

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente Termo de Referência trata da contratação por meio de Dispensa Eletrônica de Licitação, de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM COMUNICAÇÃO E MARKETING COM VISTAS NO DESENVOLVIMENTO DE ESTRATÉGIAS DE MARCA, IDENTIDADE VISUAL, IDENTIDADE VERBAL E DESIGN GRÁFICO PARA A 36ª MAREJADA 2025.**

As despesas correrão por conta do FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO, despesa 302 conforme bloqueio orçamentário anexo.

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se de contratação de serviço técnico especializado prestado por empresa na área da comunicação e marketing com vistas ao desenvolvimento de estratégias de marca, adequação de identidade visual e verbal, além do desenvolvimento de design gráfico para o evento MAREJADA 2025. Há necessidade de serviço especializado, conduzido por profissionais com expertise dedicados ao tema, ressalta-se que na Secretaria de Turismo e Eventos não há profissional da área da comunicação nem tampouco servidor com capacitação técnica nesta especialidade.

Os processos de comunicação de um evento com a tradição da MAREJADA, especialmente sendo um produto em fase de recuperação de seu estágio de vida, visto a ascensão que o evento performou em suas últimas edições, com incremento de público e consumo, devem refletir em um claro posicionamento estratégico da marca e produto. A contratação de empresa especializada reside na necessidade de analisar o mercado, o público-alvo e a concorrência e traçar um posicionamento único e relevante, com a definição da linguagem ideal para se conectar com o público, desde slogans e materiais promocionais até a comunicação nas redes sociais.

O presente TERMO DE REFERÊNCIA trata da contratação de serviços técnicos especializados em **comunicação & marketing** e seus desdobramentos correlatos, sendo que os serviços do objeto não serão executados de forma contínua e sim pontual com vistas na realização do evento MAREJADA, com o intuito de sanar a necessidade exclusiva do e comunicação do evento.

3. VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DE COMUNICAÇÃO & MARKETING Compreendendo identidade verbal, identidade visual, manual de aplicação da marca, design gráfico, diagramação e layout de diversos documentos como planos e projetos, website, sinalização, cardápios e programação do evento.	Serviço	1	R\$ 40.023,33	R\$ 40.023,33
Valor Total					R\$ 40.023,33

4 – DA METODOLOGIA

Pretende-se obter toda a estratégia de comunicação do evento, sendo apresentado abaixo as etapas gerais além de uma descrição detalhada dos serviços técnicos :

- Análise e diagnóstico de marca;
- Entendimento de marca
- Estratégia de posicionamento da marca;
- Identidade verbal
- Identidade visual
- Manuais de aplicação da identidade da marca em diversas situações
- Diagramação e layout de diversos documentos como planos e projetos
- Diagramação e layout do site do evento (webdesign)
- Diagramação e layout de produtos que levam a marca do evento
- Diagramação e layout da sinalização do evento
- Diagramação e layout dos cardápios e programação do evento
- Diagramação e layout do relatório final do evento

4.1 Realizar o planejamento adequado visando o entendimento da marca no processo de coleta e análise dos fatores que influenciam direta e indiretamente a marca do evento e a definição da identidade, ou seja como a marca fala e interage através de seu estilo de escrita, expressão verbal e mensagem além de definir os elementos de identificação visual do evento.

4.1.1 Elaborar a estratégia de "**Entendimento de marca**" baseada em pesquisa e análise dos fatores que influenciam a marca do evento, sendo formalizada com a entrega de documento em formato PDF para validação do entendimento de marca.

4.2 Definir o direcionamento da identidade do evento, dado através da estratégia de entendimento de marca e que deve ser orientado para todos os envolvidos com o objetivo de fortalecer a identidade e percepção de valor do evento, através da produção de um guia com orientações de aplicação, definição da linha de comunicação, dos estilos de diagramação e layout, além da disponibilização dos arquivos contendo os elementos gráficos da identidade visual com regras e direcionamentos do uso correto da identidade e comunicação.

4.2.1 Elaborar toda a estratégia de identidade visual atrelada a marca do evento, levando em consideração a etapa prévia (Entendimento de marca) com a definição dos elementos de identificação visual do evento, como logotipia, tipografia, definição de cores e texturas, além de estudos e exemplos de aplicações gráficas da marca nas comunicações online e offline trazendo todas as informações básicas de padronização e orientações que devem ser usados para a correta replicação da identidade visual. A formalização desta etapa se dará com a entrega de documento denominado **Manual de Identidade Visual**, em arquivo digital em formato PDF, além da entrega dos arquivos do logotipo, fontes e demais elementos gráficos criados em formato PDF, EPS e PNG.

