

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS
DE ASSESSORIA DE IMPRENSA**

1. OBJETO

Contratação de empresa para terceirizar parte das atividades de comunicação, relacionadas a tudo que envolve a apuração, produção, aprovação e distribuição de conteúdos para a imprensa local e nacional, dos equipamentos culturais gerenciados pela Poiesis e os da própria Organização Social.

Equipamentos previstos na concepção do trabalho:

- Casa Mário de Andrade ([Website](#))
- Casa das Rosas ([Website](#))
- Casa Guilherme de Almeida ([Website](#))
- Fábricas de Cultura ([Website](#))
 - Fábrica de Cultura Jardim São Luís
 - Fábrica de Cultura Vila Nova Cachoeirinha
 - Fábrica de Cultura Brasilândia
 - Fábrica de Cultura Capão Redondo
 - Fábrica de Cultura Diadema
 - Fábrica de Cultura Jaçanã
 - Fábrica de Cultura Iguape
 - Fábrica de Cultura Osasco
 - Núcleo Taipas
 - Projeto Núcleo Luz
- Poiesis ([Website](#))

Por meio do processo de prestação de serviços, buscaremos aumentar a visibilidade em volume e em qualificação das mídias, tendo como base, diferentes frentes de trabalho: programação dos Museus-Casa, Fábricas de Cultura e, também, o institucional da Poiesis, com uma atuação dinâmica e estratégica formada por profissionais experientes à disposição da OS.



2. ESPECIFICAÇÃO

Conduzir um relacionamento proativo com veículos de comunicação, identificando oportunidades estratégicas de exposição positiva, por meio de disparos de releases, monitoramento de mídia, cobertura jornalística, produção de relatórios mensais de desempenho e reuniões para o envolvimento da contratada com os conteúdos desenvolvidos pelos equipamentos.

A contratada deverá assegurar uma transição responsável, por meio da integração do time de profissionais da agência à rotina das atividades de comunicação da Organização Social (OS), tanto as que já estão em curso, como as que fazem parte do planejamento anual da área, com a absorção do fluxo de trabalho atual, evitando gargalos e garantindo todas as entregas essenciais previamente acordadas.

Critérios mínimos para seleção da agência

- Experiência comprovada de, no mínimo, 3 anos na assessoria de imprensa para instituições culturais;
- Capacidade de atuação, em diferentes frentes de comunicação, para a divulgação de exposições, atividades educacionais, atividades institucionais, respeitando as especificidades de cada espaço cultural;
- Equipe dedicada ao atendimento da Poiesis, com experiência no relacionamento com a mídia e produtores de conteúdo;
- Orçamento compatível com o valor praticado no mercado.

3. ESCOPO DE TRABALHO

A agência selecionada será responsável pela apuração, produção, aprovação e distribuição de conteúdos para a imprensa local e nacional, dos equipamentos mencionados no item 1, OBJETO, atuando na manutenção de um fluxo eficiente de comunicação.

O trabalho da agência deverá garantir o fluxo de comunicação regular das ações culturais,

bem como propor pautas que contribuam para o fortalecimento da presença desses equipamentos culturais na imprensa. Espera-se que a agência tenha capacidade de atuar com mídias periféricas, alternativas e independentes, além de trabalhar com influenciadores digitais e jornalistas especializados.

Detalhamento:

- Participar de reuniões semanais para definição de pautas e planejamento com a equipe de comunicação dos equipamentos da Poiesis e, eventualmente, com parceiros estratégicos;
- Criar estratégias de comunicação para consolidar a imagem institucional da Poiesis, propondo pautas institucionais, considerando dados e tendências do setor cultural;
- Elaborar e implementar estratégias de relacionamento com influenciadores e jornalistas;
- Fortalecer o relacionamento com a imprensa, incluindo veículos segmentados, alternativos e independentes;
- Produzir sugestões de pauta para diferentes frentes de atuação da Poiesis;
- Aumentar a visibilidade dos equipamentos culturais e de sua programação na mídia;
- Apurar, produzir, aprovar e distribuir releases e/ou notas para a imprensa local e nacional;
- Manter um fluxo de conversa com a equipe de coordenação de comunicação da Poiesis e da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo, para aprovar e responder à necessidades de comunicação dos equipamentos;
- Participar de atividades de imprensa (coletiva, cobertura de pautas e eventos, filmagens etc) agendadas pela própria agência, bem como, as que poderão ser demandadas pela Poiesis e Secretaria da Cultura;
- Zelar pela manutenção de um fluxo de trabalho eficiente, garantindo as entregas essenciais previamente acordadas;
- Orientar possíveis entrevistados e porta-vozes escolhidos pelos equipamentos;
- Verificar a assinatura de termos de uso, imagem e voz, para os casos de captação de depoimentos;

