Assessoria de Comunicação e Cerimonial

PROJETO BÁSICO

Contratação de empresa especializada em clipping on-line

MODELO CNU

PROJETO BÁSICO 11/2008

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de clipping “on-line” para o Conselho Nacional de Justiça.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços de clipping “on-line” são de utilização permanente da Assessoria de Comunicação e Cerimonial para subsidiar o desempenho de suas funções regulamentares, com vistas a assegurar a boa imagem institucional do CNJ perante a sociedade, além de ser utilizado como mecanismo de pesquisa, arquivo e consulta de matérias de interesse institucional, subsidiando a atuação de diversas unidades do Conselho.

É indispensável que os serviços de clipping “on-line” sejam compatíveis com a dinâmica das informações veiculadas na mídia, tendo em conta a necessidade de conhecimento imediato e constante das informações de interesse institucional do CNJ.

Trata-se, portanto, da contratação de serviço de clipping “on-line”, considerando as inovações tecnológicas do mercado e considerando, o Contrato STF nº81/2007 que atualmente atende as demandas do CNJ.

3. DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços compreendem a realização das seguintes atividades:

- a) Captação, seleção, compilação e fornecimento de matérias jornalísticas publicadas sobre as atividades de interesse institucional do CNJ e assuntos de interesse do Poder Judiciário, com indicação de fonte, data, conforme veículos e outros requisitos especificados neste Projeto Básico;
- b) Fornecer resumo diário do clipping “on-line”, por e-mail, para todos os funcionários cadastrados por nome e e-mail do CNJ. Ao ser efetuado o cadastro, a empresa deve enviar a confirmação, juntamente com a senha e a explicação de como acessar o sistema “on-line”. O resumo deve conter:
 - 1) Indicação da quantidade de veículos consultada pelo clipping “on-line” naquela data;
 - 2) Indicação da quantidade de notícias selecionadas para o clipping do CNJ naquela data;
 - 3) Indicação de quantas notícias foram selecionadas nos últimos 7 dias e nos últimos 30 dias;

- 4) Seleção dos destaques principais do clipping do dia;
 - 5) Indicação de notícias provocadas;
 - 6) Indicação dos assuntos mais comentados do dia, conforme as palavras-chaves solicitadas pelo CNJ, e a quantidade de matérias publicadas a respeito delas;
 - 7) Disponibilização do link com o endereço para acesso ao site do clipping “on-line”.
- c) Fornecer diariamente, nos prazos estabelecidos, arquivo (formato pdf) com no mínimo 3 (três) conteúdos distintos, de acordo com as palavras-chave e critérios estabelecidos, com cópias das matérias jornalísticas sobre o CNJ, seus conselheiros, servidores e sobre outros assuntos de interesse do Poder Judiciário;
1. Os conteúdos distintos dos arquivos em pdf deverão atender a públicos-alvo do Conselho e deverão observar nomenclatura própria, conforme especificação deste projeto básico;
- d) Disponibilizar diariamente o clipping “on-line”, para todos os usuários da Intranet do CNJ e para leitura externa, na Internet, por meio do mesmo login e senha da rede interna de Informática do CNJ;
- e) Executar os serviços conforme os veículos e assuntos de interesse do Poder Judiciário, incluindo as palavras-chave e demais assuntos contidos nas especificações complementares dos anexos deste projeto básico;
- f) Armazenar os arquivos de acordo com a data cronológica de publicação;
- g) Providenciar a adoção de critérios próprios de filtragem, para evitar a repetição de matérias idênticas;
- h) No caso de repetição de matérias, indicar os veículos que publicaram matérias repetidas;
- i) Disponibilizar o clipping “on-line” de acordo com as especificações deste projeto básico e demais orientações fornecidas oportunamente, pela Assessoria de Comunicação e Cerimonial;
1. Qualquer alteração no clipping “on-line” somente poderá ocorrer com a autorização prévia da Secretaria Assessoria de Comunicação e Cerimonial;
- j) Atualizar e inserir as publicações no clipping “on-line” durante todo o dia, ou seja, durante 24h (vinte e quatro horas);
- k) Disponibilizar para Assessoria de Comunicação e Cerimonial ferramenta de edição do clipping que possibilite complementações e correções imediatas, segundo critério definido oportunamente pelo CNJ;

