



Rua Dona Antonia de Queirós, 474
Conjunto 1 | Higienópolis | São Paulo, SP
T +55 11 2306.9003
ola@dcmsestrategia.com.br
www.dcmsestrategia.com.br

PLANO PREMIUM

Escopo

ASSESSORIA DE IMPRENSA

- 4 artigos por mês;
- 3 releases por mês;
- Notas de agendas;
- Cobertura de eventos.

MARKETING JURÍDICO

- 1 Newsletter por mês;
- Até oito Alerts por mês;
- Atualização do site com os conteúdos da Newsletter, dos Alerts e clippings da Imprensa;
- Replicação do conteúdo da Imprensa em duas redes sociais;
- 12 posts exclusivos por mês;
- Endomarketing e comunicação interna;
- 1 e-Book por mês.

METODOLOGIA DE TRABALHO

Marketing + Comunicação

Planejamento de Comunicação, Assessoria de imprensa, Planejamento de Marketing, Marketing Digital e de Conteúdo.

ASSESSORIA DE IMPRENSA

Envolve o trabalho de planejamento de comunicação, orientação para a elaboração de quatro artigos opinativos que serão trabalhados mensalmente com a Imprensa-alvo do cliente, bem como o levantamento de informações para elaboração de três press releases (sugestões de pautas) com temas pertinentes às atividades do cliente para oferecer os porta-vozes como fontes para os jornalistas. Além disso, divulgaremos agenda e notas institucionais. O mailing de jornalistas e veículos de Imprensa é elaborado conforme os objetivos e áreas de atuação do cliente.

MARKETING JURÍDICO

Definição de objetivos atrelados à estratégia de crescimento do escritório para potencializar as ações de Marketing. Com isso, definiremos os temas que serão enviados para clientes e prospects como Alerts (até oito informativos segmentados mensais, disparados para o mailing de clientes e prospects) e um tema mensal para a Newsletter institucional. Atualizaremos o site* com o conteúdo (tanto o trabalhado na Imprensa, quanto o conteúdo dos informativos via e-mail, bem como atualizaremos as redes sociais com postagens dos conteúdos e clippings). Além disso, serão elaborados doze posts com conteúdos exclusivos para as redes sociais envolvendo temas relacionados às áreas de atuação do escritório. A elaboração do e-Book também é importante tanto para difundir entre clientes e prospects informações pertinentes ao dia a dia deles com a expertise do escritório, bem como para aumentar o relacionamento

da banca com o público-alvo por meio de conteúdo informativo. Outro ponto igualmente importante é o desenvolvimento de atividades com o público interno, possibilitando maior interação, investimento em clima organizacional, aumentando o engajamento e a produção das equipes em torno dos objetivos do escritório.

**A atualização do site depende de envio do acesso, bem como a disponibilidade do site para atualização de conteúdo e inserção de publicações.*

SERVIÇOS QUE **NÃO** COMPÕEM O ESCOPO DE TRABALHO

- Serviços de gráfica, elaboração de site, modificação da identidade visual, indicação, levantamento de orçamentos ou acompanhamento de fotógrafos, buffet, espaços para eventos e palestras e qualquer contratação de terceiros;
- A CONTRATADA poderá indicar, se a CONTRATANTE solicitar, serviços de terceiros, mas não poderá ser responsabilizada pela prestação de serviços destes profissionais;
- A CONTRATADA não será responsável por intermediar e acompanhar serviços de terceiros;
- A CONTRATADA não será responsabilizada caso a CONTRATANTE não possua o material necessário para a consecução do trabalho;
- Não faz parte do escopo a consecução de quantidades de serviços além da delimitada no presente pacote;
- É de responsabilidade da CONTRATANTE fornecer login e senha de acesso ao site para atualização do conteúdo do pacote;
- A CONTRATADA não irá criar e/ou alterar as páginas ou layout do site;
- O serviço de disparo de e-mail (Newsletter) pode ser pago ou gratuito, mas a contratação é de responsabilidade da CONTRATANTE.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS DO OBJETO DO CONTRATO