- Monitorar, consolidar e elaborar clippings e relatórios de performance mensais, trimestrais e anuais.

Média atual de produção de conteúdo

Museus

- Média de 3 a 4 releases por mês por equipamento, cobrindo atividades, exposições e eventos especiais.

Fábricas de Cultura

- Média de 30 programações divulgadas por mês.
- 4 a 5 releases mensais, contemplando ações da capital, litoral e Grande São Paulo.

4. JUSTIFICATIVA

Uma empresa de assessoria de imprensa para o setor cultural desempenha um papel fundamental na promoção e divulgação de eventos, artistas, exposições e iniciativas culturais. Suas atividades incluem a elaboração de releases e materiais de comunicação que destacam a relevância e a singularidade dos projetos, além de estabelecer e manter relacionamentos com jornalistas, influenciadores e veículos de comunicação especializados. A assessoria também organiza coletivas de imprensa, entrevistas e eventos de lançamento, criando oportunidades para que os profissionais da mídia conheçam de perto as propostas culturais. Além disso, a empresa monitora a cobertura da imprensa, analisa o impacto das ações de comunicação e ajusta estratégias conforme necessário, garantindo que a mensagem chegue ao público-alvo de forma eficaz. A assessoria ainda pode atuar na gestão de crises, oferecendo suporte em situações delicadas, e na criação de conteúdo para redes sociais e plataformas digitais, ampliando a visibilidade e o engajamento com o público. Dessa forma, a empresa se torna uma ponte entre os criadores culturais e a sociedade, contribuindo para o fortalecimento do setor e a valorização da cultura.



5. PRAZO DE EXECUÇÃO

Contrato com validade para 12 (doze) meses com possibilidade de renovação ao final do período.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A agência contratada deverá contar com uma equipe qualificada e experiente, capaz de atender às demandas de assessoria de imprensa da Poiesis de maneira estratégica e eficiente.
- Prestar acompanhamento próximo pelos sócios da agência de toda a produção acordada, garantindo uma entrega de qualidade e comprometida com prazos. Manter a cumplicidade, a integridade, o envolvimento e o diálogo aberto com as pessoas envolvidas no trabalho de comunicação que a agência almeja assumir.
- Estar apta a disponibilizar um funcionário da agência para participar presencialmente de conversas e atividades na Poiesis ou em algum dos equipamentos, a fim de se familiarizar com a vocação dos espaços e a cultura local ou para ações de cobertura de pauta.
- Disponibilizar canais de comunicação com funcionários de segunda à sexta, e, ou em finais de semana, para casos emergenciais, para falar de tudo o que compete ao serviço de assessoria descrito no presente Termo.
- Atuar de maneira integrada com o time da Poiesis e em alinhamento com as diretrizes da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo, garantindo as estratégias institucionais estipuladas.
- Atuar em sintonia com outras frentes de comunicação da Poiesis, como a área responsável pela produção de conteúdos para redes sociais e a área designada para a comunicação visual.
- Monitorar a cobertura da mídia e ajustar a estratégia, conforme necessário para assegurar uma narrativa favorável e resultados capazes de extrapolar, ao menos em médio prazo, as expectativas (metas) acordadas pela OS com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo.

