

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para a prestação de serviço de assessoria de imprensa com foco na apuração, produção e edição de textos e demais conteúdos jornalísticos, englobando serviços de análise, planejamento de comunicação, relacionamento, clipagem e desdobramento da clipagem com indicadores para atender as necessidades do Sebrae/PR.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos serviços objeto deste termo visa atender à diretriz estratégica desta Instituição de promover o fortalecimento da marca, por meio da divulgação das suas ações, projetos e resultados, perante clientes, parceiros e sociedade. Para tanto, a presente contratação adotará como critério de julgamento tipo melhor técnica e menor preço.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 O serviço de assessoria de imprensa será realizado de forma continuada em todas as Regionais do Sebrae/PR. A empresa de assessoria de imprensa atuará para fortalecer a presença do Sebrae/PR pelas notícias na imprensa, redes sociais e canais próprios da instituição, gerando conteúdos jornalísticos, identificando e antecipando os eventos que virarão notícia, cases de clientes, fortalecendo a imagem corporativa e realizando todas as atividades pertinentes à atuação de empresa especializada.

3.2 Será responsabilidade da empresa contratada, sem ônus para o Sebrae/PR, manter escritório no estado do Paraná e indicar ainda 1 (um) responsável técnico pelo atendimento ao Sebrae/PR, com disponibilidade para atender no Sebrae/PR em qualquer regional, quando demandado, e que pode ser um dos sócios ou outro profissional da área de comunicação, onde, em ambos os casos, deverá ser apresentado diploma de bacharel em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

3.3 A empresa deverá atender o Sebrae/PR, fornecendo 7 (sete) jornalistas profissionais com atuação nas cidades sede de Regionais e seus municípios e no atendimento as demandas da Unidade de Marketing e Comunicação (UMC) em todo Paraná e, quando necessário, fora do estado em ações que envolvem o Sebrae/PR.

3.3.1 O mapa de Regionais e territórios encontra-se no Anexo I deste termo de referência.

3.4 Atribuições dos jornalistas:

a) Elaboração de conteúdos técnicos e jornalísticos com português correto, clareza, coesão, ideias ordenadas e objetivas, criatividade, com ênfase no trabalho da entidade junto às micro e pequenas empresas, em forma de textos, áudios e vídeos, estes últimos se solicitados pela UMC;



- b) Produção de conteúdo para relatórios do Sebrae/PR e demais produtos da instituição (exemplos: relatório Anual de Atividades; cadernos de gestão, revistas do Sebrae/PR, textos com enfoque jornalístico para meios digitais, captação de vídeos e áudio, boletins e cases de sucesso);
- c) Representar o Sebrae/PR em eventos técnicos e sociais, e fazer sua respectiva cobertura jornalística e relacionamento com a imprensa envolvida;
- d) Atendimento diário de demandas de imprensa; aos questionamentos/solicitações dos veículos de comunicação sobre assuntos pertinentes ao Sebrae/PR, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham a entidade, suas ações, programas e serviços como temas;
- e) Definição e apoio a porta-vozes do Sebrae/PR para contatos ou entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do representante, tema em questão e seu enfoque estratégico;
- f) Agendamento e acompanhamento, em comum acordo com a UMC, de entrevistas concedidas pela Diretoria Executiva, CDE do Sebrae/PR e outros profissionais da entidade;
- g) Preparação e análise do conteúdo das respostas às demandas da imprensa, acionando a área (unidade ou escritório regional) do Sebrae/PR responsável pelo assunto;
- h) Produção e envio de reportagens, com identificação, apuração e produção de temas/pautas para a comunicação externa, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, produtos e serviços do Sebrae/PR e seus resultados;
- i) Elaboração de sugestões de pauta e produção de reportagens para as publicações internas, externas e patrocinadas pelo Sebrae/PR;
- j) Elaboração de pautas especiais, exclusivas ou não, como forma de abertura e obtenção de espaço gratuito em veículos de comunicação;
- k) Sob a supervisão da UMC, proposição e implementação de plano de relacionamento com os veículos de comunicação, em especial com tomadores de decisão (editores, colunistas, repórteres especiais, articulistas, diretores) para o desenvolvimento de um canal direto, com o objetivo de obter a publicação de notícias do Sebrae/PR em espaços privilegiados e de grande acesso;
- l) Relacionamento constante com os veículos de imprensa, por meio de contatos pessoais, telefônicos e aplicativos de mensagens, com o objetivo de conquistar espaços espontâneos e gratuitos;
- m) Planejamento de lançamentos de projetos, eventos, pesquisas e ações, para identificar os assuntos a serem oferecidos aos veículos de comunicação. Por exemplo, preparação de material jornalístico a ser divulgado, com a escolha dos recursos mais adequados, como press-kit, releases, entrevistas, coletivas, contatos informais, artigos, notas ou outros meios; convocação



