



**SEBRAE/PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS, RELACIONADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, INCLUINDO ESTRATÉGIAS DE PUBLICIDADE ESPECÍFICAS PARA TAIS MÍDIAS

**JOÃO PESSOA/PB
AGOSTO/2016**

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Paraíba
Avenida Maranhão, 983 – Bairro dos Estados – 58030-261 – João Pessoa – Paraíba.
Telefones: (83) 2108-1000 / 0800 570 0800
www.sebraepb.com.br
CNPJ: 09.139.551/0001-05



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2016

PREÂMBULO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de Serviço Social Autônomo, com sede na Av. Maranhão, 983 – Bairro dos Estados, inscrito no CNPJ (MF) sob o Nº. 09.139.551/0001-05, através de seu Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, nomeados pela **PORTARIA SUPER Nº 0113/2015**, de 23 de dezembro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados abaixo fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tombado sob o nº **012/2016**, com base nos termos do REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE E OUTRAS NORMAS PERTINENTES, em sua versão aprovada pela RESOLUÇÃO CDN Nº. 138/2006, alterada pela RESOLUÇÃO CDN Nº. 213/2011, de 18 de maio de 2011, publicada no DOU Seção nº. 3 - página nº. 192 de 26 de maio de 2011, considerando, ainda, as disposições da RESOLUÇÃO CDN Nº. 166/2008, e utilizando, subsidiariamente, a Lei Nº. 8.666/1993, a Lei Nº. 10.520/2002, a Lei Complementar Nº. 123/2006 e a legislação correlata, conforme condições e especificações definidas neste Edital e seus anexos.

LOCAL: Centro de Educação Empreendedora, situado na Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB.

DATA: 06 de setembro de 2016 (terça-feira).

HORARIO: 14h00min. (Catorze horas – Horário Local).

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão de mídias sociais, relacionada ao planejamento, gerenciamento, monitoramento e produção de conteúdo, incluindo estratégias de publicidade específicas para tais mídias.

1.2. O critério de julgamento será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 1.3.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 1.3.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
- 1.3.3. ANEXO III – Modelo de Procuração;
- 1.3.4. ANEXO IV – Declaração do Porte da Empresa;
- 1.3.5. ANEXO V – Termo de Declaração;
- 1.3.6. ANEXO VI - Minuta do Contrato.



2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. **Não será permitida nesta licitação a participação de Dirigentes ou empregados do SEBRAE/PB, bem como os ex-dirigentes ou ex-empregados, inclusive de quaisquer entidades vinculadas ao SEBRAE, salvo se decorridos, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.**

2.3. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.3.1. Que estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Sistema SEBRAE;

2.3.2. Que estejam sob processo de falência ou concordata ou concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial. Comprovar através de documento próprio;

2.3.3. Que tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.4. Que estejam reunidas em forma de consórcio;

2.3.5. Que sejam cooperativas.

2.4. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO VALOR

3.1. Os recursos disponíveis para a execução do objeto licitatório são da ordem de até **R\$ R\$180.223,00 (cento e oitenta mil duzentos e vinte e três reais).**

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente; estatuto, contrato social ou registro como empresário individual da empresa representada; e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, quando o estatuto/contrato social/registro como empresário individual não o fizer. (ANEXO III – Modelo de Procuração).

4.2. Além dos documentos acima especificados o licitante, ou o seu representante, deverá apresentar os seguintes documentos:



4.2.1. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme ANEXO IV – Declaração de Porte da Empresa), ou certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto neste Edital e na Resolução CDN 166/2008, do SEBRAE/PB;

4.2.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto neste Edital e na Resolução CDN 166/2008, do SEBRAE/PB.

4.2.2. Termo de Declaração (conforme ANEXO V – Termo de Declaração);

4.3. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

4.4. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com **firma reconhecida**, ou documento equivalente.

4.4.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual deve ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

4.4.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

4.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.6. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos acima, a substituição do seu representante junto ao processo.

4.7. **Nesta fase de credenciamento, a documentação poderá ser apresentada em sua forma original ou cópia autenticada.**

4.7.1. Dos documentos originais apresentados durante o credenciamento, serão reproduzidas cópias simples para compor o processo.

4.7.2. Se o licitante estiver representado por **PROCURADOR** esse instrumento deverá ser entregue com firma reconhecida (**se em modelo particular**) em **original ou cópia devidamente autenticada** em cartório de notas.



5. DA ABERTURA DA SESSÃO

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.1. Envelopes da Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

AO SEBRAE/PB

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2016

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE.

CNPJ N° XXXX

AO SEBRAE/PB

ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2016

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

CNPJ N° XXXX

5.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SEBRAE/PB

PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2016

**RUA JOAQUIM PIRES FERREIRA, S/N – PISO SUPERIOR DO SHOPPING
SEBRAE - BAIRRO DOS ESTADOS - JOÃO PESSOA/PB – SALA DA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO – CEP: 58.030-224**

SESSÃO EM 06/09/2016 - Às 14h00min (Catorze horas).

5.2.2. No caso de envio de envelopes na forma definida no item 5.2. e 5.2.1., o licitante deverá incluir no Envelope N° 1 – PROPOSTA DE PREÇOS os documentos previstos nos itens 4.2.1. e 4.2.2.

5.3. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.



6. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

6.1. A proposta de preços, constante no interior do Envelope nº. 01, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1. A razão social do proponente, nº CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato;

6.1.2. Especificação dos serviços, conforme tabela constante no item 4.2. do Termo de Referência.

6.1.3. Valor Unitário e Total de cada item, em algarismo, com até duas casas decimais, observados os valores máximos admitidos fixados no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

6.1.4. Valor Global da Proposta, em algarismo e por extenso, com até 02 (duas) casas decimais, observado o valor global máximo admitido estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

6.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

6.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.2.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

6.2.2. No caso da proposta conter erro de valores para menos dos estipulados, a licitante não poderá se eximir do cumprimento do objeto proposto.

6.3. Será facultado à Pregoeira ajustar a proposta, desde que não altere o caráter competitivo ou outros dispositivos aqui estabelecidos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.



- 7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.
- 7.3. A Pregoeira classificará o autor da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 15% (quinze por cento), relativamente à de Menor Preço Global, para participação na fase de lances.
- 7.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as propostas de **Menor Preço Global** e as outras 02 (duas) melhores propostas de cada item, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, a Pregoeira dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.
- 8.2. A Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais em ordem decrescente do **preço global**.
- 8.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.4. Havendo empate entre as propostas (lances), sendo uma delas apresentada por microempresa ou por empresa de pequeno porte, será assegurado, como critério de desempate, preferência na contratação de empresa daquele tipo.
- 8.4.1. Entendem-se como empatadas, para fins de aplicação do disposto no item anterior, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar.
- 8.5. Caracterizado o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, proposta de preço que seja inferior à da empresa classificada em primeiro lugar, caso em que será ela declarada vencedora da licitação.
- 8.5.1. No caso de equivalência entre as ofertas das microempresas e das empresas de pequeno porte compreendidas no intervalo estabelecido no item 8.4.1. realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar àquela que primeiro poderá apresentar nova proposta.



8.6. Havendo absoluta igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas de preços entre os licitantes vencedores que estejam em igualdade de condições, como critério de desempate, o Pregoeiro, na presença dos licitantes interessados, fará sorteio para a escolha do vencedor.

8.7. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, a pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

8.8. Após a negociação do preço, a proposta classificada em primeiro lugar será verificada quanto à compatibilidade dos valores ofertados e sua exequibilidade, bem como ao cumprimento das especificações do objeto.

8.9. Após a verificação de que trata o subitem anterior, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 2

9.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, no interior do **ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**:

9.1.1. **Habilitação Jurídica:**

9.1.1.1. Cédula de identificação do(s) representante(s).

9.1.1.2. Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual.

9.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, inclusive com as alterações em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição dos seus administradores.

OBSERVAÇÃO: Caso o licitante tenha entregado os documentos exigidos acima na fase de **CRENCIAMENTO** ficarão desobrigados a apresentá-los nesta fase de habilitação, desde que cumpridas as exigências aqui definidas, inclusive no que tange à autenticação de documentos ou apresentação de originais.

9.1.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.



9.1.2.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.5. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social**, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros.

9.1.2.6. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS.

9.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.1.3.1. Certidão negativa de falência atualizada (**últimos 90 dias**), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.1.4. **Qualificação Técnica:**

9.1.4.1. A licitante deverá apresentar, no momento do certame licitatório, os seguintes documentos:

9.1.4.1.1. Relação de profissionais que integrarão a equipe em quantidade suficiente para atender ao escopo no prazo estipulado, composta por, no mínimo, 01 diretor de criação, 01 redator, 01 diretor de arte, 01 integrante de mídia e 01 de atendimento.

9.1.4.1.2. A qualificação mínima necessária é de formação com nível superior nos seguintes cursos:

9.1.4.1.2.1. Diretor de Criação - Bacharel em Publicidade e Propaganda, Desenho Industrial ou Design;

9.1.4.1.2.2. Redator - Bacharel em cursos de Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas;

9.1.4.1.2.3. Diretor de Arte - Bacharel em Publicidade e Propaganda, Desenho Industrial ou Design;

9.1.4.1.2.4. Mídia - Bacharel em Sistemas de Informação, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing ou Administração;

9.1.4.1.2.5. Atendimento - Bacharel em Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Marketing ou Administração.



9.1.4.1.3. A comprovação de nível superior para toda a equipe se dará mediante apresentação de cópias (verso e anverso) do Diploma ou Declaração da Instituição de Ensino que concluiu o curso Superior.

9.1.4.1.4. Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem a formação superior.

9.1.4.1.5. Deverá ser designado um profissional da empresa contratada (coordenador/preposto) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o SEBRAE/PB, com autonomia para tomar decisões para o bom andamento dos serviços.

9.1.4.2. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços de gestão de mídias sociais, relacionada ao planejamento, gerenciamento, monitoramento e produção de conteúdo, pelo período de no mínimo 06 (seis) meses. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser emitido(s) em papel timbrado do tomador do serviço e deverá conter as seguintes informações mínimas:

9.1.4.2.1. Razão social do prestador de serviço em favor do qual está sendo emitido o atestado (s);

9.1.4.2.2. Descrição dos serviços prestados;

9.1.4.2.3. Período em que foram prestados os serviços, de modo a comprovar o período mínimo de 06 (seis) meses;

9.1.4.2.4. Nome, telefone e cargo do responsável pelas informações do atestado(s);

9.1.4.2.5. Será admitido o somatório dos prazos dos atestados apresentados.

9.1.4.2.6. O SEBRAE/PB se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos atestados de trata o subitem anterior.

9.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou publicação em órgão oficial da imprensa.