4.2.2 Fornecer como desdobramentos do **Manual de Identidade Visual**, modelos e artes para peças digitais, incluindo postagens para redes sociais (feed, stories e reels), banners de site, vídeos curtos promocionais e artes adaptadas para WhatsApp.

4.2.3 Elaborar a estratégia de identidade verbal atrelada a marca do evento, levando em consideração a etapa prévia (Entendimento de marca) com a definição do estilo de escrita, de expressão verbal e as principais mensagens de marca. A formalização desta etapa se dará com a entrega de documento denominado **Manual de Identidade Verbal**, em arquivo digital em formato PDF.

4.3 Criação de modelos de layout, orientações e disponibilização de arquivos digitais para aplicação no website do evento, nas redes sociais do evento, bem como na cenografia e decoração, que seguirão a base de criação gráfica definidas nos manuais de identidade.

4.3.1 Elaborar a estratégia de direcionamento da identidade para aplicação e uso por terceiros, especialmente nos processos de comunicação online como website e redes sociais e offline como nos projetos de cenografia e ativação de mídia exterior. Esta etapa consiste em elaborar um **Guia de Uso da Marca**, documento que deve ser apresentado em arquivo digital em formato PDF contendo orientações de aplicação, linha de comunicação, estilos de diagramação e layout, além da disponibilização dos arquivos digitais em formato PDF, PNG e EPS contendo templates de aplicação e os elementos gráficos da identidade visual e com regras e direcionamentos do uso correto da identidade e comunicação.

4.4 Criar e diagramar uma série de documentos, com o subsídio das informações fornecidas e conduzidas pela Secretaria de Turismo e Eventos, como apresentação para imprensa, plano comercial, plano de sustentabilidade, plano de acessibilidade e relatório final pós evento.

4.4.1 Elaborar uma série de **Documentos do Evento**, como planos e projetos, considerando sua redação, layout e diagramação, com base nas informações e textos fornecidos pela Secretaria de Turismo e Eventos. A formalização desta etapa se dará com a entrega dos arquivos digitais das artes finais dos documentos demandados, em formato PDF. Os documentos esperados são: Apresentação Institucional do Evento, Plano Comercial, Plano de Acessibilidade, Plano de Sustentabilidade, Fórum de Sustentabilidade Kids e Relatório Final do Evento.

4.5 Criar layouts e modelos, bem como orientações e disponibilização de arquivos digitais dos produtos relacionados com o evento, como copos personalizados, cardápios, embalagens, além das artes para a sinalização, ambientação e cenografia.

4.5.1 Desenvolver **Design Gráfico** dos produtos que utilizam a marca do evento como os copos reutilizáveis, cordões utilizados nos referidos copos, embalagens de alimentação, camisetas, etc. A formalização deste item se dará com a entrega dos arquivos digitais das artes finais de cada produto em formato PDF.

4.5.2 Desenvolver o **Sistema de Sinalização** da Marejada 2025, considerando os diversos ambientes do evento, a orientação direcional dentro da festa, a exposição de informações da oferta de atrativos como os restaurantes, bares e palcos do evento, além de demais orientações importantes como caixas e sistemas de pagamento, uso do copo retornável e redução de lixo, banheiros e espaço família, atendimento médico e informações complementares. Criar e definir graficamente recursos de sinalização que serão utilizados para indicação e orientação de circulação dos públicos no ambiente, estilo gráfico das categorias de placas de orientação, identificação, indicação, advertência e informativa. A formalização deste item se dará com a entrega do documento do sistema de sinalização em arquivo digital em formato PDF, bem como a entrega de todas as artes finais de cada placa, testeira, backdrop e afins constantes no sistema, também em arquivo digital em formato PDF.

4.5.3 Desenvolver o design gráfico dos **Cardápios e Programação** do evento, considerando sua redação, layout e diagramação, com base nas informações e textos fornecidos pela Secretaria de Turismo e Eventos. Compreende o desenvolvimento destes itens em diferentes formatos e tamanhos para diferentes aplicações, sejam nas fachadas e testeiros dos restaurantes, bares e palcos, aplicação nas mesas, painéis de LED e monitores LCD, bem como sua distribuição para outras mídias como WhatsApp. A formalização deste item se dará com a entrega de todas as artes finais em arquivo digital em formato PDF.