- Acompanhar resultados e impactos, garantindo um planejamento dinâmico e ajustes estratégicos sempre que necessário.
- Garantir o sigilo de informações sensíveis compartilhados pela contratante ou provenientes de terceiros durante as etapas de trabalho. Todas as informações, documentos, estratégias, dados comerciais, materiais de comunicação, bem como quaisquer outras informações confidenciais compartilhadas no âmbito deste contrato, deverão ser tratadas com absoluto sigilo e não poderão ser divulgadas a terceiros sem a prévia autorização por escrito da parte proprietária da informação.
- Responder exclusivamente por quaisquer obrigações assumidas em razão dos serviços e fornecimento objeto deste Termo de Referência, seja para com os seus colaboradores, prestadores de serviços ou contratados, seja para com os Poderes Públicos ou para com terceiros em geral, qualquer que seja a natureza de tais obrigações, especialmente aquelas decorrentes de relações empregatícias, de caráter previdenciário, tributário ou acidentário;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, mão de obra, impostos, taxas, locomoção, alimentação, contribuições e quaisquer outros encargos de ordem fiscal, trabalhista, securitária, enfim todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento de materiais e serviços, assim como outros tributos e/ou impostos que venham a ser instituídos, sejam de âmbito Federal, Estadual ou Municipal.
- Representar os serviços e a imagem da empresa contratante de maneira ética, atuando com transparência e responsabilidade.
- Providenciar toda mão de obra, equipamentos, insumos, ferramentas e os materiais necessários à boa execução do objeto deste Termo de Referência.
- Fornecer relatórios mensais dos serviços prestados, atrelados a liberação para a emissão da nota fiscal para pagamento.
- Informar e aprovar previamente com a contratada, a execução dos serviços que serão prestados antes de iniciá-los, seja os que estarão descritos na proposta e alinhados a este termo, assim como os que possam vir a ser apresentados como um serviço adicional, a serem regidos de acordo com a política de compras da contratante e com a prática de mercado da contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- Fornecer todas as informações e dados necessários, com agilidade, precisão e clareza, para a execução dos serviços contratados.
- Supervisionar e acompanhar todas as atividades e ações que se refiram ao objeto do presente Termo.
- Garantir o respeito aos prazos e ao bom funcionamento dos serviços prestados pela contratante, definidos durante as reuniões para briefing, pautas, e-mails e acordos do gênero.
- Realizar o pagamento, por meio de depósito na conta corrente indicada pela CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado uma vez ao mês, em até 15 dias úteis contados a partir da entrega da Nota Fiscal, previamente aprovada pelo Gestor do Contrato junto com relatório de serviços prestados.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL.

10. HABILITAÇÃO DE FORNECEDOR

O prestador de serviço será habilitado a concorrer ao processo seletivo que configura este Termo, desde que cumpra os seguintes requisitos:

- Descrição das atividades da empresa compatível com o serviço solicitado neste Termo de Referência.
- Apresentação de Currículo Profissional;
- Regularidade de toda a documentação exigida no item 11 deste termo de referência;

- É desejável que a equipe seja composta por profissionais com experiência no setor cultural, garantindo um atendimento especializado e alinhado com os objetivos da organização. A equipe ideal deve incluir:
 - Jornalista, coordenador(a) de assessoria de imprensa, responsável pela estratégia e planejamento.
 - Jornalistas, assessores de imprensa para produção e distribuição de releases e sugestões de pauta.
 - Profissionais de relacionamento com a mídia para articulação com jornalistas e influenciadores.
 - Profissionais de monitoramento de mídia para análise de resultados e ajustes de estratégia.

11. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá conter:

- O valor em reais para os serviços solicitados;
- Razão Social;
- Endereço;
- Telefone;
- Forma e prazos de pagamento.
- Descrição completa dos serviços;

A Proponente deverá ainda apresentar, juntamente com a proposta, a documentação abaixo:


- Inscrição do CNPJ;
- Cópia do RG e CPF dos responsáveis legais da empresa;
- Inscrição estadual e/ou municipal;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Comprovante de Dados bancários;
- Certificado de regularidade de situação com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço

(FGTS);

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

São Paulo 18 de março de 2025

Nazaré di Maria


Coordenadora de Comunicação