9.3. Os documentos apresentados em original ficarão retidos na pasta do processo.

9.3.1.A Pregoeira e a Equipe de Apoio não têm poderes para autenticar documentos.

9.4. Os documentos obtidos através da Internet não necessitam de autenticação. Em momento oportuno, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio comprovarão, através de consulta aos sites oficiais, a regularidade fiscal da empresa participante nesta licitação.



9.5. As microempresas (**ME**) e Empresas de Pequeno Porte (**EPP**), por ocasião da participação nesta licitação, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para efeito de comprovação da regularidade fiscal, **mesmo que haja alguma restrição (certidão irregular)**, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

9.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e / ou EPP o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério do SEBRAE/PB, objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa (De acordo com a Lei Complementar Nº 147, de 07 de agosto de 2014).

9.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará na perda do direito à contratação, ficando sujeito o não cumprimento da regularização a seguinte penalidade:

9.5.2.1. **Advertência.**

9.5.3. A licitante será comunicada por escrito pela Pregoeira da penalidade imposta, esclarecendo que havendo reincidência, esta ficará Suspensa do direito de licitar e contratar com o SISTEMA SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.5.4. A entrega da documentação regularizada pela ME ou EPP será feita diretamente à Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/PB, sob protocolo.

9.5.5. Não ocorrendo tal regularização da documentação, é facultado ao SEBRAE/PB convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para análise das condições de Habilitação, ou cancelar a licitação.

9.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.6.1. No caso de inabilitação, a Pregoeira retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



9.10. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pela Pregoeira e por todas os licitantes presentes.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Pregoeira.

10.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato, no momento da repactuação ou de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11. DA INVERSÃO DE FASES

11.1. Será facultado à Pregoeira, **inverter o procedimento**, abrindo primeiramente o envelope de habilitação e após as propostas dos licitantes habilitados, conforme disposto no art. 17 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e Outras Normas Pertinentes.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição.

12.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

12.4. O provimento de recurso pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



12.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12.6. Os recursos terão efeito suspensivo.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. Declarado o licitante vencedor, a pregoeira encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação e adjudicação.

14. DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária será convocada pela Unidade de Assessoria Jurídica (UAJ) do SEBRAE/PB para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

14.1.1. Após a convocação, a Adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comparecer à Unidade de Assessoria Jurídica (UAJ) para a assinatura do instrumento contratual.

14.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo SEBRAE/PB.

14.2. Se a Adjudicatária, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.3. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.4. É vedada a subcontratação total do objeto.

14.5. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.6. Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência ao SEBRAE/PB.



15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1. Compete ao Gestor do Contrato:

- 15.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.
- 15.1.2. Registrar todas as ocorrências (**reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.**) relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 15.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.
 - 15.1.3.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.
- 15.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- 15.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 15.1.6. Encaminhar à Diretoria do SEBRAE/PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
- 15.1.7. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido.
- 15.1.8. Conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos.
- 15.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
- 15.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
- 15.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.
- 15.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 15.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.



16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da Contratante e concordância da Contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo.

17. REAJUSTE

17.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante a aplicação do **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

17.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

17.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

17.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

17.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

17.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

17.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

17.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.4.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

17.4.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;



17.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em horário bancário, até o 10º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

19.1.1. As notas fiscais, devidamente atestadas, deverão ser encaminhadas, para fins de pagamento, ao setor de contas a pagar da Unidade de Gestão das Finanças, Contratos e Convênios.

19.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pela Contratante, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

19.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

19.3. **O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será composto da seguinte forma:**

19.3.1. Parcelas Mensais de Valor Fixo correspondentes ao valor proposto para o Item 2. Planejamento e Atuação em mídias Sociais;

19.3.2. Pagamento mensal de acordo com a demanda executada no período, correspondente aos demais itens que perfazem o objeto.

OBS.: Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

19.4. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.

19.5. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.

19.5.1. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo



para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

19.6. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e da Fazenda Federal, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária discriminada abaixo:

PROJETO: MARKETING CORPORATIVO - 00608
AÇÃO: MARKETING DIGITAL E DE CONTEÚDO – 000009
FONTE DE RECURSO: CSO

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

21.1.1. Perda do direito à contratação.

21.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

21.2.1. Advertência.

21.2.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

21.2.3. Multa de até a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

22. DA VEDAÇÃO AOS ATOS LESIVOS À LEGALIDADE E AOS PRINCÍPIOS DO CERTAME

22.1. Constituem atos lesivos cujas práticas, no presente certame e no contrato dele decorrente, ensejarão, às licitantes e pessoas jurídicas identificadas, a abertura de procedimento de responsabilização objetiva administrativa e cível, nos termos da Lei nº 12.846/2013:

22.1.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo desta licitação.



- 22.1.2. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato deste procedimento licitatório.
- 22.1.3. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
- 22.1.4. Fraudar a presente licitação ou o contrato dela decorrente.
- 22.1.5. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar da presente licitação ou celebrar o respectivo contrato administrativo.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.
 - 23.1.1. Informações adicionais poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PB, por escrito, e/ou pelo e-mail: iona@sebraepb.com.br ainda, pelos telefones **(83) 2108-1103 e (83) 2108-1233**, de segunda à sexta, das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, em até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública.
 - 23.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.
- 23.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.4. É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.6. O SEBRAE/PB poderá revogar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, sem a obrigação, por isso, de indenizar os participantes.
- 23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o SEBRAE/PB não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de funcionamento do Sistema SEBRAE.

23.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do SEBRAE/PB, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.10. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

23.11. Fica assegurado ao SEBRAE/PB o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes, antes e após a adjudicação.

23.12. O presente Edital de PREGÃO passará a fazer parte integrante do contrato a ser celebrado, como se nele estivesse inteiramente transcrito.

23.13. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no SEBRAE/PB, situado no endereço Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas.

23.14. O Edital também está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.sebraepb.com.br, na seção **Veja mais destaques do Estado – Licitações do Sebrae na Paraíba**.

23.15. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no SEBRAE/PB, no endereço Rua Joaquim Pires Ferreira, S/N, Piso Superior do Shopping SEBRAE, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas.

23.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de João Pessoa-PB, Estado da Paraíba, com exclusão de qualquer outro.

João Pessoa, 26 de agosto de 2016.

IONÁ GUSMAO DOS SANTOS
Pregoeira em exercício



ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE SOLICITANTE

1.1. Unidade de Marketing, Comunicação e Gestão do Conhecimento – UMCC

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa (s) especializada (s) para prestação de serviços de gestão de mídias sociais, relacionada ao planejamento, gerenciamento, monitoramento e produção de conteúdo, incluindo estratégias de publicidade específicas para tais mídias.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A solicitação do contrato de serviços baseia-se na necessidade do SEBRAE na Paraíba fortalecer sua imagem e gerar relacionamento com suas partes interessadas, especialmente, seus clientes, potenciais clientes, imprensa e a sociedade, no ambiente digital, neste caso, especificamente, nas mídias sociais.
- 3.2. O contrato permitirá ainda a promoção de produtos e serviços nas mídias sociais que, gradativamente, ocupam espaço na agenda dos pequenos negócios, bem como realizar o adequado monitoramento de menções e citações referentes à instituição.
- 3.3. As quantidades definidas abaixo visam atender as demandas de relacionamento do SEBRAE na Paraíba nas mídias sociais por um período de 12 (doze) meses, e consideram o planejamento realizado pela Unidade de Marketing e Comunicação e o histórico de contratações anteriores.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. O presente objeto está organizado em lote único e compreende os serviços em mídias sociais como: diagnóstico e elaboração do plano de ação, atuação em redes sociais, monitoramento da presença e visibilidade do Sebrae Paraíba nas mídias sociais, Live Blogging (cobertura em tempo real), Publicidade em mídias sociais (Obs: Não estão inclusos no presente objeto a publicidade realizada em sites ou portais de notícias, o que está contemplado no contrato de publicidade e propaganda).

4.2. Especificações dos serviços esperados:

Item	Material/ Serviço	Especificações	Unidade	Qtd
01	Diagnóstico e elaboração do plano de ação	Diagnóstico da Presença do SEBRAE/PB nas mídias sociais.	Diagnóstico	01 vez/ano
		Elaboração e execução de um Plano de Visibilidade para o Sebrae/PB nas mídias sociais, em que estarão descritas a estratégia de posicionamento da instituição nestas redes e de relacionamento com os seus usuários.	Plano de ação	01 vez /ano



02	Planejamento e atuação em mídias sociais	Planejamento, gestão de conteúdo e mensuração de resultados nas mídias sociais. Os serviços devem incluir a criação das peças, infográficos, textos e os recursos necessários ao trabalho e estar alinhado ao Plano de Visibilidade para o SEBRAE/PB, contemplando até 1.800 postagens/ano.	Mensal	12
03	Aquisição de Publicidade em mídias sociais	Execução de ações de publicidade nas mídias sociais, com verba anual estimada de até R\$60.000,00 (sessenta mil reais), destinados à impulsionamento de postagens nas mídias sociais – conforme demanda do SEBRAE/PB. A composição de preço deste item deve referir-se exclusivamente ao custo de veiculação das postagens nas mídias sociais (R\$ 60 mil) mais os custos referentes à prestação do serviço, nos quais estarão inclusas as despesas de tributação incidentes.	Anual	1
04	Live Blogging	Cobertura de eventos em tempo real com a produção de texto e fotos, com a produção de cinco (5) até 10 conteúdos digitais por hora para os canais de mídias sociais do Sebrae na Paraíba (por demanda).	Diária 4h	10

4.3. Especificações Técnicas

4.3.1.O objeto abrange a prestação dos serviços profissionais especializados no planejamento e execução das estratégias de posicionamento de marca nos ambientes de mídias sociais; de relacionamento da marca com os usuários; publicidade em mídias sociais, monitoramento de presença e visibilidade da instituição no ambiente virtual, conforme especificações constantes neste edital.