- l) Disponibilizar ferramenta de pesquisa com possibilidades variadas, conforme especificações deste Projeto Básico;
- m) Manter a base de dados permanentemente disponível para pesquisa, arquivamento e impressão;
- n) Disponibilizar os arquivos (PDF) de forma organizada, incluindo pastas com nomes, assuntos separados e outros critérios estabelecidos pelo CNJ, com as respectivas publicações diárias inseridas;
- o) Disponibilizar o clipping “on-line” com arquivos organizados, incluindo pastas com nomes, assuntos separados e outros critérios estabelecidos pelo CNJ, com as respectivas publicações diárias inseridas;
- p) Disponibilizar no clipping “on-line” os dados dos meios de comunicação como nome, endereço, telefone, CEP e e-mail, nome do diretor, editor-chefe e editor da redação e mantê-los sempre atualizados;
- q) Registrar na capa/tela inicial a ocorrência de indisponibilidade de matérias em determinado veículo, sem prejuízo da posterior inclusão quando houver a disponibilidade;
- r) Possibilitar o acesso do clipping “on-line” via intranet e internet, segundo especificado neste Projeto Básico, cujo acesso deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- s) Possibilitar o cadastramento dos usuários do CNJ, sem limite de cadastro, por meio de senha individual, para acesso 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- t) Disponibilizar o banco de dados, as matérias publicadas e as ferramentas de busca e impressão após o término do contrato, por tempo indeterminado;
- u) Serviços eventuais:
 1. Fornecer, quando solicitado, cópia de material publicado sobre o CNJ em outros veículos, em datas diversas;
 2. Fornecer no mesmo dia, quando for solicitado, arquivo (formato pdf) de matéria sobre o CNJ publicado em veículos diversos;
 3. Fornecer, quando solicitado, relatório estatístico com o número de matérias veiculadas sobre o CNJ, principais assuntos e avaliação de enfoque;
 4. Fornecer quando solicitado, suporte técnico para que seja elucidada todas as possíveis dúvidas na operacionalização do sistema;
 5. Fornecer suporte técnico para devida operacionalização do sistema e utilização das ferramentas diversas de trabalho por parte do usuário designado.

- v) Apresentar Nota Fiscal/Fatura dos serviços executados;
- w) Executar as demais atividades, inerentes ao serviço, que porventura possam surgir.

3.2 Do clipping “on-line”:

- a) A contratada deverá disponibilizar para a Seção de Clipping até às 6h15, três arquivos em PDF com as matérias clipadas até esse horário, para impressão.
- b) Os arquivos PDFs devem ser elaborados de acordo com os seguintes procedimentos:
 - 1) O arquivo de notícias publicadas deve vir primeiramente com uma análise resumida das matérias e da capa do dia, juntamente com as matérias escolhidas como destaques do dia, com a indicação do jornal, revista ou site da Internet e o tipo de publicação (editorial, opinião);
 - 2) Conter os veículos clipados (jornais, revistas, sites da Internet) com as respectivas matérias. Os jornais nacionais devem ser apresentados em primeiro lugar, em seguida as revistas nacionais, posteriormente os jornais regionais e os sites da Internet. Essa ordem pode ser invertida, dependendo do veículo que conter a matéria que for o destaque do dia.
 - 3) Cada jornal nacional, assim como as revistas nacionais devem ser disponibilizados com a imagem da capa do jornal original, com um índice dos títulos das matérias clipadas, a indicação da quantidade de notícias clipadas naquela data e a quantidade referente ao CNJ. A indicação deve conter a porcentagem de quanto representa no conteúdo lido na edição do dia e o registro dos dados do veículo: local de origem, a periodicidade de publicação, a circulação em todos dias da semana, os valores para a publicação de coluna em todos os dias da semana.
 - 4) Após a capa com o índice, devem ser apresentadas todas as matérias selecionadas naquele dia do mesmo veículo. De forma exemplificativa: se após os destaques do dia, inicia-se o clipping com o jornal Folha de S. Paulo, deve-se colocar a imagem da capa do jornal original com o índice e depois seguir com todas as matérias desse jornal clipadas no dia; nesse mesmo exemplo, se após a Folha de S. Paulo, for colocado o jornal O Estado de S. Paulo, por exemplo, dever ser observado esse mesmo procedimento anterior indicado e, assim, sucessivamente.
 - 5) De maneira alguma, poderá haver mistura de matéria de um veículo com o de outro.
 - 6) As matérias devem ser apresentadas de forma completa no arquivo para impressão, em ordem lógica de leitura: matérias principais acompanhadas em seqüência das matérias

complementares, quadros explicativos e fotos, quando for o caso;