da imprensa, identificando a editoria mais adequada para o assunto; assessoramento, orientação, apoio e acompanhamento de representantes do Sebrae/PR no contato com a imprensa;

- n) Redação de textos, briefings, artigos e discursos oficiais do Sebrae/PR;
- o) Assessoria de imagem, a partir do estudo da cobertura da imprensa, propondo ações junto à mídia que fortaleçam a imagem institucional do Sebrae/PR e suas ações;
- p) Análise de risco à imagem, planejamento e gerenciamento de crises;
- q) Gestão de publicações na ASN Paraná;
- r) Redação de textos jornalísticos e publicações/postagens para o ambiente digital (sites, redes sociais e apps)
- s) Realização de levantamento de toda a mídia regional e estadual (tevé, rádios, jornais, revistas, portais e sites) e manter o mailing atualizado, com seleção de veículos de mídia nacional, de interesse na divulgação de informações sobre o Sebrae/PR e suas ações voltadas às micro e pequenas empresas;
- t) Realização de levantamento de influenciadores digitais no Paraná com foco em divulgações de temas de interesse do Sebrae/PR
- u) Conhecimento e adaptação aos programas/projetos/filosofia da instituição, relacionando-se com os colegas de trabalho e mantendo-se atualizado sobre assuntos que interessem às micro e pequenas empresas, bem como trabalhando de forma ordenada e em equipe;
- v) Gerenciamento e política de segurança a ser adotada pela empresa para garantir o cumprimento das normas de segurança existentes no Sebrae/PR, para manter o sigilo e a integridade das informações acessadas pelos profissionais;
- w) Cumprimento de agendas e prazos, determinados pela coordenação da Assessoria, na UMC.

3.5 Atribuições da empresa:

- a) Entrega de clipagem mensal, em versão on-line, com as matérias publicadas, tendo o Sebrae/PR, como fonte, dividida por regionais de atuação do Sebrae/PR e segmentada por tipo de veículos de comunicação (tevé/rádio/jornal/site/revista). Na clipagem, devem constar os números, links dos conteúdos, total e regional, de reportagens publicadas e veiculadas. Nos casos de conteúdos de tévé e rádio, devem constar data da entrevista, entrevistado e respectivo veículo de comunicação;
- b) Entrega de levantamento mensal de exposição da imagem Sebrae/PR junto aos veículos de imprensa e valoração de resultados, divididos por regionais de atuação da entidade e suas unidades, por meio de centimetragem e minutagem. Considerando: clipagem, como a compilação de todas as publicações e veiculações em veículos de imprensa, tendo o Sebrae/PR como fonte;

centimetragem, o cálculo de centímetros por coluna das matérias publicadas em jornais, sites e revistas; e minutagem, a soma dos tempos das matérias veiculadas em emissoras de rádio e tevê durante o respectivo período. O levantamento deve indicar o valor comercial que os espaços conquistados representaram junto aos veículos. Desdobrar a clipagem em indicadores definidos pelo Sebrae/PR, como por exemplo: resultado por linhas e projetos, enfoque noticioso, performance da ASN/PR, desenvolvimento de índice de desempenho de mídia noticiosa e outras formas de análise de performance de assessoria de imprensa;

c) Relatório mensal com o número de releases e conteúdos jornalísticos produzidos, sob diversas formas, atendimentos realizados, número de conteúdos enviados, relação dos contatos feitos com a mídia (follow-up), veículos de comunicação que divulgaram a atividade/evento, número de entrevistas geradas e para quais veículos de comunicação, e atividades realizadas pelo jornalista profissional;