4.3.2.As demandas provenientes dos serviços serão apresentadas em reunião com a Unidade de Marketing e Comunicação (UMC) – mínimo uma e máximo quatro por mês - ou serão enviados por e-mail, em dias úteis, e/ou sábados, domingos e feriados, podendo acontecer fora de horário comercial.

4.4. Os serviços a serem prestados abrangerão as seguintes atividades:

4.4.1.**ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO E PLANO DE AÇÃO** – Elaboração e execução de um Plano de Visibilidade para o SEBRAE/PB nas mídias sociais, em que estarão descritas a estratégia de posicionamento da instituição nestas redes e a estratégia de relacionamento com os seus usuários, contemplando:

4.4.1.1. **Diagnóstico da Presença do Sebrae/PB nas Mídias Sociais** - Este diagnóstico deverá abordar, minimamente, os seguintes aspectos:

4.4.1.1.1. Identificação das mídias sociais onde há citações sobre o SEBRAE/PB;



- 4.4.1.1.2. Identificação dos ambientes e comunidades, dentro das mídias sociais identificadas, em que o SEBRAE/PB é citado, e quais os assuntos mais discutidos relacionados à Instituição;
 - 4.4.1.1.3. Identificação dos temas e assuntos comentados sobre o SEBRAE/PB, com avaliação do impacto e relevância dos comentários;
 - 4.4.1.1.4. Identificação dos perfis de público que geram comentários sobre o SEBRAE/PB nas mídias sociais, tais como, potenciais empresários, empresários, governo, instituições financeiras, universidades, especialistas, instituições que integram o Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE e formadores de opinião na área de empreendedorismo, imprensa, ONGs, etc.;
 - 4.4.1.1.5. Identificação de formadores de opinião que discutam tema de interesse do SEBRAE/PB nas redes sociais, além da mensuração da audiência destes indivíduos e do grau de influência por eles exercido;
 - 4.4.1.1.6. Identificação de comunidades, fóruns e outras redes que reúnam públicos e assuntos específicos de interesse do SEBRAE/PB;
 - 4.4.1.1.7. Identificação de ambientes estratégicos, de interesse do SEBRAE/PB, em que há lacunas informativas a respeito da Instituição;
 - 4.4.1.1.8. Recomendação do número de citações, menções e comentários sobre o SEBRAE/PB que serão analisadas mensalmente pela contratada, a ser aprovada pela Instituição;
 - 4.4.1.1.9. Análises quantitativa e qualitativa dos dados obtidos, com a avaliação da presença do SEBRAE/PB nas mídias sociais, incluindo a identificação dos impactos dos comentários e da participação das pessoas na imagem.
 - 4.4.1.1.10. Análise de mídias sociais estratégicas passíveis de investimento de publicidade pelo SEBRAE Paraíba, com a identificação do canal e do público a ser atingido.
- 4.4.1.2. **Plano de Visibilidade do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais** - Este documento deverá abordar, minimamente, os seguintes aspectos:
- 4.4.1.2.1. Apresentação da estratégia de atuação do SEBRAE/PB nas ferramentas de mídias sociais, o que inclui, dentre outros itens, a indicação dos ambientes em que é necessária a participação da Instituição e os temas que precisam ser abordados na comunicação;
 - 4.4.1.2.2. Direcionamento de uma estratégia específica de comunicação e relacionamento do SEBRAE/PB para cada mídia social em que a participação da Instituição for recomendada;



4.4.1.2.3. Apresentação dos fóruns, comunidades e *blogs* que serão monitorados pela contratada;

4.4.1.2.4. Identificação das vantagens e desvantagens para cada uma das estratégias apontadas;

4.4.1.3. O Plano de Visibilidade poderá ser ajustado, sem qualquer ônus para o SEBRAE/PB, de forma a incluir estratégias, canais de comunicação e/ou temas definidos pela Instituição e que não foram sugeridos originalmente pela contratada.

4.4.1.4. A contratada terá prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir da assinatura do contrato por ambas as partes, para elaborar e entregar o Relatório de Diagnóstico da Presença do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais e o Plano de Visibilidade do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais.

4.4.2. PLANEJAMENTO E ATUAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS: Nesta etapa, serão colocadas em prática as estratégias e ações definidas no Plano de Visibilidade do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais. As seguintes atividades deverão ser realizadas pela Contratada nesta etapa, conforme estratégia definida no Plano:

4.4.2.1. Criação e/ou repaginação de canais oficiais do SEBRAE/PB nas ferramentas de mídias sociais, se necessário, mediante aprovação prévia do gestor do contrato;

4.4.2.2. Produção de conteúdo e alimentação dos canais, com informações relevantes e fidedignas, com prévia autorização e aprovação do SEBRAE/PB (considerando uma quantidade mensal média de até 150 postagens);

4.4.2.3. Criação e/ou adaptação de layout para peças de comunicação e infográficos, sendo no mínimo 80% conteúdos produzidos pela própria contratada;

4.4.2.4. Todos os layouts produzidos para as mídias atendidas pelo contrato deverão ser encaminhados para aprovação da Unidade de Marketing e Comunicação, com no mínimo cinco (5) dias úteis de antecedência à sua publicação.

4.4.2.5. Produção e envio de informações sobre o SEBRAE/PB para blogs, fóruns e perfis de indivíduos considerados formadores de opinião em *sites* de relacionamento, com vistas a ampliar a divulgação da Instituição, mediante autorização prévia do gestor do contrato;

4.4.2.6. Interação com os usuários que têm dúvidas sobre as atividades da Instituição, relacionando-se diretamente com eles ou direcionando-os aos canais de atendimento oficiais, conforme o caso, mediante autorização prévia do SEBRAE/PB.



- 4.4.2.7. Observar e obedecer quaisquer diretrizes que o SEBRAE estabelecer em mídias sociais ou no relacionamento e atendimento do SEBRAE junto ao cliente.
- 4.4.2.8. Planejamento de atuação em mídias sociais alinhado a campanhas publicitárias offline.
- 4.4.2.9. A contratada deverá incluir, na realização das atividades, sem qualquer ônus para o SEBRAE/PB, a abordagem de temas ou participação em canais de comunicação não previstos no Plano de Visibilidade, mas que o SEBRAE/PB, a qualquer momento, julgar excepcionalmente necessários em função de uma ação pontual de comunicação institucional ou de gestão de crise. Nesses casos, após a solicitação enviada pela UMC, por e-mail, a contratada terá até meia hora (30 minutos) para publicar o conteúdo de texto, e até quatro (4) horas para desenvolver a peça de comunicação e enviá-la para aprovação.
- 4.4.2.10. No caso de interação dos usuários com o SEBRAE/PB, por meio de seus canais das mídias sociais, a contratada terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para fazer o primeiro contato, buscando finalizar o atendimento ou encaminhamento para canais oficiais em até 01 (um) dia útil.
- 4.4.2.11. A contratada será responsável pelo planejamento, monitoramento e mensuração das campanhas publicitárias realizadas pelo SEBRAE Paraíba e que tenham convergência para o público presente nas mídias sociais, zelando pelo princípio da segmentação e/ou personalização.
- 4.4.2.12. A CONTRATADA deverá, antes da execução de qualquer campanha em mídias sociais, apresentar planejamento prévio para aprovação do Sebrae Paraíba, com apresentação, minimamente, dos seguintes aspectos:
 - 4.4.2.12.1. Mídias sociais a serem usadas e estratégia criativa e de conteúdo a ser adotada nestes canais;
 - 4.4.2.12.2. Audiência, número de seguidores, internautas dos canais selecionados;
 - 4.4.2.12.3. Quantidade e periodicidade de publicações;
 - 4.4.2.12.4. Segmentação de público a ser atingido pela campanha, conforme produto, serviço ou evento demandado pelo SEBRAE;
 - 4.4.2.12.5. Mensuração, monitoramento e gestão da campanha;
 - 4.4.2.12.6. Estratégias de venda em redes sociais;
 - 4.4.2.12.7. Campanhas de engajamento e de promoção de eventos nas mídias sociais.



4.4.3. AQUISIÇÃO DE PUBLICIDADE EM MÍDIAS SOCIAIS: A contratada será responsável pela **Aquisição de publicidade em mídias sociais** quando da execução de campanhas promocionais realizadas pelo SEBRAE na Paraíba e que tenham convergência para o público presente nas mídias sociais, o que incluirá a compra de mídia, inclusive, quanto aos custos de tributação incidentes sobre a operação.

4.4.3.1. O serviço de publicidade em mídias sociais será solicitado pelo Sebrae Paraíba à empresa CONTRATADA, por demanda, conforme planejamento de eventos, produtos, serviços definidos pela UMC.

4.4.3.2. A CONTRATADA deverá ao término de cada campanha apresentar comprovação da veiculação por meio de relatório descritivo – quantitativo e qualitativo – ao SEBRAE na Paraíba, com a emissão de nota fiscal em nome da instituição.

4.4.3.3. A aquisição de publicidade em mídias sociais observará a limitação de R\$ 60 mil (sessenta mil reais) / ano acrescidos do valor referentes à prestação do serviço, nos quais estarão inclusas as despesas de tributação incidentes. Não cabendo, portanto, à Contratada a cobrança posterior de valores adicionais ao serviço resultado de publicidade nestes veículos.

4.4.4. LIVE BLOGGING: A contratada deverá estar apta a realizar Live Blogging que consiste no serviço de cobertura de eventos em tempo real, sob demanda, com a produção de texto e fotos. O pagamento desse serviço será feito sob demanda, considerando o valor da diária (4h de serviço).

4.4.4.1. Durante o evento, a empresa deverá produzir entre cinco (5) a dez (10) conteúdos digitais por hora para os canais de mídias sociais do Sebrae na Paraíba, em tempo real. No mínimo, 30% deste conteúdo deverá ser composto de fotografias do evento, sendo o restante compostos de frases dos palestrantes, entrevistas, depoimentos entre outros tipos de conteúdos relevantes.

4.4.4.2. A empresa deverá interagir com o público do evento por meio de ferramentas digitais, monitoramento em tempo real nos canais de mídias sociais do Sebrae/PB. Para a execução do serviço, a contratada deverá designar, no mínimo, um colaborador da sua equipe para acompanhar o evento, que poderá ser realizado em João Pessoa ou no interior do Estado.

4.4.4.3. No caso dos eventos realizados fora de João Pessoa, a contratada deverá arcar com os custos de transporte, hospedagem e alimentação, quando necessárias, para a execução dos serviços, nos termos das normas internas desta instituição. A previsão estimada anual de eventos fora de João Pessoa é de aproximadamente dois (2) eventos, com duração variada de um (1) até dois (2) dias.