- 7) Do especificado no subitem 3.2 “a”, um arquivo PDF deve ser fornecido de acordo com todas as matérias, palavras-chaves e colunas fixas, com o nome de PDF COMPLETO.
- 8) Do especificado no subitem 3.2 “a”, o segundo PDF deve ser elaborado apenas com as matérias publicadas que contenham as palavras-chaves “CNJ”, “Conselho Nacional de Justiça” e os nomes de cada membro (a) em atividade no CNJ e nome de CONSELHEIROS APOSENTADOS.
- 9) Do especificado no subitem 3.2 “a”, o terceiro PDF deve ser elaborado com as pastas de cada conselheiro (a) do CNJ, que tenham todas as matérias publicadas nos veículos, principalmente nos regionais e sites da Internet, a respeito de cada um deles, com o nome de PDF INDIVIDUAL.
- 10) Caso alguma matéria, artigo, editorial, coluna ou foto de veículo não estiver disponível no PDF das 6:15h, deve obrigatoriamente constar um aviso sobre essa falta na capa do clipping, na mesma folha em que estiver os destaques do dia.
 - a. Na mesma manhã, será solicitado o PDF complementar com essas matérias faltantes. Na capa desse PDF complementar, deve constar a informação de que se tratam de matérias que não estavam disponíveis na edição do clipping das 6:15h.
- 11) A matéria, artigo, editorial, coluna ou foto de veículo que faltar no dia, e por algum motivo, não constar no PDF complementar do mesmo dia, deve ser obrigatoriamente incluído no clipping do dia seguinte, após as matérias do dia, com a informação de que se trata de matéria do dia anterior. Assim deve ser o procedimento se houver solicitação de inserção de alguma outra matéria de datas anteriores.
- 12) No clipping “on-line” dos finais de semana ou feriados, quando faltar matéria de jornal ou revista, inclusive com foto ou do CNJ ou de algum Conselheiro ou Ministro do Poder Judiciário, a contratada deverá providenciar a inserção dessa matéria ou foto tanto no clipping “on-line” quanto no PDF das 6:15h do primeiro dia seguinte.
- 13) Os destaques do dia escolhidos pelo CNJ deverão ser rigorosamente observados pela Contratada, salvo situações excepcionais a serem autorizadas previamente pelo Contratante.

3.3 Da edição do clipping “on-line”

- a) A empresa deve enviar para a Seção de Clipping, por e-mail, os nomes do(s) responsável(is) pela edição diária do clipping “on-line”,

constando o nome, telefones de contato (residência e celular), e-mail.

3.4 Da página do clipping “on-line”:

- a) A página do clipping “on-line” deve estar disponível na Intranet do CNJ e deve atender as seguintes características:
 - 1) Em todas as páginas, link de acesso a cada matéria clipada e dentro destas, link à matéria original do veículo, com disponibilização das senhas de acesso a todos os veículos;
 - 2) Todas as fotos publicadas de conselheiros (as) do Conselho em matérias ou mesmo em separado devem constar tanto no arquivo impresso quanto no online;
 - 3) Possibilidade de geração em pdf, para arquivamento e/ou impressão de cada matéria;
 - 4) As palavras-chave deverão estar em negrito.
 - 5) Ferramenta de edição possibilitando, para usuário(s) indicado(s) pelo CNJ: inclusão e exclusão em pastas de assuntos, alteração de títulos, retirada de parte da matéria, grifo de palavras chaves ou retirada do mesmo e exclusão de matérias.
 - 6) Ícones com os seguintes dados:
 - 6.1 Minha seleção: disponibilização de ferramenta que possibilite selecionar matérias a critério do usuário pelo sistema de pesquisa e que as mesmas possam ser ordenadas por data ou veículo ou assunto, em ordem cronológica e alfabética. Esta ferramenta deve também possibilitar a impressão em pdf desta seleção e gravação em arquivo para utilização posterior;
 - 6.2 Minha preferência: disponibilização de ferramenta que possibilite a adequação da página do site a critério do usuário;
 - 6.3 Página principal com o clipping “on-line” do dia;
 - 7) Estatísticas: Análise estatística do dia, indicando:
 - 7.1 a quantidade de veículos consultados, com a área de coluna utilizada com o respectivo valor total e o público de leitores alcançado;
 - 7.2 os autores que mais foram citados nos veículos, com a quantidade de matérias escritas;
 - 7.3 os veículos nacionais e sites da Internet, com a quantidade de matérias publicadas com palavras-chaves;
 - 7.4 a quantidade de notícias publicadas em veículos de circulação regional e o número de notícias em veículos com distribuição nacional ou internacional;

7.5 o gráfico com a indicação da quantidade de notícias publicadas por mídia (imprensa nacional, regional, especializados, on-line e internacional);

7.6 o gráfico da avaliação em porcentagem da quantidade de notícias neutras, negativas e positivas;

7.7 o gráfico com a motivação das matérias publicadas: espontâneas e provocadas.

