

ANEXO I

TERMO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE ASSESSORIA DE IMPRENSA DO MUSEU DO AMANHÃ

JUSTIFICATIVA

O Museu do Amanhã é uma das âncoras do plano de revitalização da região portuária da cidade do Rio de Janeiro, que foi implantado no Píer Mauá na Região Portuária do Rio de Janeiro e que atrai o interesse da imprensa nacional e internacional.

Com atualização constante dos dados e informações de sua exposição permanente, a realização de eventos de todas as áreas, incluindo Conteúdo, desenvolvimento científico, relações com a comunidade, programas de amigos e de vizinhos, além de projetos do educativo, do Laboratório de Atividades do Amanhã e do Observatório, e oficinas e atividades educativas, o Museu do Amanhã tem uma diversidade grande de temas e conteúdos a serem visibilizados na mídia nacional e internacional. Ao contratar uma empresa de assessoria de imprensa, nosso objetivo é atrair mais visitantes para o museu, dar contrapartidas aos nossos parceiros e à Secretaria Municipal de Cultura, a quem este equipamento cultural pertence e cuidar de nossa imagem institucional como museu da convivência, sustentabilidade e ética.

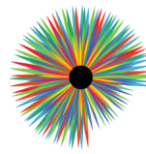
1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa com mão de obra especializada para a prestação de serviços de assessoria de imprensa.

2. DA ESTRUTURA DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. O presente Termo de Qualificação Técnica é composto dos seguintes documentos:

- Apresentação de portfólio impresso com no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) projetos diferentes. Cada projeto deverá ser descrito em uma lauda de folha A4 em



fonte Times New Roman 12, contendo briefing/problema a ser resolvido, estratégia adotada e síntese dos resultados alcançados. Critério de seleção de Portfólio · O conjunto de materiais entregues não será avaliado por quantidade, mas segundo critérios de adequação do projeto ao que tinha sido proposto e aderência / consonância a atuação do Museu. Entende-se por adequação do projeto ao serviço prestado ao Museu a comprovação de expertise em atendimento de clientes com necessidades semelhantes. A premiação da empresa por projetos executados é um dos pontos a serem avaliados positivamente.

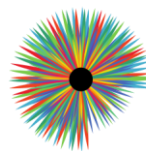
- Apresentação de currículos da equipe que ficará responsável pelo atendimento. É necessário que o contrato esteja sob a responsabilidade de 01 (um) funcionário sênior que conte, internamente, com o suporte de, pelo menos, dois profissionais totalmente capacitados para atuar imediatamente, ou complementarmente, dando sequência às ações correntes e futuras em caso de ausência deste funcionário sênior. O Museu não exigirá atendimento fixo interno (sistema bureau / in house), devendo a contratada atuar de maneira regular a partir de suas próprias dependências, comparecendo a reuniões e eventos com a equipe do Museu mediante agendamento prévio.

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

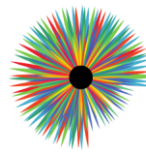
3.1. Concorrência do Tipo Técnica e Preço

3.2. As Propostas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios abaixo.

CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO



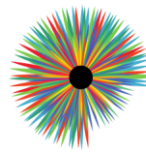
Pontuação			
Critério	Itens de Avaliação	Observações	Máximo Possível
1. Qualificação	1.1 - A avaliação se dará pela relevância de portfólio para o Atendimento dos Serviços.	Para portfólio apresentado com trabalhos realizados nos últimos 2 (dois) anos será atribuído 1,5 (um) ponto. Para portfólio apresentado com trabalhos realizados entre 3 (três) e 5 (cinco) anos será atribuído 0,5 (meio) ponto. Para portfólio apresentado apenas com trabalhos realizados há mais de 05 (cinco) anos, será atribuído 0 (zero) ponto.	2,0 PONTOS
	1.2 - A avaliação se dará pela relevância de portfólio para o Atendimento dos Serviços.	Para portfólios que comprovem a realização de trabalhos anteriores similares ao projeto a ser desenvolvido, será atribuído 0,5 (meio) ponto para cada trabalho, podendo no máximo chegar a 2,0 pontos	2,0 PONTOS



2. Especialização	Recursos humanos estimados, com comprovação da qualificação profissional através da apresentação dos currículos dos profissionais.	Para avaliação deste critério, será utilizada a fórmula de cálculo: $X=Y/Z$ X = Resultado Y = nº comprovantes Z = nº de colaboradores	2,0 PONTOS
3. Valor proposto	Avaliação do menor preço apresentado	Menor preço = 4,0 pontos Demais na razão = $M/PX4,0$ M = menor preço P = preço proposto	4,0 PONTOS
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA			10,0 PONTOS