4.4.4.4. Os equipamentos e recursos necessários à prestação do serviço, como máquina fotográfica, computador, acesso à internet, linha telefônica, etc.; serão de responsabilidade da contratada.



- 4.4.4.5. A solicitação do serviço deverá ser enviada à contratada com até três (03) dias de antecedência ao evento, contendo informações como: data, horário e programação. Eventualmente, o Sebrae Paraíba poderá realizar eventos em dias e horários não comerciais.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Do pessoal para organização

- 5.1.1. Todo o pessoal que executará o serviço correrá por inteira responsabilidade da CONTRATADA, tanto os valores remuneratórios, quanto os encargos trabalhistas e previdenciários.
- 5.1.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, além da equipe técnica para realização adequada para o cumprimento do objeto do contrato.

5.2. Das Rotinas

- 5.2.1. O serviço de mídias sociais será realizado pela CONTRATADA e disponibilizado pela mesma ao SEBRAE. Todo o conteúdo deverá ser aprovado em planejamento realizado com o SEBRAE Paraíba.

5.3. Da execução da proposta

- 5.3.1. A prestação dos serviços de mídias sociais deverá ser executada nas dependências da empresa contratada, mediante aprovação de planejamento junto à Unidade de Marketing e Comunicação do SEBRAE Paraíba.

5.4. Manutenção e Suporte Técnico

- 5.4.1. Caso sejam identificados problemas relativos à qualidade técnica dos subprodutos customizados pela CONTRATADA, esses problemas serão repassados formalmente à CONTRATADA, que deverá apresentar um cronograma para a correção dos mesmos. O Suporte Técnico deverá ser realizado durante toda vigência do contrato.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. A licitante deverá apresentar, no momento do certame licitatório, os seguintes documentos:
- 6.1.1. Relação de profissionais que integrarão a equipe em quantidade suficiente para atender ao escopo no prazo estipulado, composta por, no mínimo, 01 diretor de criação, 01 redator, 01 diretor de arte, 01 integrante de mídia e 01 de atendimento.
- 6.1.1.1. A qualificação mínima necessária é de formação com nível superior nos seguintes cursos:



- 6.1.1.1.1. Diretor de Criação - Bacharel em Publicidade e Propaganda, Desenho Industrial ou Design;
 - 6.1.1.1.2. Redator - Bacharel em cursos de Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Relações Públicas;
 - 6.1.1.1.3. Diretor de Arte - Bacharel em Publicidade e Propaganda, Desenho Industrial ou Design;
 - 6.1.1.1.4. Mídia - Bacharel em Sistemas de Informação, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing ou Administração;
 - 6.1.1.1.5. Atendimento - Bacharel em Comunicação Social, Publicidade e Propaganda, Marketing ou Administração.
- 6.1.1.2. A comprovação de nível superior para toda a equipe se dará mediante apresentação de cópias (verso e anverso) do Diploma ou Declaração da Instituição de Ensino que concluiu o curso Superior.
- 6.1.1.2.1. Serão desconsiderados como integrantes da equipe técnica os profissionais que não comprovarem a formação superior.
 - 6.1.1.2.2. Deverá ser designado um profissional da empresa contratada (coordenador/preposto) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o SEBRAE/PB, com autonomia para tomar decisões para o bom andamento dos serviços.
- 6.1.2. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços de gestão de mídias sociais, relacionada ao planejamento, gerenciamento, monitoramento e produção de conteúdo, pelo período de no mínimo 06 (seis) meses. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser emitido(s) em papel timbrado do tomador do serviço e deverá conter as seguintes informações mínimas:
- 6.1.2.1. Razão social do prestador de serviço em favor do qual está sendo emitido o atestado (s);
 - 6.1.2.2. Descrição dos serviços prestados;
 - 6.1.2.3. Período em que foram prestados os serviços, de modo a comprovar o período mínimo de 06 (seis) meses;
 - 6.1.2.4. Nome, telefone e cargo do responsável pelas informações do atestado(s);
 - 6.1.2.5. Será admitido o somatório dos prazos dos atestados apresentados.
 - 6.1.2.6. O SEBRAE/PB se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos atestados de trata o subitem anterior.



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

- 7.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 7.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do SEBRAE-PB.
- 7.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao SEBRAE-PB ou a terceiros.
- 7.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos específicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.1.5. Relatar ao SEBRAE/PB toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
- 7.1.9. Aceitar os complementos ou acréscimos solicitados pelo SEBRAE/PB até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, nos termos do Art. 30, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.
- 7.1.10. Facilitar as atividades de gestão do instrumento contratual, bem como as eventuais investigações de órgãos, entidades e agentes públicos.
- 7.1.11. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionários da Contratante, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- 7.1.12. Não obter vantagens ou benefícios indevidos nas modificações ou prorrogações dos contratos celebrados com o SEBRAE/PB.

7.2. Fica a Contratada obrigada, ainda, a atender as seguintes obrigações de acordo com os parâmetros descritos a seguir:



7.2.1. ATENDIMENTO:

- 7.2.1.1. Planejar, conduzir e executar os serviços com integral observância às suas disposições e determinações legais;
- 7.2.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas de pessoal, alimentação, deslocamento, ligações telefônicas, postagens, reprografia e por todo material necessário à execução dos serviços objeto deste instrumento;
- 7.2.1.3. Disponibilizar todos os recursos necessários para atender os prazos e os critérios definidos pelo SEBRAE/PB;
- 7.2.1.4. Manter sempre, em absoluto sigilo, sob as penas da Lei, os métodos, processos e resultados inerentes à realização do objeto deste contrato, não podendo reproduzi-los, sem prévia autorização do SEBRAE/PB;
- 7.2.1.5. Prestar toda e qualquer informação solicitada pelos representantes do SEBRAE/PB, para verificação das condições estipuladas neste instrumento;
- 7.2.1.6. Possibilitar ao SEBRAE/PB a fiscalização da execução do objeto a ser contratado, acatando as decisões e observações feitas pelo gestor do contrato;
- 7.2.1.7. Disponibilizar e-mail e telefone em todo o horário comercial, para que o SEBRAE/PB possa contatá-la;
- 7.2.1.8. Participar das reuniões de relacionamento convocadas pelo CONTRATANTE;
- 7.2.1.9. Observar o Manual de Boas Práticas para a Atuação do Sistema SEBRAE nas Redes Sociais e o Manual de Atendimento, os quais deverão ser requisitados ao gestor do contrato, em até 05 dias da assinatura do contrato, assegurando-se de que as atividades desenvolvidas pela contratada obedeçam às orientações contidas nesses documentos;
- 7.2.1.10. Observar o Manual de Identidade Visual do SEBRAE;
- 7.2.1.11. Preservar, em caso de rescisão deste instrumento, as atividades iniciadas, que de imediato não possam ser interrompidas.

7.2.2. PRAZOS:

- 7.2.2.1. Cumprir rigorosamente os prazos e as orientações estabelecidas pelo SEBRAE/PB, entre estes:
- 7.2.2.2. Iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da ordem de serviço;
- 7.2.2.3. Terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para responder a eventuais questionamentos do SEBRAE/PB.



- 7.2.2.4. Entregar e apresentar em até 15 (quinze) dias úteis, a partir da assinatura do contrato por ambas as partes, o Relatório de Diagnóstico da Presença do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais e o Plano de Visibilidade do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais.
- 7.2.2.5. Terá o prazo máximo de até 4 horas (após demanda) para criação e publicação de post nas mídias sociais
- 7.2.2.6. Terá o prazo máximo de até 4 horas (após demanda) para Upload de vídeos nas mídias sociais
- 7.2.2.7. Envio em no mínimo cinco (5) dias útil de antecedência para a UMC de todos os layouts produzidos para as mídias atendidas pelo contrato.
- 7.2.2.8. No caso de interação dos usuários com o SEBRAE/PB, por meio de seus canais das mídias sociais, a contratada terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para fazer o primeiro contato, buscando finalizar o atendimento ou encaminhamento para canais oficiais em até 01 (um) dia útil.
- 7.2.2.9. Entregar o Relatório Mensal de Monitoramento e Estratégia, Gestão em Mídias Sociais até o 5º (quinto) dia corrido de cada mês, com base nos dados obtidos a partir do monitoramento realizado no mês anterior à sua entrega

7.2.3. FALHAS:

- 7.2.3.1. Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens do SEBRAE/PB ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;
- 7.2.3.2. Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços prestados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas;
- 7.2.3.3. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/PB, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.

7.2.4. QUALIDADES:

- 7.2.4.1. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SEBRAE/PB, sem prévia e expressa autorização;
- 7.2.4.2. Manter sigilo sobre quaisquer informações relacionadas às atividades profissionais da outra parte, das quais tenha tomado conhecimento durante a execução do contrato, comprometendo-se a não revelá-las a terceiros,



devendo instruir a equipe no cumprimento do disposto a seguir, quando tiver acesso a informações sigilosas do SEBRAE/PB:

- 7.2.4.3. Manter sigilo sobre essas informações;
- 7.2.4.4. Limitar o acesso dessas informações aos profissionais que estejam envolvidos nos serviços objeto do contrato;
- 7.2.4.5. Notificar prontamente o SEBRAE/PB sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado dessas informações, e seguir todos os passos a serem indicados pela Instituição para remediar qualquer divulgação ou uso;
- 7.2.4.6. Não usar, gravar ou de alguma outra forma, reproduzir ou reter essas informações, exceto se autorizado por escrito pelo SEBRAE/PB;
- 7.2.4.7. Garantir que as pessoas, com acesso às informações sigilosas, estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas destes fatos;
- 7.2.4.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo SEBRAE/PB, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 7.2.4.9. Informar qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades, conforme o estabelecido.
- 7.2.4.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do SEBRAE/PB.
- 7.2.4.11. Obter, em caso de utilização de fotografia, trabalho artístico ou qualquer outro bem tangível de terceiros, a autorização de uso e veiculação, de modo a preservar integralmente o SEBRAE/PB de qualquer responsabilidade;
- 7.2.4.12. Transferir para a Contratante, os direitos autorais relativos aos produtos de comunicação e outros abrangidos pelo objeto deste Termo, inclusive as peças publicitárias, respeitada a legislação pertinente;
- 7.2.4.13. Entregar as peças criadas para o SEBRAE/PB, na conclusão de cada demanda, em formato aberto e editável, a fim de arquivo para a Instituição;
- 7.2.4.14. Responsabilizar-se pelas despesas com deslocamento de seus profissionais ou de seus representantes, para fins de atendimento do SEBRAE/PB;
- 7.2.4.15. Tratar toda informação gerada ou manipulada no âmbito da prestação do serviço, como de propriedade do SEBRAE/PB;

7.2.5.SATISFAÇÃO:



7.2.5.1. Executar dentro da melhor qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste termo.

7.2.5.2. O contrato será avaliado continuamente pelo Sebrae Paraíba com a geração mensal de nota percentual entre 0% e 100%, que será calculado por meio planilha do Programa de Desenvolvimento de Fornecedores (PDF) e baseado nos seguintes critérios: 1. **Atendimento ao prazo** (mensura se o serviço foi entregue ou não conforme o prazo acordado. Peso máximo de 30 pontos); 2. **Conformidade da entrega** (avalia se o produto/serviço está em conformidade com o previsto no contrato, além de mensurar erros de ortografia ou português. Peso máximo de 30 pontos); 3. **Índice de Satisfação** (analisa a satisfação do cliente interno com o serviço – planejamento, estratégia, gestão e monitoramento. Peso máximo de 40 pontos).