d) Disponibilidade, atualização e manutenção de mailing nacional, estadual e regional com veículos de cobertura geral e especializados/segmentados;

e) A contratada deverá disponibilizar, aos profissionais que executarão os serviços contratados, ferramentas próprias de trabalho, que se fizerem necessárias para o perfeito andamento das tarefas, como notebook, smartphones e locomoção própria. Bem como ficará responsável pela organização de toda a infraestrutura necessária para a realização das atividades contratadas, mantendo suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo serviço de alto padrão, sem custo adicional para o Sebrae/PR. Considerando assim o gerenciamento do contrato, o gerenciamento de pessoal, o controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais, o treinamento e capacitação de pessoal e o gerenciamento de contingência para manutenção ininterrupta dos serviços.

4 DA EXECUÇÃO

4.1 Para a prestação dos serviços solicitados pelo Sebrae/PR, requer-se dos profissionais a serem contratados o cumprimento de agendas e prazos, determinados pela UMC, além de conhecimento e adaptação aos programas/projetos/filosofia da instituição, relacionando-se com os colegas de trabalho e mantendo-se atualizado sobre assuntos que interessem aos pequenos negócios, bem como trabalhando de forma ordenada e em equipe.

4.2 A contratada deverá disponibilizar, aos profissionais que executarão os serviços contratados, ferramentas próprias de trabalho, que se fizerem necessárias para o perfeito andamento das tarefas, como notebook, celular e locomoção própria. Bem como ficará responsável pela organização de toda a infraestrutura necessária para a realização das atividades contratadas, mantendo suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo serviço de alto padrão, sem custo adicional para o Sebrae/PR.

4.3 Assim, considera-se de responsabilidade da empresa a ser contratada o gerenciamento do contrato, o gerenciamento de pessoal, o controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais, o treinamento e capacitação de pessoal e o gerenciamento de contingência para manutenção ininterrupta dos serviços. Bem como será de sua responsabilidade eventuais danos causados ao Sebrae/PR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços e quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Sebrae/PR, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

4.4 Nas viagens de trabalho dos assessores de imprensa, realizadas no Estado do Paraná, bem como naquelas necessárias para a prestação de serviços de assessoria de imprensa ou capacitações, fora das cidades-sede de Regionais, de acordo com norma interna, o Sebrae/PR indenizará despesas de viagem/deslocamento, hospedagem e alimentação, mediante autorização prévia do gestor do contrato. A base de operação, considerada para referência de trabalho e ressarcimento de despesas será a respectiva sede da regional em que o jornalista está destacado pela LICITADA. Os serviços contratados nesta licitação envolvem atualização constante sobre as políticas e estratégias do Sebrae/PR. Envolvem repasses, alinhamentos estratégicos e até capacitações técnicas voltadas às diretrizes, produtos e territórios de atuação do Sebrae/PR.

4.5 Eventualmente, poderá ser demandado trabalho fora do estado do Paraná. Esses trabalhos serão tratados individualmente, cujas despesas adicionais serão reembolsadas pelo Sebrae/PR, conforme parágrafo anterior.

4.6 Para os serviços realizados fora dos dias úteis e fora do horário comercial, não haverá pagamento adicional ou complementar.

4.7 O responsável técnico poderá ser convocado para reuniões presenciais nas sedes do SEBRAE/PR, conforme necessidade e determinação do SEBRAE/PR. Todos os custos relacionados, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação e despesas correlatas, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

5 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 A presente licitação se dará na modalidade CONCORRÊNCIA, com critério de julgamento técnica e preço, sendo que no julgamento e na classificação das propostas, serão observados critérios e procedimentos previstos neste termo de referência.

- a) A proposta técnica terá peso 7.
- b) A proposta de preço terá peso 3.

5.1.1 A licitação se dará na modalidade concorrência, técnica e preço, pois as atividades de assessoria de imprensa atendem à definição de atividade intelectual, uma vez que a imagem do



Sebrae/PR precisa ser expressa por um mesmo repertório verbal e visual de norte a sul do país, virtual ou presencialmente, no trato com clientes, sociedade e parceiros.