Cláusula 1ª. O presente contrato tem como objeto Prestação de Serviços de Assessoria de Comunicação e Marketing Jurídico, englobando o trabalho de divulgação de quatro artigos mensais (I); elaboração de três press releases mensais (II); design de 1 (hum) modelo (layout) de newsletter e 1 (hum) modelo (layout) de alert (III); desenvolvimento do planejamento estratégico de comunicação e marketing (IV); atualização semanal de redes sociais e do site com conteúdo publicado na Imprensa e com o conteúdo de Alerts e Newsletter (V); disparo de até oito Alerts mensais e uma Newsletter mensal para mailing do CONTRATANTE (VI); e criação de doze notas exclusivas para as redes sociais (VI); planejamento

estratégico e planos de ações para atividades de endomarketing e para comunicação internet (VII); e elaboração de um e-Book com tema pertinente à área de atuação do escritório (VIII).

1.1) todos os textos elaborados pela CONTRATADA deverão ser submetidos à prévia aprovação do CONTRATANTE, independentemente do grau de dificuldade do texto elaborado.

1.2) o conteúdo elaborado pela CONTRATADA só será divulgado após a autorização expressa por escrito do CONTRATANTE. Se houverem prazos envolvidos, a CONTRATADA não será responsabilizada por qualquer atraso ou perda de prazo se comprovar que enviou o material a ser divulgado dentro do prazo estipulado, mas não recebeu a autorização expressa para sua divulgação ou prosseguimento do trabalho.

1.3) o CONTRATANTE deverá acusar o recebimento do material por escrito, via e-mail, que terá a função de um protocolo, comprovando o cumprimento do prazo pela CONTRATADA e fazer as suas considerações, respeitando os prazos informados pela CONTRATADA. Caso seja necessária uma segunda revisão, a CONTRATADA compromete-se a realizar as alterações, dentro do prazo determinado.

1.4) a partir da data da confirmação do recebimento do material enviado pela CONTRATADA, cabe ao CONTRATANTE a aprovação do material enviado, caso contrário, a responsabilidade pelo descumprimento do prazo estipulado será do CONTRATANTE.

1.5) o site deve ter estrutura e acesso para a atualização dos conteúdos elaborados para a Imprensa e para os Alerts e Newsletters.

1.6) a CONTRATADA não irá alterar forma e programação do site da CONTRATANTE. O escopo do trabalho inclui somente a inserção de conteúdo da Newsletter, dos Alerts, Agendas e clippings da Imprensa.

1.7) o serviço será realizado na sede da CONTRATADA. A CONTRATADA se compromete em agendar conferências por Skype ou telefone para reuniões de planejamento, detalhamento de ações.

1.8) todas as despesas relacionadas a deslocamento, hospedagem e alimentação dentro ou fora da cidade de São Paulo, caso sejam necessárias para o cumprimento do objeto do presente contrato, serão pagas ou reembolsadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, com os valores a serem inseridos na mensalidade subsequente, mediante apresentação do comprovante de despesa pela CONTRATADA.

1.9) a consecução dos serviços é válida somente dentro da competência mensal, não sendo cumulativa para o próximo período.

1.10) o horário de atendimento da dcms Estratégia Jurídica é de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, exceto feriados. Para a contagem de horas e dias úteis deve ser considerado este horário de atendimento.



Rua Dona Antonia de Queirós, 474
Conjunto 1 | Higienópolis | São Paulo, SP
T +55 11 2306.9003
ola@dcmsestrategia.com.br
www.dcmsestrategia.com.br

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Cláusula 2ª. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços. A não entrega das informações solicitadas, exime a CONTRATADA de qualquer obrigação e responsabilidade na consecução do serviço.

Cláusula 3ª. A CONTRATANTE se obriga a apresentar à CONTRATADA, quando solicitados, todos os documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente contrato.

Cláusula 4ª. A CONTRATANTE deverá efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, em conformidade com a Cláusula 7ª do presente instrumento.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cláusula 5ª. A CONTRATADA se obriga a realizar todos os atos relacionados aos serviços relacionados na Cláusula 1ª do presente instrumento.