7.2.5.2.1. Caso o fornecedor obtenha uma nota média inferior a 80% (oitenta por cento), considerando o bimestre, o SEBRAE/PB poderá rescindir unilateralmente o Contrato/Cancelar o Registro de Preços e/ou aplicar as demais sanções previstas no instrumento contratual ou na ata de registro de preços, garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa.

7.2.6. **OBRIGAÇÕES EXCLUSIVAS:** Possuir licenciamento de uso do *software* de acompanhamento do monitoramento que permita o acesso simultâneo a uma quantidade mínima de 02 (dois) usuários do SEBRAE/PB.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.4. Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuando os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.

8.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.



8.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Compete ao Gestor do contrato:

- 9.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.
- 9.1.2. Registrar todas as ocorrências (reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.) relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.
 - 9.1.3.1. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.
- 9.1.4. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- 9.1.5. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.
- 9.1.6. Encaminhar à DIRETORIA do SEBRAE-PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
- 9.1.7. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido ou solicitar a sua prorrogação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 9.1.8. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
- 9.1.9. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
- 9.1.10. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.



9.1.11. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

9.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

10. AVALIAÇÃO DO CUSTO

10.1. O custo estimado global e máximo admitido na presente contratação é de até R\$180.223,00 (cento e oitenta, duzentos e vinte e três reais).

ITEM	MATERIAL/ SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Diagnóstico e elaboração do plano de ação	Diagnóstico da Presença do SEBRAE/PB nas mídias sociais.	01 vez/ano	Diagnóstico	R\$ 4.875,36	R\$4.875,36
		Elaboração e execução de um Plano de Visibilidade para o Sebrae/PB nas mídias sociais, em que estarão descritas a estratégia de posicionamento da instituição nestas redes e de relacionamento com os seus usuários.	01 vez/ano	Plano de ação	R\$5.256,70	R\$5.256,70
02	Planejamento e atuação em mídias sociais	Planejamento, gestão de conteúdo e mensuração de resultados nas mídias sociais. Os serviços devem incluir a criação das peças, infográficos, textos e os recursos necessários ao trabalho e estar alinhado ao Plano de Visibilidade para o SEBRAE/PB, contemplando até 1.800 postagens/ano.	12	Mensal	R\$6.175,27	R\$74.103,24



03	Aquisição de Publicidade em mídias sociais	Execução de ações de publicidade nas mídias sociais, com verba anual estimada de até R\$60.000,00 (sessenta mil reais), destinados à impulsionamento de postagens nas mídias sociais – conforme demanda do SEBRAE/PB. A composição de preço deste item deve referir-se exclusivamente ao custo de veiculação das postagens nas mídias sociais (R\$ 60 mil) mais os custos referentes à prestação do serviço, nos quais estarão inclusas as despesas de tributação incidentes.	01	Anual	R\$81.821,00	R\$81.821,00
04	Live Blogging	Cobertura de eventos em tempo real com a produção de texto e fotos, com a produção de cinco (5) até 10 conteúdos digitais por hora para os canais de mídias sociais do Sebrae na Paraíba (por demanda).	10	Diária 4h	R\$1.416,67	R\$14.166,70
VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO			R\$180.223,00			

10.1.2 O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo admitido foram apurados mediante análise das pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária discriminada abaixo:

PROJETO: MARKETING CORPORATIVO - 00608

AÇÃO: MARKETING DIGITAL E DE CONTEÚDO – 000009



FONTE DE RECURSO: CSO

12. PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado, em horário bancário, até o 10º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 12.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pela Contratante, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.
- 12.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 12.3. O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será composto da seguinte forma:
- 12.3.1. **Parcelas Mensais de Valor Fixo correspondentes ao valor proposto para o Item 2. Planejamento e Atuação em mídias Sociais;**
- 12.3.2. **Pagamento mensal de acordo com a demanda executada no período, correspondente aos demais itens que perfazem o objeto.**

OBS.: Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

- 12.4. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.
- 12.5. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.
- 12.6. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.
- 12.7. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL



- 13.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da Contratante e concordância da Contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo.

14. REAJUSTE

- 14.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1(um) ano, mediante a aplicação do **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 14.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
- 14.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 14.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
- 14.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 14.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 14.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
- 14.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
- 14.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 14.4.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;
- 14.4.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;



- 14.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

15.1.1. Perda do direito à contratação.

15.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

- 15.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

15.2.1. Advertência.

15.2.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

15.2.3. Multa de até a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

João Pessoa, 11 de julho de 2016.

RAQUEL COSTA CORRÊA
Analista Técnica – UMCC
Solicitante

DE ACORDO:

FERNANDO IVO
Gerente UMCC

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social:

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Paraíba
Avenida Maranhão, 983 – Bairro dos Estados – 58030-261 – João Pessoa – Paraíba.
Telefones: (83) 2108-1000 / 0800 570 0800
www.sebraepb.com.br
CNPJ: 09.139.551/0001-05



CNPJ Nº:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Endereço:

Telefone:

Fax:

Validade da proposta: ... dias (no mínimo 60 (sessenta) dias)

Representante da empresa (nome completo):

Cargo:..... RG: CPF:.....

Apresentamos nossa proposta para o fornecimento/prestação dos equipamentos/serviços, na forma do Pregão Presencial nº. 012/2016, do SEBRAE/PB, acatando todas as condições consignadas no Edital e seus Anexos:

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	ESPECIFICAÇÕES	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Diagnóstico e elaboração do plano de ação	Diagnóstico da Presença do SEBRAE/PB nas mídias sociais.	01 vez/ano	Diagnóstico		
		Elaboração e execução de um Plano de Visibilidade para o Sebrae/PB nas mídias sociais, em que estarão descritas a estratégia de posicionamento da instituição nestas redes e de relacionamento com os seus usuários.	01 vez/ano	Plano de ação		
02	Planejamento e atuação em mídias sociais	Planejamento, gestão de conteúdo e mensuração de resultados nas mídias sociais. Os serviços devem incluir a criação das peças, infográficos, textos e os recursos necessários ao trabalho e estar alinhado ao Plano de Visibilidade para o	12	Mensal		



		SEBRAE/PB, contemplando até 1.800 postagens/ano.				
03	Aquisição de Publicidade em mídias sociais	Execução de ações de publicidade nas mídias sociais, com verba anual estimada de até R\$60.000,00 (sessenta mil reais), destinados à impulsionamento de postagens nas mídias sociais – conforme demanda do SEBRAE/PB. A composição de preço deste item deve referir-se exclusivamente ao custo de veiculação das postagens nas mídias sociais (R\$ 60 mil) mais os custos referentes à prestação do serviço, nos quais estarão inclusas as despesas de tributação incidentes.	01	Anual		
04	Live Blogging	Cobertura de eventos em tempo real com a produção de texto e fotos, com a produção de cinco (5) até 10 conteúdos digitais por hora para os canais de mídias sociais do Sebrae na Paraíba (por demanda).	10	Diária 4h		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA:

Obs1: No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais e lucro, materiais e mão de obra a



serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do Edital e seus anexos.

Município, data.

Carimbo/Assinatura do Representante

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO



Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa..., com sede, inscrita no CNPJ / MF sob o nº..., representada pelo(s) seu(s) sócio(s)..., acima qualificado, nomeia e constitui seu bastante procurador..., residente e domiciliado, portador da cédula de identidade nº.____ inscrito no CPF / MF sob o nº..., ao qual confere poderes para representar a OUTORGANTE, perante quaisquer repartições da Administração Pública Federal, Municipal e Estadual, empresas de Economia Mista, empresas constituídas sob a forma de serviço social autônomo pertencente ao Sistema “S”, podendo para tanto, representar a outorgante no procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2016**, com poderes para acordar, discordar, transigir, dar e receber quitação, firmar compromissos, assinar documentos, formular lances verbais de preços, interpor e desistir de recursos, assinar ata, firmar declarações e compromissos sob as penas da lei, sendo vedado o substabelecimento do presente instrumento de procuração.

Município, data.

Outorgante

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
--

Favor informar o porte de sua empresa:

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Paraíba
Avenida Maranhão, 983 – Bairro dos Estados – 58030-261 – João Pessoa – Paraíba.
Telefones: (83) 2108-1000 / 0800 570 0800
www.sebraepb.com.br
CNPJ: 09.139.551/0001-05



- () MICROEMPRESA – Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- () PEQUENA EMPRESA – Faturamento bruto anual de até 3.600.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- () MÉDIA E GRANDE EMPRESA – Faturamento bruto anual acima de R\$ 3.600.000,00 e/ou atendimento às vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

DECLARO que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar o tramite processual da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro que quando solicitado, pelo SEBRAE-PB, faremos a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal brasileiro.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Município, data.