5.2 Equipe Técnica Mínima e Qualificação da Equipe

5.2.1 Equipe técnica mínima

TABELA 1 - EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA				
Cargo	Local	Função	Qualificação acadêmica mínima	Experiência mínima
Jornalista	Regional Centro Ponta Grossa	Jornalista assessor de imprensa	Bacharelado em Comunicação Social - Jornalismo	Mínimo de 4 anos
Jornalista	Regional Leste Curitiba ou RMC	Jornalista assessor de imprensa	Bacharelado em Comunicação Social - Jornalismo	Mínimo de 4 anos
Jornalista	Regional Noroeste Maringá	Jornalista assessor de imprensa	Bacharelado em Comunicação Social - Jornalismo	Mínimo de 4 anos
Jornalista	Regional Norte Londrina	Jornalista assessor de imprensa	Bacharelado em Comunicação Social - Jornalismo	Mínimo de 4 anos
Jornalista	Regional Oeste Cascavel	Jornalista assessor de imprensa	Bacharelado em Comunicação Social - Jornalismo	Mínimo de 4 anos
Jornalista	Regional Sul Pato Branco	Jornalista assessor de imprensa	Bacharelado em Comunicação Social - Jornalismo	Mínimo de 4 anos
Jornalista	Regional Curitiba	Jornalista assessor de imprensa	Bacharelado em Comunicação Social - Jornalismo	Mínimo de 4 anos
Jornalista	Escritório da contratada no Paraná	Responsável técnico	Bacharelado em Comunicação Social - Jornalismo	Mínimo de 5 anos

5.2.1.1 Grau de instrução



UNIDADE DE
CENTRO-OESTE
E FINANÇAS

Este documento foi assinado eletronicamente por Adriano Oltramari.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 6CE4-AD9B-6B9C-234A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Adriano Oltramari.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 6CE4-AD9B-6B9C-234A.

5.2.1.1.1 Graduação com bacharelado em Comunicação Social e habilitação em Jornalismo (item mínimo obrigatório) e, se houver, cursos de pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) de áreas de conhecimento afins dos jornalistas que atuarão em cada uma das regionais, do jornalista para a UMC e do responsável técnico.

5.2.1.1.2 Todos os profissionais apresentados pela licitante, para desempenhar funções de jornalistas e responsável técnico, precisam, necessariamente, ter comprovada graduação com bacharelado em Comunicação Social - habilitação em Jornalismo, conforme descrito acima, sob pena de desclassificação da licitante.

5.2.1.2 Experiência em assessoria de imprensa

5.2.1.2.1 Para comprovação da experiência em contratos de prestação de serviços e registro em carteira de trabalho, deverão estar descritas pelo menos uma das funções de profissionais de jornalismo, conforme CBO 2611, do Ministério do Trabalho, sendo:

a) Aceitas

a.1) 2611-10 – Assessor de Imprensa

a.2) 2611-15 – Diretor de Redação

a.3) 2611-20 – Editor

a.4) 2611-25 – Jornalismo

a.5) 2611-30 – Produtor de Texto

a.6) 2611-35 – Repórter

b) Não aceitas

b.1) 2611-05 – Arquivista Pesquisador

b.2) 2611-40 – Revisor de Texto

5.2.1.2.2 Casos omissos de atividades que podem ser correlatas, deverão ser questionados tempestivamente para análise.

5.2.1.2.3 No caso de contrato social ou documento equivalente (caso o profissional seja pertencente ao quadro societário) mantém-se exigência de atividade de assessoria de imprensa e a comprovação do tempo que aquela atividade integra o objeto social da empresa.

5.2.1.2.4 Como forma de comprovação do exercício de assessoria de imprensa, na esfera pública, será aceito o ato de nomeação em serviço público para o cargo de assessor de imprensa.

5.2.1.2.5 No caso de instrumento constitutivo ou contrato social, faz-se necessária, minimamente, a descrição do serviço de assessoria de imprensa no objeto social.

5.2.1.2.6 Os contratos de prestação de serviços também deverão conter, além da descrição dos serviços de assessoria de imprensa, a identificação das partes envolvidas (contratante e contratada) e suas assinaturas, período de prestação do serviço, local, data e ano.

5.2.1.2.7 A experiência (dos profissionais) em assessoria de imprensa deverá, também, ser relatada mediante declaração, fazendo referência a datas (mês e ano), para que se possa avaliar o período de experiência.