Parágrafo primeiro. a CONTRATADA se obriga a utilizar técnicas condizentes para a consecução dos serviços descritos na Cláusula 1ª, elaborando-os dentro dos seus parâmetros éticos e na mais estrita transparência.

DA CONFIDENCIALIDADE

Cláusula 6ª. A CONTRATADA se obriga a manter a confidencialidade dos dados e de toda e qualquer informação recebida da CONTRATANTE, não podendo utilizá-los para outro propósito que não seja o de realizar os serviços descritos nesse contrato e com expressa autorização da CONTRATANTE. Todos os dados são de propriedade exclusiva do CONTRATANTE, bem como os textos e materiais produzidos pela CONTRATADA.

6.1) a CONTRATADA está autorizada a utilizar o logotipo da CONTRATANTE na divulgação da dcms Estratégia Jurídica.

6.2) a autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem mencionada na cláusula 6.1 em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, nas seguintes formas: (I) site; (II) posts em redes sociais; (III) divulgação em geral; (IV) vídeos institucionais.

DO PAGAMENTO

Cláusula 7ª. Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais) pagos no dia (Opções: 05, 15 ou 25).

7.1) o envio da Nota Fiscal será feito após o pagamento.

7.2) o pagamento será mediante boleto bancário enviado com cinco dias de antecedência da data do vencimento.

DO PRAZO

Cláusula 8ª. O prazo do presente instrumento é de 30 (trinta) dias, sendo renovado mensalmente e automaticamente caso não haja comunicação formal e por escrito de suspensão contratual.

8.1) a vigência do presente contrato inicia a partir do dia (dia) de (mês) de (ano);

8.2) a CONTRATANTE poderá efetuar o cancelamento do presente contrato com 05 dias de antecedência do término mês vigente. Caso a formalização de cancelamento seja efetuada após esse período, o cancelamento ocorrerá somente com o término do mês subsequente, sendo devida tal mensalidade.

8.3) o contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes respeitando o comunicado de cancelamento com 05 (cinco) dias de antecedência do término da vigência do período de 30 (trinta) dias.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 9ª. Qualquer serviço adicional ao OBJETO do presente instrumento, desde que acordado por escrito entre as partes, será objeto de outro contrato independentemente do presente Instrumento.

SERVIÇOS QUE NÃO COMPÕEM O ESCOPO DO PRESENTE CONTRATO

Cláusula 10ª. Não compõem o escopo do presente trabalho qualquer atividade não contemplada Cláusula 1ª do presente Instrumento, tais como:

10.1) serviços de gráfica, indicação, levantamento de orçamentos ou acompanhamento de fotógrafos, buffet, espaços para eventos e palestras e qualquer contratação de terceiros;

10.2) a CONTRATADA poderá indicar, se o CONTRATANTE solicitar, serviços de terceiros, mas não poderá ser responsabilizada pela prestação de serviços destes profissionais;

10.3) a CONTRATADA não será responsável por intermediar e acompanhar serviços de terceiros.

10.4) a CONTRATADA não irá alterar, criar ou modificar parte do site da CONTRATANTE para a consecução do presente instrumento.

10.5) a CONTRATADA não será responsabilizada caso a CONTRATANTE não possua o material necessário para a consecução do trabalho.

10.6) o disparo de Alerts e Newsletters deve ser feito por meio de disparadores de e-mails contratado previamente pela CONTRATANTE.

10.7) a CONTRATADA não irá organizar o mailing do CONTRATANTE.

10.8) não é de responsabilidade da CONTRATADA a forma, data e conteúdo das publicações feitas



Rua Dona Antonia de Queirós, 474
Conjunto 1 | Higienópolis | São Paulo, SP
T +55 11 2306.9003
ola@dcmsestrategia.com.br
www.dcmsestrategia.com.br

pela Imprensa, já que sua atividade é de intermédio e não de ingerência no editorial da mídia.

10.9) não faz parte do escopo a consecução de quantidades de serviços além da delimitada na Cláusula 1ª deste contrato.

DO FORO

Cláusula 11ª. Fica estabelecido o foro Central da cidade de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente CONTRATO, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.