(Assinatura)

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF/MF:

RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ/MF N° (ou carimbo do CNPJ)

ANEXO V - TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

SEBRAE/PB - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado da Paraíba

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Paraíba
Avenida Maranhão, 983 – Bairro dos Estados – 58030-261 – João Pessoa – Paraíba.
Telefones: (83) 2108-1000 / 0800 570 0800
www.sebraepb.com.br
CNPJ: 09.139.551/0001-05



Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016** - Contratação de empresa (s) especializada (s) para prestação de serviços de gestão de mídias sociais, relacionada ao planejamento, gerenciamento, monitoramento e produção de conteúdo, incluindo estratégias de publicidade específicas para tais mídias, com base no REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE E OUTRAS NORMAS PERTINENTES E LEGISLAÇÕES CORRELATAS e, em conformidade com o ANEXO I - Termo de Referência, que integra este termo e as demais regras estabelecidas no instrumento de convocação.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob N.º _____, Inscrição Estadual N.º _____, com endereço na rua _____, N.º _____, nesta cidade de _____/____, propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade Pregão, acima referenciado:

DECLARAMOS QUE:

I) Examinamos cuidadosamente o instrumento convocatório, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos.

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações da licitação.

III) Recebemos todos os documentos necessários ao esclarecimento da nossa participação no certame e de que tomamos conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações, objeto desta licitação.

IV) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como equipamentos, materiais, mão de obra, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, incluindo vantagens decorrentes de acordos, convenções ou dissídios coletivos, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários, auxílios alimentares, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do serviço deste contrato.

V) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.

VI) Sob as penalidades cabíveis, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016**, tendo recebido todos os documentos que integram o presente certame.

Município, data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa e Nome legível

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO UAJ/DIREX Nº _____/2016



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS, RELACIONADA AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO, MONITORAMENTO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO, INCLUINDO ESTRATÉGIAS DE PUBLICIDADE ESPECÍFICAS PARA TAIS MÍDIAS QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA – SEBRAE/PB E A EMPRESA XXXX.

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA PARAÍBA - SEBRAE/PB, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 09.139.551/0001-05, com sede na Av. Maranhão, 983 - Bairro dos Estados, nesta Capital, doravante denominado **SEBRAE/PB**, representado neste ato pelo seu Diretor Superintendente, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, engenheiro, portador do RG nº. xxx - SSP/PB, CPF nº. xxxxxxxx-xx, residentes nesta Capital e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, advogado, portador do R.G. nº. xxxxxx - SSP/PB e CPF nº. xxxxxxxx-xx, ambos residentes e domiciliados em João Pessoa/PB, doravante denominado **CONTRATANTE**, ou simplesmente **SEBRAE/PB**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito **privado**, com sede à **rua/avenida** _____, _____/____, CEP _____, CNPJ nº _____, representada neste ato pelo (a) sócio (a) Sr (a). _____, _____ (nacionalidade), **empresário (a)/profissional autônomo (a)**, domiciliado (a) e residente em _____/____ (cidade e estado), RG _____, CPF _____, doravante denominado (a) **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, resultante de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial Nº. 012/2016**, submetendo as partes às disposições do **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e Outras Normas Pertinentes** e as demais normas legais aplicáveis, e mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de gestão de mídias sociais, relacionada ao planejamento, gerenciamento, monitoramento e produção de conteúdo, incluindo estratégias de publicidade específicas para tais mídias, conforme disposições contidas no edital e seus anexos, em especial no anexo I – termo de referência.

1.2. Integram o presente contrato independente da transcrição, o Edital do Pregão Presencial Nº 012/2016, com todos os seus anexos, e a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES:

2.1. O presente objeto está organizado em lote único e compreende os serviços em mídias sociais como: diagnóstico e elaboração do plano de ação, atuação em redes sociais, monitoramento da presença e visibilidade do Sebrae Paraíba nas mídias sociais, Live Blogging (cobertura em tempo real), Publicidade em mídias sociais (Obs: Não estão inclusos no presente



objeto a publicidade realizada em sites ou portais de notícias, o que está contemplado no contrato de publicidade e propaganda).

2.2. Especificações dos serviços esperados:

Item	Material/Serviço	Especificações	Unidade	Qtd
01	Diagnóstico e elaboração do plano de ação	Diagnóstico da Presença do SEBRAE/PB nas mídias sociais.	Diagnóstico	01 vez/ano
		Elaboração e execução de um Plano de Visibilidade para o Sebrae/PB nas mídias sociais, em que estarão descritas a estratégia de posicionamento da instituição nestas redes e de relacionamento com os seus usuários.	Plano de ação	01 vez/ano
02	Planejamento e atuação em mídias sociais	Planejamento, gestão de conteúdo e mensuração de resultados nas mídias sociais. Os serviços devem incluir a criação das peças, infográficos, textos e os recursos necessários ao trabalho e estar alinhado ao Plano de Visibilidade para o SEBRAE/PB, contemplando até 1.800 postagens/ano.	Mensal	12
03	Aquisição de Publicidade em mídias sociais	Execução de ações de publicidade nas mídias sociais, com verba anual estimada de até R\$60.000,00 (sessenta mil reais), destinados à impulsionamento de postagens nas mídias sociais – conforme demanda do SEBRAE/PB. A composição de preço deste item deve referir-se exclusivamente ao custo de veiculação das postagens nas mídias sociais (R\$ 60 mil) mais os custos referentes à prestação do serviço, nos quais estarão inclusas as despesas de tributação incidentes.	Anual	1
04	Live Blogging	Cobertura de eventos em tempo real com a produção de texto e fotos, com a produção de cinco (5) até 10 conteúdos digitais por hora para os canais de mídias sociais do Sebrae na Paraíba (por demanda).	Diária 4h	10

2.3. Especificações Técnicas

2.3.1. O objeto abrange a prestação dos serviços profissionais especializados no planejamento e execução das estratégias de posicionamento de marca nos ambientes de mídias sociais; de relacionamento da marca com os usuários; publicidade em mídias sociais, monitoramento de presença e visibilidade da instituição no ambiente virtual, conforme especificações constantes neste edital.

2.3.2. As demandas provenientes dos serviços serão apresentadas em reunião com a Unidade de Marketing e Comunicação (UMC) – mínimo uma e máximo quatro por mês - ou serão enviados por e-mail, em dias úteis, e/ou sábados, domingos e feriados, podendo acontecer fora de horário comercial.

2.4. Os serviços a serem prestados abrangerão as seguintes atividades:

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas da Paraíba
Avenida Maranhão, 983 – Bairro dos Estados – 58030-261 – João Pessoa – Paraíba.
Telefones: (83) 2108-1000 / 0800 570 0800
www.sebraepb.com.br
CNPJ: 09.139.551/0001-05



2.4.1. ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO E PLANO DE AÇÃO – Elaboração e execução de um Plano de Visibilidade para o SEBRAE/PB nas mídias sociais, em que estarão descritas a estratégia de posicionamento da instituição nestas redes e a estratégia de relacionamento com os seus usuários, contemplando:

2.4.1.1. Diagnóstico da Presença do Sebrae/PB nas Mídias Sociais - Este diagnóstico deverá abordar, minimamente, os seguintes aspectos:

- 2.4.1.1.1.** Identificação das mídias sociais onde há citações sobre o SEBRAE/PB;
- 2.4.1.1.2.** Identificação dos ambientes e comunidades, dentro das mídias sociais identificadas, em que o SEBRAE/PB é citado, e quais os assuntos mais discutidos relacionados à Instituição;
- 2.4.1.1.3.** Identificação dos temas e assuntos comentados sobre o SEBRAE/PB, com avaliação do impacto e relevância dos comentários;
- 2.4.1.1.4.** Identificação dos perfis de público que geram comentários sobre o SEBRAE/PB nas mídias sociais, tais como, potenciais empresários, empresários, governo, instituições financeiras, universidades, especialistas, instituições que integram o Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE e formadores de opinião na área de empreendedorismo, imprensa, ONGs, etc.;
- 2.4.1.1.5.** Identificação de formadores de opinião que discutam tema de interesse do SEBRAE/PB nas redes sociais, além da mensuração da audiência destes indivíduos e do grau de influência por eles exercido;
- 2.4.1.1.6.** Identificação de comunidades, fóruns e outras redes que reúnam públicos e assuntos específicos de interesse do SEBRAE/PB;
- 2.4.1.1.7.** Identificação de ambientes estratégicos, de interesse do SEBRAE/PB, em que há lacunas informativas a respeito da Instituição;
- 2.4.1.1.8.** Recomendação do número de citações, menções e comentários sobre o SEBRAE/PB que serão analisadas mensalmente pela contratada, a ser aprovada pela Instituição;
- 2.4.1.1.9.** Análises quantitativa e qualitativa dos dados obtidos, com a avaliação da presença do SEBRAE/PB nas mídias sociais, incluindo a identificação dos impactos dos comentários e da participação das pessoas na imagem.



2.4.1.1.10. Análise de mídias sociais estratégicas passíveis de investimento de publicidade pelo SEBRAE Paraíba, com a identificação do canal e do público a ser atingido.

2.4.1.2. Plano de Visibilidade do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais - Este documento deverá abordar, minimamente, os seguintes aspectos:

2.4.1.2.1. Apresentação da estratégia de atuação do SEBRAE/PB nas ferramentas de mídias sociais, o que inclui, dentre outros itens, a indicação dos ambientes em que é necessária a participação da Instituição e os temas que precisam ser abordados na comunicação;

2.4.1.2.2. Direcionamento de uma estratégia específica de comunicação e relacionamento do SEBRAE/PB para cada mídia social em que a participação da Instituição for recomendada;

2.4.1.2.3. Apresentação dos fóruns, comunidades e *blogs* que serão monitorados pela contratada;

2.4.1.2.4. Identificação das vantagens e desvantagens para cada uma das estratégias apontadas;

2.4.1.3. O Plano de Visibilidade poderá ser ajustado, sem qualquer ônus para o SEBRAE/PB, de forma a incluir estratégias, canais de comunicação e/ou temas definidos pela Instituição e que não foram sugeridos originalmente pela contratada.

2.4.1.4. A contratada terá prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir da assinatura do contrato por ambas as partes, para elaborar e entregar o Relatório de Diagnóstico da Presença do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais e o Plano de Visibilidade do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais.