5.2.2 A equipe mínima deve ser composta por profissionais com comprovada qualificação e experiência. Sendo assim, as licitantes deverão realizar indicação de pessoal com declaração de disponibilidade, conforme descrito na tabela 1 do item 5.2.1. A não apresentação da documentação com indicação de pessoal com declaração de disponibilidade resultará na desclassificação automática da licitante vencedora.

5.2.2.1 Após declaração de vencedora, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória da experiência e qualificação acadêmica dos profissionais indicados na proposta técnica até a data da assinatura do contrato. Os documentos deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e incluirão os diplomas de graduação e outros documentos que comprovem a experiência profissional de cada membro da equipe. A não apresentação da documentação dentro do prazo estabelecido resultará na desclassificação automática da licitante vencedora.

5.2.3 Os documentos que serão aceitos como forma de comprovação da experiência, qualificação e capacidade técnica serão respectivamente CTPS, contrato de prestação de serviços e documentos constitutivos da empresa, diploma de graduação. Não serão aceitos outros documentos em substituição aos descritos neste parágrafo.

5.2.4 As licitantes deverão manter, durante todo o período contratual, a equipe mínima solicitada, dentro dos requisitos estabelecidos na tabela 1 do item 5.2.1. No caso de algum profissional ser substituído, o Sebrae/PR deverá ser avisado antecipadamente, juntamente com o envio dos documentos que comprovem a qualificação do novo profissional. Os profissionais não devem acumular funções.

5.3 Proposta Técnica

5.3.1 A proposta técnica, tem peso 7, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, ficando automaticamente desclassificado o licitante que obtiver menos de 70 pontos na pontuação final da proposta técnica.

5.3.2 Os documentos que compõem a proposta técnica (Prova técnica e Análise técnica), deverão ser apresentados de forma que não seja possível identificar a licitante, sendo que qualquer item que venha a identificar a empresa, será eliminatório.

5.3.3 O SEBRAE/PR não terá nenhuma responsabilidade sobre elementos ou palavras que possa identificar a proposta do licitante.

5.3.3.1 Recomenda-se, portanto, o uso de palavras anonimizadas, sem utilização de nomes próprios.

5.3.4 O formato para apresentação pelos proponentes da Proposta Técnica e Análise Técnica será padronizado de acordo com o seguinte: fonte Arial tamanho 11; espaçamento entre parágrafos de 1,5.

TABELA 2 - PONTUAÇÃO PROPOSTA TÉCNICA		
Prova Técnica		Pontuação Total
Quesitos	Pontos	100
Capacidade de Produção	60	
Análise Técnica		
Quesitos	Pontos	
Análise de imagem sobre divulgação em formato noticioso de evento	40	

6 PROPOSTA TÉCNICA

6.1 Prova Técnica – Capacidade de Produção – até 60 (sessenta) pontos.

6.1.1 Planejamento/estratégia de assessoria de imprensa – Desenvolver planejamento/estratégia de assessoria de imprensa com foco no empreendedorismo como ferramenta de inclusão e transformação.

Visando a inclusão de grupos sub-representados, o empreendedorismo pode promover uma vantagem competitiva ao promover a diversidade e a igualdade de oportunidades.

O empreendedorismo é para todos e isso traz um enfoque especial para os grupos que enfrentam barreiras estruturais na tarefa de abrir ou manter um pequeno negócio, tendo como foco a diversidade, materializada pelo protagonismo de mulheres, pessoas não-brancas (indígenas, negros, quilombolas etc.), pessoas com deficiência (PcD), comunidade LGBTQIAP+, pessoas com mais de 60 anos de idade e pessoas residentes em regiões de vulnerabilidade socioeconômica.

Negócios mais diversos também podem ser mais inovadores, o que cria oportunidades no desenvolvimento de produtos e serviços mais atraentes aos clientes. Por consequência, as chances de inserção em novos mercados são ampliadas.

Assim, o empreendedorismo tem o poder de ser um mecanismo de transformação social ao ampliar os negócios liderados por pessoas de grupos sub-representados na sociedade,



promovendo igualdade de oportunidade, diversidade e inclusão, por meio de relacionamento acolhedor, inclusivo e plural.