4.5.4 Desenvolver design gráfico do **Mapa Turístico da Cidade** para disponibilizar na Marejada 2025, considerando a cidade turística, que compreende os bairros Centro, Cabeçudas, Fazenda e Praia Brava destacando os atrativos de Itajaí. Criar e definir o projeto gráfico que contemple os recursos de sinalização, ícones e estilo gráfico das categorias de atrativos e equipamentos como praias, hotéis e afins. A formalização deste item se dará com a entrega da arte final em arquivo digital em formato PDF.

4.6 Toda a prestação de serviço deste objeto e entrega dos respectivos materiais, como arquivos em alta resolução da logomarca em todas as suas versões, templates, designs e manual de identidade visual, deverão ser disponibilizados para a Secretaria de Turismo e Eventos nos prazos detalhados abaixo, contados a partir da data indicada na Ordem de Execução dos Serviços, respeitando o seguinte cronograma:

4.6.1 Os itens "**Entendimento de Marca, Manual de Identidade Visual e Manual de Identidade Verbal**", descritos nos itens "4.1.1, 4.2.1 e 4.2.2", deverão ser finalizados e entregues em um prazo máximo de 1 (um) mês, contados a partir da data indicada na Ordem de Execução dos Serviços.

4.6.2 O item "**Guia de Uso de Marca**", descrito no item "4.3.1", deverá ser finalizado e entregue em um prazo máximo de 2 (dois) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Execução dos Serviços.

4.6.3 Os itens "**Desenvolvimento de Design Gráfico, Sistema de Sinalização, Cardápios e Programação**", descritos no item "4.5.1, 4.5.2, 4.5.3", deverão ser finalizados e entregues em um prazo máximo de 4 (quatro) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Execução dos Serviços.

4.6.4 O item "**Mapa Turístico**", descrito no item "4.5.4", deverá ser finalizado e entregue em um prazo máximo de 5 (cinco) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Execução dos Serviços.

4.6.5 Os itens integrantes dos "**Documentos do Evento**", descritos no item "4.4.1", deverão ser finalizados e entregues de acordo com demanda da Secretaria de Turismo e Eventos, durante todo o prazo de execução do contrato.

4.6.6 Todos os serviços descritos necessitam do acompanhamento ativo e caso haja demanda de desdobramentos de design os mesmos devem ser realizados durante toda a execução total do contrato, definida para encerrar em 31 de Dezembro de 2025.

5 – DA PROPOSTA COMERCIAL

A apresentação da proposta comercial deverá seguir as referências apresentadas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

Na proposta, o proponente deverá apresentar informações sobre seu portfólio de projetos similares já desenvolvidos, bem como apresentar a identificação dos profissionais envolvidos no desenvolvimento do projeto que trata este TERMO DE REFERÊNCIA.

Vence a empresa que ofertar a melhor proposta comercial, global, oferecendo assim maior vantagem econômica para o **FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO**.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

6.1 – Fornecer o briefing e demais informações sobre o evento, além da definição de descrição básica de todos os ambientes do evento, bem como referências para o desenvolvimento do conceito base do entendimento da marca e de sua identidade

6.2 – Fornecer todas as informações necessárias e os textos para que a empresa contratada possa conceber as diagramações, os layouts e todo o design gráfico dos documentos e sinalização do evento.

6.3 – Realizar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, conforme detalhamento abaixo:

6.3.1 Na entrega formal dos itens descritos como "**Entendimento de Marca, Manual de Identidade Visual e Manual de Identidade Verbal**", pagamento referente a 20% do valor global do contrato.

6.3.2 Na entrega formal do item descrito como "**Guia de Uso de Marca**", pagamento referente a 20% do valor global do contrato.

6.3.3 Na entrega formal dos itens descritos como "**Desenvolvimento de Design Gráfico, Sistema de Sinalização, Cardápios e Programação**", pagamento referente a 20% do valor global do contrato.

6.3.4 Na entrega formal do item descrito como "**Mapa Turístico**", pagamento referente a 20% do valor global do contrato.

6.3.5 Na **execução final dos serviços** descritos como acompanhamento ativo e desdobramentos de design, especialmente após a entrega do **Relatório Final do Evento**, pagamento referente a 20% do valor global do contrato.

6.4 – Fiscalizar os serviços.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com a Contratante;

7.2 – manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações



assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

7.3 – Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato;

7.4 – Obedecer às normas e rotinas da Contratante, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

7.5 – Reexecutar os serviços sempre que solicitado pela Contratante, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

7.6 – Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

8. QUALIFICAÇÃO DAS PROPONENTES

8.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade técnica e operacional similar ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifiquem em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

RONALDO JANSSON JÚNIOR

Secretário Municipal de Turismo e Eventos