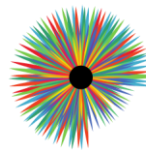
4. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Desenvolvimento de planejamento estratégico anual de assessoria e relacionamento com a imprensa em diferentes mídias – on-line, off-line, rádio e TV – influenciadores e stakeholders alinhado ao conceito, objetivos de comunicação e públicos-alvo do Museu do Amanhã, no âmbito das ações institucionais do Museu, programas, atividades, ações ou iniciativas;
- Atendimento à imprensa e formadores de opinião / publishers para acompanhamento de entrevistas, produção de fotos e vídeos ou coletivas com fontes do Museu do Amanhã e/ou para matérias produzidas sobre e/ou no espaço do Museu;
- Fazer um briefing das matérias e preparar previamente as fontes e porta-vozes do Museu para as entrevistas (em todas as mídias), participações em vídeos ou programas de TV e em



reportagens gravadas, ao vivo ou não nas dependências do Museu ou em outros locais (eventos ou ambientes de mídia);

- Desenvolvimento e implantação de planos de ação de imprensa, voltados a uma mídia específica ou cruzando diferentes plataformas, com foco no fortalecimento institucional do Museu e seus parceiros, bem como na divulgação da programação, serviços, atividades, projetos e quaisquer outras ações contempladas no planejamento;
- Produção de conteúdo (press releases, notas, press kits, Q&A etc) e eventual proposição de outras peças de comunicação para serem utilizados na divulgação junto a influenciadores digitais e formadores de opinião, não apenas no âmbito da mídia convencional;
- Desenvolvimento de ações de relacionamento e de aproximação entre fontes do Museu do Amanhã e influenciadores (on-line e off-line) em áreas como cultura, educação, ciência, tecnologia, meio ambiente, desenvolvimento de públicos, sustentabilidade, acessibilidade, gestão etc;
- Gerenciamento de crises junto à imprensa e formadores de opinião, em qualquer plataforma e sobre quaisquer assuntos do Museu estejam eles direta ou indiretamente relacionados ao IDG e seus parceiros.
- Organização e atualização periódica de mailing dos principais veículos e formadores de opinião on-line e off-line das áreas afins ao Museu e de acordo com os objetivos estratégicos da Gerência de Comunicação do Museu do Amanhã;
- Envio pontual (quando necessário) de alertas para a Gerência de Comunicação sobre temas de interesse institucional ou reportagens (em rádio, TV, mídia online e off-line) que possam gerar tanto crises como oportunidades para o Museu.



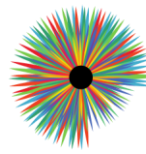
- Relatório analítico mensal da cobertura jornalística (rádio, TV, mídia on-line e offline) dentro daquele período. Esse relatório deve ser enviado ao Museu por email, contendo uma apresentação quantitativa e qualitativa da cobertura jornalística, incluindo métricas e parâmetros de comparação entre o Museu e instituições de perfil semelhante.
- Relatório analítico por projeto específico (conforme a demanda), contendo uma apresentação quantitativa e qualitativa da cobertura de imprensa sobre determinado evento promovido pelo Museu.
- Convocação, produção – esta, às custas do Museu – e acompanhamento de eventuais coletivas de imprensa ou quaisquer divulgações do Museu, on-line e presenciais, que tenham como públicos-alvo jornalistas e demais formadores de opinião;
- Planejamento, acompanhamento, report e revisão de metas / resultados do plano estratégico de imprensa estabelecido para o Museu do Amanhã e seus projetos.

5. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

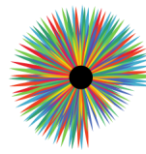
6.1. A execução do serviço será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Comunicação do Museu do Amanhã, ao qual compete acompanhar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1) Executar os serviços com a observância das especificações estabelecidas no presente Termo de Referência e no contrato;



- 2). Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual para adoção das providências cabíveis;
- 3). Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação que culminaram em sua habilitação;
- 4). Designar para execução dos serviços somente profissionais habilitados e com comprovada experiência na área;
- 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;
- 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 mensais e anuais de resultados, com análise quali e quanti, com métricas capazes de validar a visibilidade na mídia nacional e quaisquer atividades pertinentes à execução do serviço;
- 7). Apresentar equipe e CV's dos profissionais que cuidarão do contrato e atenderão a conta;
- 8). Preparar previamente as fontes e porta-vozes do Museu para entrevistas e participações em programas de TV e/ou reportagens gravadas na instituição, trazendo o conteúdo das matérias e assuntos em discussão, apontando possíveis desafios e questões sensíveis concernentes a tais conteúdos;
- 9). 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;



- 10). 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;
- 11). Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços;
- 12). 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;
- 19). Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- 20). Manter sigilo e confidencialidade das informações e temas discutidos com a CONTRATANTE.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1). Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos designados;
- 2). Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no contrato;
- 3). Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Termo de Referência e do contrato.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O Contrato vigorará da sua data de sua assinatura até o 19/02/2020, podendo ser prorrogado por interesse das Partes, mediante a assinatura de Termo Aditivo.