Neste contexto, o planejamento/estratégia de assessoria de imprensa deverá trazer no mínimo o enfoque mínimo em um dos públicos que podem ser atingidos, com cases, dados com fontes, ação do Sebrae/PR no universo da inclusão e transformação que podem ou já são provocados pelo empreendedorismo no Paraná.

6.1.1.2 A ideia é desenvolver uma estratégia inovadora de assessoria de imprensa integrada, que explore múltiplos canais de comunicação para maximizar o alcance e engajamento com a mídia local e estadual. O exercício deve conter, no máximo 20 páginas descrevendo as ações propostas, conforme o solicitado.

6.1.1.3 Um plano de assessoria de imprensa inovador, que não apenas mostre a importância da temática para sociedade e clientes, mas que também fortaleça o posicionamento do Sebrae/PR como um protagonista no apoio ao empreendedorismo, utilizando a convergência de canais tradicionais e digitais para atingir diversos públicos de forma eficaz.

6.1.1.4 Esta proposta deverá ser apresentada de forma apócrifa. O objetivo é dissociar a avaliação do exercício da marca da empresa e garantir a isonomia, a imparcialidade e a transparência do processo licitatório.

6.1.2 Critérios de avaliação:

TABELA 3 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PROVA TÉCNICA			
Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Critérios de Pontuação
Clareza do texto	Entende-se por clareza a qualidade básica do texto oficial, respeitando regras gramaticais vigentes, bem como que possibilita imediata compreensão do leitor.	10 pontos	Não atende (0 (zero) ponto) Atende Parcial (05 (cinco) pontos) Atende (10 (dez) pontos)
Conhecimento e assimilação da importância do produto	Conhecimento e assimilação da importância da atuação do Sebrae/PR junto aos micros e pequenos negócios relacionados com a temática.	15 pontos	Não atende (0 (zero) ponto) Atende Parcial (05 (cinco) pontos) Atende (15 (quinze) pontos)
Abrangência estadual do planejamento	Capilaridade, alcance e conhecimento das mídias e características locais de cada regional onde o Sebrae/PR possui sedes, regionais e escritórios.	10 pontos	Não atende (0 (zero) ponto) Atende Parcial (05 (cinco) pontos) Atende (10 (dez) pontos)
Criatividade e inovação na estratégia	Contemplando a conexão com novos canais, mídias sociais, conteúdos digitais, objetivando conquistar espaço na mídia espontânea.	15 pontos	Não atende (0 (zero) ponto) Atende Parcial (05 (cinco) pontos) Atende (15 (quinze) pontos)

Este documento foi assinado eletronicamente por Adriano Oltramari.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 6CE4-AD9B-6B9C-234A.



UNIDADE DE
CONTABILIDADE
E FINANÇAS

Este documento foi assinado eletronicamente por Adriano Oltramari.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 6CE4-AD9B-6B9C-234A.

Resultados esperados	Serão consideradas as formulações de uma proposta de relatório prévio com projeção dos resultados que se pretende atingir com o planejamento/estratégia de assessoria de imprensa; de uma proposta de clippagem dos resultados a serem conquistados e como será a sua apuração e apresentação ao Sebrae/PR. O conteúdo deverá levar em conta a mensuração de resultados estadual e também regional, de acordo com os territórios de atuação do Sebrae/PR, quais sejam centro, leste, oeste, noroeste, norte, Curitiba e sul do Estado.	10 pontos	<p>Não atende (0 (zero) ponto)</p> <p>Atende Parcial (05 (cinco) pontos)</p> <p>Atende (10 (dez) pontos)</p>
----------------------	--	-----------	--

6.2 Análise Técnica – Análise de imagem sobre divulgação em formato noticioso de evento – até 40 (quarenta) pontos.

6.2.1 O segundo exercício técnico tem como foco o “Link”, uma jornada do Sebrae/PR e parceiros que acontece ao longo dos meses e que culmina na realização de um evento, unindo pequenos negócios com soluções inovadoras e as aproximando de grandes empresas.

O exercício deve conter uma análise do realizado em 2024, em Curitiba, onde apresente um relato do desempenho no ano passado, que detalhe oportunidades a serem exploradas na mídia para obter um melhor desempenho, além de elaborar uma análise da exposição da instituição e identificar.