8) Análise do clipping “on-line”:

8.1 quantidade de notícias publicadas no dia, indicando a área total de centímetros de coluna. Deve ser indicado também, em porcentagem, o total de notícias avaliadas dentro do total de notícias encontradas no dia;

8.2 indicação da quantidade de notícias positivas, negativas, positivas/negativas e neutras publicadas, com o custo total em espaço publicitário da área publicada;

8.3 indicação de quantidade de notícias provocadas, com a área total estimada em centímetros de coluna.

9) Pastas de assuntos:

9.1 as pastas de assunto devem ser divididas conforme os nomes dos Conselheiros (as) em ordem de precedência a ser informado pela Assessoria de Comunicação e Cerimonial, os nomes dos Conselheiros aposentados em ordem alfabética e as palavras-chaves. Cada pasta deve conter as notícias publicadas, com fotos, notícias complementares e quadros ilustrativos, quando for o caso, naquela data sobre o respectivo assunto, com nome do veículo e da editoria do jornal;

9.2 as pastas devem continuar a serem atualizadas por 24 h;

9.3 cada pasta de assunto deve indicar a quantidade de notícias publicada a respeito do assunto;

10) Veículos de comunicação:

10.1 Disponibilização de lista dos veículos com as notícias publicadas por dia, separados em nacional, regional, on-line, especializados, internacional, obedecendo a ordem alfabética dos nomes dos veículos, com a quantidade de notícias publicadas na data.

10.2 Dados dos veículos: dados dos meios de comunicação como nome, endereço, telefone, CEP e e-mail do nome do diretor, editor-chefe e editor da redação e mantê-los sempre atualizados.

11) Notícias publicadas no mês: a indicação da capa do dia com os destaques do dia.

- 12) Calendário com os meses e dias, estando disponível em cada dia o clipping completo para consultas. Assim, o calendário deve permitir o acesso às notícias do dia a partir de cada data específica.
- 13) Pesquisa: busca de palavras-chaves com as seguintes opções:
 - 13.1 refinamento de pesquisa;
 - 13.2 execução de nova pesquisa;
 - 13.3 refinamento de resultados da última pesquisa realizada;
 - 13.4 adição de resultados à última pesquisa realizada;
 - 13.5 exclusão de resultados da última pesquisa realizada.
- 14) Pastas de assuntos: palavras-chaves.
- 15) Avaliação: positiva, negativa, positiva/negativa, neutra, sem avaliação, por estados e regiões; por mídias e veículos cadastrados no clipping “on-line” (com a opção de restringi-los): imprensa nacional, regional, especializados, release, internacional, on-line);
- 16) Outras informações: formato de texto, jornalista/autor, seção/auditoria, notícias provocadas, destaques com imagens;
- 17) Íntegra de jornais;
- 18) Ajuda: manual explicativo de como utilizar o clipping “on-line”, com detalhes e escrito de forma clara e simples.

4. DOS PRAZOS

- 4.1) Além dos prazos especificados, os serviços deverão observar o seguinte:
 - a) no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do empenho, a contratada providenciar a obtenção junto ao CNJ de todos os subsídios técnicos que julgar necessário para viabilizar a execução dos serviços;
 - b) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do empenho, fornecer cronograma detalhado, com todos os prazos para execução dos serviços, incluindo prazo para apresentação do sistema demonstrativo, treinamentos, datas previstas para início dos testes, funcionamento experimental do sistema, data para aceite final do sistema;
 - c) no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento do empenho, a contratada deverá apresentar um sistema demonstrativo, com base nas informações e dados técnicos fornecidos pelo CNJ, sem prejuízo das especificações do projeto básico;

- d) O(s) arquivo(s) eletrônico(s), em formato pdf, deve(m) estar à disposição do CNJ, diariamente, pela manhã, até às 06:15h (seis horas e quinze minutos), preparado para impressão de cópias;
- e) O clipping “on-line” deve ser disponibilizado diariamente, inclusive nos fins de semana e feriados, pela manhã, até 7h (sete horas), para todos os usuários da Intranet do CNJ e para leitura externa, na Internet, por meio do mesmo login e senha da rede interna de Informática do CNJ;
- f) Nos casos de situações excepcionais que impossibilitem a disponibilização do(s) arquivo(s) ou o clipping “on-line” no prazo estabelecido, a Contratada deverá providenciar o registro imediato da impossibilidade conforme previsto e indicar ao CNJ o tempo necessário para disponibilização, sem prejuízo da apresentação de justificativa posterior para análise pelo CNJ;
- g) a correção de serviços considerados falhos, incompletos ou insatisfatórios de um determinado serviço deverá ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contadas da notificação, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Contrato;
- h) os serviços devem ser concluídos em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento do empenho;
- i) considera-se como conclusão dos serviços a disponibilização do clipping “on-line” na intranet/internet, disponibilização dos arquivos em pdf, comprovado o perfeito funcionamento do sistema, a conformidade com as especificações e a aprovação pelo CNJ.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Disponibilizar número telefônico, e-mail ou outro meio hábil para comunicação pelo Contratante.

5.2 Disponibilizar o e-mail e telefone do responsável para contato pelo CNJ. As comunicações urgentes serão feitas preferencialmente por e-mail.

5.3 Indicar semanalmente os dados do(s) responsável(is) para contato pelo CNJ.

5.4 Executar os serviços por meio de equipe técnica qualificada, com o perfil compatível para a qualidade dos serviços de clipping, como editor/revisor de textos.

5.5 Supervisionar, por meio de profissional qualificado (editor), a seleção automática de notícias, escolher destaques do dia, avaliar enfoque das matérias, manter contato com o CNJ para identificar temas de interesse.

5.6 Revisar, por meio de profissional qualificado (editor) todas as matérias, mantendo-as em conformidade com as especificações do Projeto Básico:

a) **que devem estar em cada pasta, para que não haja repetição ou falte inclusão de matérias nas pastas específicas de assuntos;**

b) que tenham sido clipadas e verificar se o assunto é relacionado a palavra-chave;

c) para que não ocorram vícios de colagem quando as matérias forem clipadas ou contenham imperfeições nos textos (pontos de interrogação, links para outras matérias, títulos repetidos, etc);

d) para garantir a inclusão de fotos e íntegras de votos.

5.7 Providenciar a correção de quaisquer serviços julgados inadequados ou que não atenda às necessidades do Conselho durante a realização dos serviços.

5.8 Indicar preposto para atender aos serviços prestados.

5.9 Revisar por meio de profissional qualificado (revisor) as matérias que devem estar em cada pasta especificada, zelando para não haver repetição e não faltar publicação nas respectivas pastas.

5.10 Comunicar ao CNJ qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.11 Manter-se, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade, com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico.

5.12 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CNJ.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As empresas licitantes deverão apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Termo. Para a realização de clipping imprensa será necessário mão de obra qualificada com habilitação na área de comunicação social (jornalista).

7. FORMA DE RECEBIMENTO

7.1 O objeto deste Termo será recebido mensalmente por gestor designado pelo CONTRATANTE, que procederá à conferência de sua conformidade com o contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestada a nota fiscal correspondente ao serviço prestado.

7.2 Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, fica a CONTRATADA obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.3 O recebimento definitivo será proferido até 5 (cinco) dias úteis após o fim do contrato.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da CONTRATADA.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As propostas deverão especificar o valor anual do contrato, com as respectivas parcelas mensais.

8.2 Sugere-se que o pagamento dos serviços deverá ser mensal, mediante apresentação das respectivas notas fiscais de prestação, comprovado o pleno atendimento às especificações.

8.3 A realização de todas as atividades relacionadas à execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Assessoria de Comunicação e Cerimonial do CNJ

9. DAS SANÇÕES

As sanções eventualmente impostas à Contratada serão aquelas de praxe, constantes da legislação aplicável, cujos percentuais e limites de incidência serão fixados nos termos contratuais.

10. DA VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses. Deixando a possibilidade, se houver necessidade de prorrogação por igual período.

Brasília, 10 de dezembro de 2008.

Responsável pela elaboração do Projeto Básico

Marcone Gonçalves
Assessor de Comunicação Social e Cerimonial