a imprensa e intermediar as relações de ambos, inclusive na divulgação de informações e no atendimento às solicitações dos profissionais dos veículos de comunicação;
- b) Contribuir para a consolidação de uma identidade e imagem positivas da Prefeitura Municipal perante a sociedade;
- c) Assessorar os gestores públicos integrantes do Prefeitura Municipal em assuntos relacionados à comunicação institucional e, em especial, nos contatos e entrevistas à imprensa;
- d) Planejar e coordenar a edição e distribuição de publicações institucionais destinadas aos públicos interno e externo;
- e) Produzir e distribuir matérias jornalísticas à imprensa;
- j) Exercer outras atividades inerentes à sua finalidade;
- l) Republicar no perfil oficial no Facebook e Instagram os posts produzidos numa linguagem própria de Mídia Social;
- m) 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;
- n) Postar conteúdos específicos para o perfil oficial, a exemplo de Full Banners; vídeos e fotos;

3.2. – Do designer gráfico

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

IV – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Acompanhar o dia-a-dia da Administração Municipal;
- b) A CONTRATADA disponibilizará 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:
 - b.1.1 – Um redator/social mídia;
 - b.1.2 – Um designer gráfico.
 - b.3 – Transporte para deslocamento dos seus profissionais na execução dos serviços.



000004

ESTADO DE SERGIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) O profissional redator ficará à disposição para a execução das suas funções durante uma jornada diária de 6 (seis) horas, totalizando 30 horas semanais; e o profissional designer terá uma jornada diária de 8 (oito) horas, totalizando 40 horas semanais.

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

V – FISCALIZAÇÃO

A fiscalização dos serviços será feita através da Prefeitura Municipal de São Francisco.

VI – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será de 01 (um) ano 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.

VII- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

UO:2005 - Secretaria de Administração

AÇÃO:2005 - Manutenção da Secretaria de Administração

ED:3390.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FR - 10010000

VIII- QUANTITATIVO, ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER PRESTADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT
1	prestação de serviço na área de Comunicação e Mídia Social para esta Prefeitura.	MES	12

São Francisco/SE 08 de Dezembro 2020.

SIDNEI MARTINS DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração

Ratifico Em 08 / 12 / 2020.


Alba dos Santos Nascimento
Prefeita Municipal