No último ano, a Agência Sebrae de Notícias do Paraná publicou matérias que devem ser utilizadas como subsídio histórico para análise técnica.

- Programa Link gera 372 propostas que poderão virar negócios em Curitiba e na RMC - <https://pr.agenciasebrae.com.br/inovacao-e-tecnologia/programa-link-gera-372-propostas-que-poderao-virar-negocios-em-curitiba-e-na-rmc/>
- Em Curitiba, startups e empreendedores propõem soluções para demandas de grandes empresas - <https://pr.agenciasebrae.com.br/inovacao-e-tecnologia/em-curitiba-startups-e-empreendedores-propoem-solucoes-para-demandas-de-grandes-empresas/>
- No Paraná, iniciativa vai “linkar” demandas de grandes empresas com soluções inovadoras - <https://pr.agenciasebrae.com.br/inovacao-e-tecnologia/no-parana-iniciativa-vai-linkar-demandas-de-grandes-empresas-com-solucoes-inovadoras/>
- Programa divulga demandas de grandes empresas de Curitiba e RMC que são oportunidades de negócios - <https://pr.agenciasebrae.com.br/inovacao-e-tecnologia/programa-divulga-demandas-de-grandes-empresas-de-curitiba-e-rmc-que-sao-oportunidades-de-negocios/>

6.2.2 Com base nessas informações, deve ser construído um documento de no máximo 20 (vinte) páginas.

6.2.3 Critérios de avaliação:

TABELA 4 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ANÁLISE TÉCNICA

Critério	Descrição	Pontuação Máxima	Crítérios de Pontuação
Clareza e organização do relato	Onde será considerado a organização e estruturação do material, construído de forma lógica, respeitando regras gramaticais vigentes, bem como que possibilita imediata compreensão do leitor.	10 pontos	Não atende (0 (zero) ponto) Atende Parcial (05 (cinco) pontos) Atende (10 (dez) pontos)
Análise do desempenho dos eventos	Identificação e análise crítica de oportunidades de comunicação para ampliar alcance dos eventos, seja no pré-evento, cobertura e no pós-evento, para atrair, ampliar e reter os públicos-alvo do evento.	10 pontos	Não atende (0 (zero) ponto) Atende Parcial (05 (cinco) pontos) Atende (10 (dez) pontos)
Oportunidades não exploradas na mídia/imprensa	Identificar oportunidades, seja na capilaridade, alcance, temática. A partir disso, construir uma estratégia que traga sugestões de canais, conteúdos e veículos que podem ser utilizados.	10 pontos	Não atende (0 (zero) ponto) Atende Parcial (05 (cinco) pontos) Atende (10 (dez) pontos)
Exposição da instituição na mídia	Análise da visibilidade institucional alcançada, incluindo fatores que contribuíram para a repercussão da marca e propostas para ampliação da exposição futura.	10 pontos	Não atende (0 (zero) ponto) Atende Parcial (05 (cinco) pontos) Atende (10 (dez) pontos)

7 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 Será pago um valor fixo mensal pelos serviços de assessoria prestados pela empresa, abrangendo todos os itens descritos neste Termo de Referência.

7.2 O pagamento será mensal, mediante apresentação da nota fiscal, aceite do gestor e ou fiscal do contrato e manutenção das certidões negativas. Os pagamentos serão realizados conforme calendário de pagamentos do Sebrae/PR.

8 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I. do Sebrae/PR:

- prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- conferir os serviços prestados e a nota fiscal, observando a presença de informações necessárias e respectivos valores;
- efetuar os pagamentos após a aprovação da execução do serviço, na forma prevista neste instrumento;
- solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



- e) atestar, em documento hábil, o fornecimento/entrega, após conferência prévia do objeto contratado;
- f) conferir os preços, quantidades e especificações, inclusive eventuais marcas de produtos indicados na nota fiscal, bem como, verificar prazos de entrega, especificações e quantidades em conformidade com o estabelecido no instrumento contratual;
- g) emitir, por e-mail, comunicados de inconformidade à CONTRATADA, quando não cumpridas as condições estabelecidas expressamente neste instrumento;
- h) notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, quando observadas irregularidades no cumprimento do contrato ou, ainda, quando os comunicados de inconformidade mencionados na alínea anterior não surtirem efeito.