2.4.2. PLANEJAMENTO E ATUAÇÃO EM MÍDIAS SOCIAIS: Nesta etapa, serão colocadas em prática as estratégias e ações definidas no Plano de Visibilidade do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais. As seguintes atividades deverão ser realizadas pela Contratada nesta etapa, conforme estratégia definida no Plano:

2.4.2.1. Criação e/ou repaginação de canais oficiais do SEBRAE/PB nas ferramentas de mídias sociais, se necessário, mediante aprovação prévia do gestor do contrato;

2.4.2.2. Produção de conteúdo e alimentação dos canais, com informações relevantes e fidedignas, com prévia autorização e aprovação do SEBRAE/PB (considerando uma quantidade mensal média de até 150 postagens);

2.4.2.3. Criação e/ou adaptação de layout para peças de comunicação e infográficos, sendo no mínimo 80% conteúdos produzidos pela própria contratada;



- 2.4.2.4. Todos os layouts produzidos para as mídias atendidas pelo contrato deverão ser encaminhados para aprovação da Unidade de Marketing e Comunicação, com no mínimo cinco (5) dias úteis de antecedência à sua publicação.
- 2.4.2.5. Produção e envio de informações sobre o SEBRAE/PB para blogs, fóruns e perfis de indivíduos considerados formadores de opinião em *sites* de relacionamento, com vistas a ampliar a divulgação da Instituição, mediante autorização prévia do gestor do contrato;
- 2.4.2.6. Interação com os usuários que têm dúvidas sobre as atividades da Instituição, relacionando-se diretamente com eles ou direcionando-os aos canais de atendimento oficiais, conforme o caso, mediante autorização prévia do SEBRAE/PB.
- 2.4.2.7. Observar e obedecer quaisquer diretrizes que o SEBRAE estabelecer em mídias sociais ou no relacionamento e atendimento do SEBRAE junto ao cliente.
- 2.4.2.8. Planejamento de atuação em mídias sociais alinhado a campanhas publicitárias offline.
- 2.4.2.9. A contratada deverá incluir, na realização das atividades, sem qualquer ônus para o SEBRAE/PB, a abordagem de temas ou participação em canais de comunicação não previstos no Plano de Visibilidade, mas que o SEBRAE/PB, a qualquer momento, julgar excepcionalmente necessários em função de uma ação pontual de comunicação institucional ou de gestão de crise. Nesses casos, após a solicitação enviada pela UMC, por e-mail, a contratada terá até meia hora (30 minutos) para publicar o conteúdo de texto, e até quatro (4) horas para desenvolver a peça de comunicação e enviá-la para aprovação.
- 2.4.2.10. No caso de interação dos usuários com o SEBRAE/PB, por meio de seus canais das mídias sociais, a contratada terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para fazer o primeiro contato, buscando finalizar o atendimento ou encaminhamento para canais oficiais em até 01 (um) dia útil.
- 2.4.2.11. A contratada será responsável pelo planejamento, monitoramento e mensuração das campanhas publicitárias realizadas pelo SEBRAE Paraíba e que tenham convergência para o público presente nas mídias sociais, zelando pelo princípio da segmentação e/ou personalização.
- 2.4.2.12. A CONTRATADA deverá, antes da execução de qualquer campanha em mídias sociais, apresentar planejamento prévio para aprovação do Sebrae Paraíba, com apresentação, minimamente, dos seguintes aspectos:
 - 2.4.2.12.1. Mídias sociais a serem usadas e estratégia criativa e de conteúdo a ser adotada nestes canais;



- 2.4.2.12.2. Audiência, número de seguidores, internautas dos canais selecionados;
 - 2.4.2.12.3. Quantidade e periodicidade de publicações;
 - 2.4.2.12.4. Segmentação de público a ser atingido pela campanha, conforme produto, serviço ou evento demandado pelo SEBRAE;
 - 2.4.2.12.5. Mensuração, monitoramento e gestão da campanha;
 - 2.4.2.12.6. Estratégias de venda em redes sociais;
 - 2.4.2.12.7. Campanhas de engajamento e de promoção de eventos nas mídias sociais.
- 2.4.3. **AQUISIÇÃO DE PUBLICIDADE EM MÍDIAS SOCIAIS:** A contratada será responsável pela **Aquisição de publicidade em mídias sociais** quando da execução de campanhas promocionais realizadas pelo SEBRAE na Paraíba e que tenham convergência para o público presente nas mídias sociais, o que incluirá a compra de mídia, inclusive, quanto aos custos de tributação incidentes sobre a operação.
- 2.4.3.1. O serviço de publicidade em mídias sociais será solicitado pelo Sebrae Paraíba à empresa CONTRATADA, por demanda, conforme planejamento de eventos, produtos, serviços definidos pela UMC.
 - 2.4.3.2. A CONTRATADA deverá ao término de cada campanha apresentar comprovação da veiculação por meio de relatório descritivo – quantitativo e qualitativo – ao SEBRAE na Paraíba, com a emissão de nota fiscal em nome da instituição.
 - 2.4.3.3. A aquisição de publicidade em mídias sociais observará a limitação de R\$ 60 mil (sessenta mil reais) / ano acrescidos do valor referentes à prestação do serviço, nos quais estarão inclusas as despesas de tributação incidentes. Não cabendo, portanto, à Contratada a cobrança posterior de valores adicionais ao serviço resultado de publicidade nestes veículos.
- 2.4.4. **LIVE BLOGGING:** A contratada deverá estar apta a realizar Live Blogging que consiste no serviço de cobertura de eventos em tempo real, sob demanda, com a produção de texto e fotos. O pagamento desse serviço será feito sob demanda, considerando o valor da diária (4h de serviço).
- 2.4.4.1. Durante o evento, a empresa deverá produzir entre cinco (5) a dez (10) conteúdos digitais por hora para os canais de mídias sociais do Sebrae na Paraíba, em tempo real. No mínimo, 30% deste conteúdo deverá ser composto de fotografias do evento, sendo o restante compostos de frases dos palestrantes, entrevistas, depoimentos entre outros tipos de conteúdos relevantes.



- 2.4.4.2. A empresa deverá interagir com o público do evento por meio de ferramentas digitais, monitoramento em tempo real nos canais de mídias sociais do Sebrae/PB. Para a execução do serviço, a contratada deverá designar, no mínimo, um colaborador da sua equipe para acompanhar o evento, que poderá ser realizado em João Pessoa ou no interior do Estado.
- 2.4.4.3. No caso dos eventos realizados fora de João Pessoa, a contratada deverá arcar com os custos de transporte, hospedagem e alimentação, quando necessárias, para a execução dos serviços, nos termos das normas internas desta instituição. A previsão estimada anual de eventos fora de João Pessoa é de aproximadamente dois (2) eventos, com duração variada de um (1) até dois (2) dias.
- 2.4.4.4. Os equipamentos e recursos necessários à prestação do serviço, como máquina fotográfica, computador, acesso à internet, linha telefônica, etc.; serão de responsabilidade da contratada.
- 2.4.4.5. A solicitação do serviço deverá ser enviada à contratada com até três (03) dias de antecedência ao evento, contendo informações como: data, horário e programação. Eventualmente, o Sebrae Paraíba poderá realizar eventos em dias e horários não comerciais.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 Do pessoal para organização

- 3.1.1. Todo o pessoal que executará o serviço correrá por inteira responsabilidade da CONTRATADA, tanto os valores remuneratórios, quanto os encargos trabalhistas e previdenciários.
- 3.1.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, além da equipe técnica para realização adequada para o cumprimento do objeto do contrato.

3.2 Das Rotinas

- 3.2.1. O serviço de mídias sociais será realizado pela CONTRATADA e disponibilizado pela mesma ao SEBRAE. Todo o conteúdo deverá ser aprovado em planejamento realizado com o SEBRAE Paraíba.

3.3 Da execução da proposta

- 3.3.1. A prestação dos serviços de mídias sociais deverá ser executada nas dependências da empresa contratada, mediante aprovação de planejamento junto à Unidade de Marketing e Comunicação do SEBRAE Paraíba.

3.4 Manutenção e Suporte Técnico

- 3.4.1. Caso sejam identificados problemas relativos à qualidade técnica dos subprodutos customizados pela CONTRATADA, esses problemas serão



repassados formalmente à CONTRATADA, que deverá apresentar um cronograma para a correção dos mesmos. O Suporte Técnico deverá ser realizado durante toda vigência do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. A Contratada obriga-se a:
- 4.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
 - 4.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério do SEBRAE-PB.
 - 4.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao SEBRAE-PB ou a terceiros.
 - 4.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos específicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
 - 4.1.5. Relatar ao SEBRAE/PB toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
 - 4.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
 - 4.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
 - 4.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.
 - 4.1.9. Aceitar os complementos ou acréscimos solicitados pelo SEBRAE/PB até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, nos termos do Art. 30, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.
 - 4.1.10. Facilitar as atividades de gestão do instrumento contratual, bem como as eventuais investigações de órgãos, entidades e agentes públicos.
 - 4.1.11. Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a funcionários da Contratante, ou a terceira pessoa a ele relacionada.



4.1.12. Não obter vantagens ou benefícios indevidos nas modificações ou prorrogações dos contratos celebrados com o SEBRAE/PB. ”

4.2. Fica a Contratada obrigada, ainda, a atender as seguintes obrigações de acordo com os parâmetros descritos a seguir:

4.2.1. ATENDIMENTO:

- 4.2.1.1. Planejar, conduzir e executar os serviços com integral observância às suas disposições e determinações legais;
- 4.2.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas de pessoal, alimentação, deslocamento, ligações telefônicas, postagens, reprografia e por todo material necessário à execução dos serviços objeto deste instrumento;
- 4.2.1.3. Disponibilizar todos os recursos necessários para atender os prazos e os critérios definidos pelo SEBRAE/PB;
- 4.2.1.4. Manter sempre, em absoluto sigilo, sob as penas da Lei, os métodos, processos e resultados inerentes à realização do objeto deste contrato, não podendo reproduzi-los, sem prévia autorização do SEBRAE/PB;
- 4.2.1.5. Prestar toda e qualquer informação solicitada pelos representantes do SEBRAE/PB, para verificação das condições estipuladas neste instrumento;
- 4.2.1.6. Possibilitar ao SEBRAE/PB a fiscalização da execução do objeto a ser contratado, acatando as decisões e observações feitas pelo gestor do contrato;
- 4.2.1.7. Disponibilizar e-mail e telefone em todo o horário comercial, para que o SEBRAE/PB possa contatá-la;
- 4.2.1.8. Participar das reuniões de relacionamento convocadas pelo CONTRATANTE;
- 4.2.1.9. Observar o Manual de Boas Práticas para a Atuação do Sistema SEBRAE nas Redes Sociais e o Manual de Atendimento, os quais deverão ser requisitados ao gestor do contrato, em até 05 dias da assinatura do contrato, assegurando-se de que as atividades desenvolvidas pela contratada obedeçam às orientações contidas nesses documentos;
- 4.2.1.10. Observar o Manual de Identidade Visual do SEBRAE;
- 4.2.1.11. Preservar, em caso de rescisão deste instrumento, as atividades iniciadas, que de imediato não possam ser interrompidas.