II. da CONTRATADA:

- a) atender às solicitações do Sebrae/PR, realizando os trabalhos com alto nível de profissionalismo;
- b) executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes no edital;
- c) responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa que, de forma direta ou indireta, possa resultar ao Sebrae/PR ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior previstos no Código Civil Brasileiro, ficando o Sebrae/PR, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento;
- d) arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- e) informar ao Sebrae/PR a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- f) manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- g) manter cadastro atualizado junto ao Portal CND's do Sebrae/PR com todas as certidões de regularidade fiscal necessárias;
- h) atender a solicitações de reparo, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto do contrato a pedido do Sebrae/PR, quando forem constatados vícios, defeitos ou incorreções;
- i) comunicar ao Sebrae/PR, por escrito, qualquer irregularidade na execução deste contrato;



- j) apresentar a cobrança, mediante apresentação de notas fiscais, contendo a descrição clara dos serviços prestados, dentro dos parâmetros estabelecidos pelo Sebrae/PR;
- k) manter no estado do Paraná, durante toda a vigência deste contrato, estabelecimento para atender o Sebrae/PR, com poderes de decisão, infraestrutura e equipamentos necessários a prestação dos serviços;
- l) prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- m) manter preposto para representá-la na execução do contrato, competindo-lhe realizar os procedimentos operacionais demandados;
- n) responsabiliza-se, em caráter irretroatável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores, a qualquer tempo, arcando integralmente com o pagamento de indenizações multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houverem, podendo, inclusive, ser chamado ao processo pelo Sebrae/PR quando este for demandado judicialmente por terceiro;
- o) adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando a otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes a execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso;
- p) zelar pela proteção dos dados que tiver acesso em decorrência da execução deste contrato, evitando o compartilhamento inadequado de informações referentes a terceiros e clientes do Sebrae/PR.

9 SUBCONTRATAÇÃO

9.1 É vedada a subcontratação total do objeto.

10 VIGÊNCIA

10.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, até atingir a sua totalidade máxima de 60 (sessenta) meses.

11 MODELO DE PROPOSTA

11.1 Proposta de Preço, peso 3.



Item	Valor Máximo Mensal	Valor Proposto Mensal
Serviços de Assessoria de Imprensa	R\$ 94.750,00	R\$

12 GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

12.1 O contrato será gerido pelo colaborador Adriano Oltramari (aoltramari@pr.sebrae.com.br) e fiscalizado pela colaboradora Fernanda Peil Schleder (foschleder@pr.sebrae.com.br).

13 VALOR ORÇAMENTÁRIO

13.1 O valor orçamentário previsto para esta contratação é de R\$ 5.685.000,00 (cinco milhões seiscentos e oitenta e cinco mil) para toda a vigência contratual.

13.2 O valor orçamentário foi calculado com base na média do valor máximo mensal, obtido através dos orçamentos recebidos. Considerou-se também o período de vigência do contrato de 60 (sessenta) meses, garantindo assim uma estimativa financeira precisa e adequada para a execução do projeto ao longo de todo o período contratual.

Curitiba, 08 de abril de 2024.

Demandante: Adriano Oltramari

Unidade: Marketing e Comunicação

Este documento foi assinado eletronicamente por Adriano Oltramari.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 6CE4-AD9B-6B9C-234A.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/6CE4-AD9B-6B9C-234A> ou vá até o site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 6CE4-AD9B-6B9C-234A



Hash do Documento

EFA322B5C25F3C8EF0245267B7F3E850C4FFF3C02FB8262EFA12881090F5F5E8

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 08/04/2025 é(são) :

Adriano Oltramari - 725.888.969-87 em 08/04/2025 15:57 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Tue Apr 08 2025 15:57:58 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.4558036 Longitude: -49.2573751 Accuracy: 14.497

IP 163.116.233.175

Identificação: Por email: aoltramari@pr.sebrae.com.br

Assinatura:

Hash Evidências:

C0B1874C705BADE9DC73B6E76D9AD68F7E936CFFA635EF3C0B88EB84E5E2E8D4