4.2.2. PRAZOS:

- 4.2.2.1. Cumprir rigorosamente os prazos e as orientações estabelecidas pelo SEBRAE/PB, entre estes:



- 4.2.2.2. Iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da ordem de serviço;
- 4.2.2.3. Terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para responder a eventuais questionamentos do SEBRAE/PB.
- 4.2.2.4. Entregar e apresentar em até 15 (quinze) dias úteis, a partir da assinatura do contrato por ambas as partes, o Relatório de Diagnóstico da Presença do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais e o Plano de Visibilidade do SEBRAE/PB nas Mídias Sociais.
- 4.2.2.5. Terá o prazo máximo de até 4 horas (após demanda) para criação e publicação de post nas mídias sociais
- 4.2.2.6. Terá o prazo máximo de até 4 horas (após demanda) para Upload de vídeos nas mídias sociais
- 4.2.2.7. Envio em no mínimo cinco (5) dias útil de antecedência para a UMC de todos os layouts produzidos para as mídias atendidas pelo contrato.
- 4.2.2.8. No caso de interação dos usuários com o SEBRAE/PB, por meio de seus canais das mídias sociais, a contratada terá o prazo máximo de 01 (uma) hora para fazer o primeiro contato, buscando finalizar o atendimento ou encaminhamento para canais oficiais em até 01 (um) dia útil.
- 4.2.2.9. Entregar o Relatório Mensal de Monitoramento e Estratégia, Gestão em Mídias Sociais até o 5º (quinto) dia corrido de cada mês, com base nos dados obtidos a partir do monitoramento realizado no mês anterior à sua entrega

4.2.3. **FALHAS:**

- 4.2.3.1. Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens do SEBRAE/PB ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;
- 4.2.3.2. Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços prestados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas;
- 4.2.3.3. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/PB, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.4. **QUALIDADES:**



- 4.2.4.1. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SEBRAE/PB, sem prévia e expressa autorização;
- 4.2.4.2. Manter sigilo sobre quaisquer informações relacionadas às atividades profissionais da outra parte, das quais tenha tomado conhecimento durante a execução do contrato, comprometendo-se a não revelá-las a terceiros, devendo instruir a equipe no cumprimento do disposto a seguir, quando tiver acesso a informações sigilosas do SEBRAE/PB:
- 4.2.4.3. Manter sigilo sobre essas informações;
- 4.2.4.4. Limitar o acesso dessas informações aos profissionais que estejam envolvidos nos serviços objeto do contrato;
- 4.2.4.5. Notificar prontamente o SEBRAE/PB sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado dessas informações, e seguir todos os passos a serem indicados pela Instituição para remediar qualquer divulgação ou uso;
- 4.2.4.6. Não usar, gravar ou de alguma outra forma, reproduzir ou reter essas informações, exceto se autorizado por escrito pelo SEBRAE/PB;
- 4.2.4.7. Garantir que as pessoas, com acesso às informações sigilosas, estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas destes fatos;
- 4.2.4.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo SEBRAE/PB, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;
- 4.2.4.9. Informar qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades, conforme o estabelecido.
- 4.2.4.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência do SEBRAE/PB.
- 4.2.4.11. Obter, em caso de utilização de fotografia, trabalho artístico ou qualquer outro bem tangível de terceiros, a autorização de uso e veiculação, de modo a preservar integralmente o SEBRAE/PB de qualquer responsabilidade;
- 4.2.4.12. Transferir para a Contratante, os direitos autorais relativos aos produtos de comunicação e outros abrangidos pelo objeto deste Termo, inclusive as peças publicitárias, respeitada a legislação pertinente;
- 4.2.4.13. Entregar as peças criadas para o SEBRAE/PB, na conclusão de cada demanda, em formato aberto e editável, a fim de arquivo para a Instituição;
- 4.2.4.14. Responsabilizar-se pelas despesas com deslocamento de seus profissionais ou de seus representantes, para fins de atendimento do SEBRAE/PB;



4.2.4.15. Tratar toda informação gerada ou manipulada no âmbito da prestação do serviço, como de propriedade do SEBRAE/PB;

4.2.5. **SATISFAÇÃO:**

4.2.5.1. Executar dentro da melhor qualidade, os serviços necessários à realização do objeto deste termo.

4.2.5.2. O contrato será avaliado continuamente pelo Sebrae Paraíba com a geração mensal de nota percentual entre 0% e 100%, que será calculado por meio planilha do Programa de Desenvolvimento de Fornecedores (PDF) e baseado nos seguintes critérios: 1. **Atendimento ao prazo** (mensura se o serviço foi entregue ou não conforme o prazo acordado. Peso máximo de 30 pontos); 2. **Conformidade da entrega** (avalia se o produto/serviço está em conformidade com o previsto no contrato, além de mensurar erros de ortografia ou português. Peso máximo de 30 pontos); 3. **Índice de Satisfação** (analisa a satisfação do cliente interno com o serviço – planejamento, estratégia, gestão e monitoramento. Peso máximo de 40 pontos).

4.2.5.2.1. Caso o fornecedor obtenha uma nota média inferior a 80% (oitenta por cento), considerando o bimestre, o SEBRAE/PB poderá rescindir unilateralmente o Contrato/Cancelar o Registro de Preços e/ou aplicar as demais sanções previstas no instrumento contratual ou na ata de registro de preços, garantido o exercício do contraditório e da ampla defesa.

4.2.6. **OBRIGAÇÕES EXCLUSIVAS:** Possuir licenciamento de uso do *software* de acompanhamento do monitoramento que permita o acesso simultâneo a uma quantidade mínima de 02 (dois) usuários do SEBRAE/PB;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante obriga-se a:

5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e deste Termo de Referência.

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.4. Comunicar, por escrito, à contratada, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuando os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.



5.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

5.1.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O custo do contrato é de **R\$xxxx**.

(Reproduzir tabela de preços, conforme proposta final da Contratada)

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por interesse da Contratante e concordância da Contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante a celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária discriminada abaixo:

PROJETO: MARKETING CORPORATIVO - 00608

AÇÃO: MARKETING DIGITAL E DE CONTEÚDO – 000009

RECURSO FINANCEIRO: CSO

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado, em horário bancário, até o 10º dia útil após o recebimento da Nota Fiscal, devidamente atestados pelo setor competente e de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo responsável designado pela Contratante, da Nota Fiscal apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.

9.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

9.3. O pagamento dos serviços executados pela Contratada e aceitos definitivamente pelo SEBRAE/PB será composto da seguinte forma:

9.3.1. **Parcelas Mensais de Valor Fixo correspondentes ao valor proposto para o Item 2. Planejamento e Atuação em mídias Sociais;**



- 9.3.2. Pagamento mensal de acordo com a demanda executada no período, correspondente aos demais itens que perfazem o objeto.

OBS.: Não se admitirá o pagamento antecipado sob qualquer pretexto.

9.4. São de responsabilidade exclusiva da Contratada todos os custos e despesas referentes à prestação dos serviços, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, transporte, seguro, insumos), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato.

9.5. A nota fiscal não aprovada pelo SEBRAE/PB será devolvida à Contratada para as necessárias correções, acompanhada das informações que motivaram sua rejeição.

9.6. Na hipótese do subitem anterior, o pagamento ficará pendente até que a Contratada promova as medidas saneadoras necessárias. Nessa situação, o prazo para pagamento iniciará após a regularização das pendências, mediante a reapresentação da nota fiscal devidamente corrigida.

9.7. Para fazer jus ao pagamento, a fornecedora adjudicatária deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS), com a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, bem como a regularidade de impostos e taxas que porventura incidam sobre os objetos licitados.

CLÁUSULA DEZ – DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Compete ao Gestor do contrato:

- 10.1.1. Abrir pasta para o contrato, visando o acompanhamento de sua execução e inclusão de eventuais termos aditivos.
- 10.1.2. Registrar todas as ocorrências (reclamações escritas, mensagens eletrônicas, fotografias, etc.) relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.1.3. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação as ocorrências que possam gerar dificuldades na prestação do serviço.
- 10.1.4. Nos casos de não atendimento aos prazos estabelecidos, informar, por escrito, à Unidade de Assessoria Jurídica e à Comissão Permanente de Licitação para que sejam aplicadas as sanções cabíveis.
- 10.1.5. Receber e atestar as notas fiscais referentes aos serviços executados e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.
- 10.1.6. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado.



- 10.1.7. Encaminhar à DIRETORIA do SEBRAE-PB o pedido de complementação ou acréscimo ao contrato para análise da viabilidade do pleito, com a antecedência necessária.
- 10.1.8. Acompanhar a vigência do contrato de modo que o objeto contratado seja plenamente satisfeito dentro do prazo estabelecido ou solicitar a sua prorrogação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 10.1.9. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão do instrumento de contrato.
- 10.1.10. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados.
- 10.1.11. Encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhes foram designadas aos respectivos responsáveis.
- 10.1.12. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 10.1.13. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

CLÁUSULA ONZE – DO REAJUSTE

11.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do artigo 19, XXII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2/2008, desde que observado o interregno mínimo de 1(um) ano, mediante a aplicação do **IPCA**, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

11.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- 11.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- 11.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

11.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

- 11.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.



11.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

11.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

11.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

11.4.1. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano;

11.4.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

11.5. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DOZE – DAS ALTERAÇÕES

12.1. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA TREZE – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:

13.1.1. Perda do direito à contratação.

13.1.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo da aplicação das seguintes penalidades:

13.2.1. Advertência.



13.2.2. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2.3. Multa de até a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação.

CLÁUSULA CATORZE – DO FORO

14.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de João Pessoa-PB, Estado da Paraíba, com exclusão de qualquer outro.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Município, data.

PELO SEBRAE/PB:

**Diretor Superintendente
SEBRAE/PB**

**Diretor Administrativo e Financeiro
SEBRAE/PB**

PELA CONTRATADA:

Representante Legal

TESTEMUNHAS:
