

PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS
PROCESSO nº 00291/2015

AVISO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço, com a finalidade de selecionar propostas para a **contratação de serviços técnicos especializados com vistas a acompanhar a apresentação e exposição da Prefeitura de Juiz de Fora nos meios de comunicação virtual mais utilizados no Brasil, desenvolvendo e empregando medidas de utilização desta estrutura para noticiar e apresentar contas da atuação e postura do governo municipal diante de questões variadas, nos principais espaços de mídias sociais, buscando a concepção de mais um canal de relacionamento dos usuários de mídias sociais com a Administração Pública Municipal**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 31 (trinta e um) de março de 2015, às 15h (quinze) horas**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio digital, mediante entrega de um CD/DVD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br/>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – pregaopresencial@pjf.mg.gov.br - ou via fax – (32)3690-8184, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. **Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (32) 3690-8190 ou (32) 3690-8494.**

Juiz de Fora, 13 de março de 2015.

Pregoeiro (a)
Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS
PROCESSO nº 00291/2015

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Avenida Brasil, 2001, 6º andar, Juiz de Fora/MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do **tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra - citado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

1 - REFERÊNCIA

1.1. PROCESSO nº 00291/2015.

1.2. Os recursos necessários à realização dos serviços correrão à conta da dotação orçamentária nº 04.122.0035.2004.0000 / 04.131.0026.2759.0000.

2 - DO OBJETO

2.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária para a **contratação de serviços técnicos especializados com vistas a acompanhar a apresentação e exposição da Prefeitura de Juiz de Fora nos meios de comunicação virtual mais utilizados no Brasil, desenvolvendo e empregando medidas de utilização desta estrutura para noticiar e apresentar contas da atuação e postura do governo municipal diante de questões variadas, nos principais espaços de mídias sociais, buscando a concepção de mais um canal de relacionamento dos usuários de mídias sociais com a Administração Pública Municipal**, conforme especificações constantes do Anexo deste edital.

2.2. Os serviços profissionais a serem prestados abrangerão as seguintes atividades:

A) Primeira Fase – mapeamento, diagnóstico e planejamento

A.1) Mapeamento de Presença Digital

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Reunião com a equipe do órgão/tema para identificar os principais assuntos; tratados pela pasta, públicos e necessidades de comunicação;
- b) Análise editorial das suas propriedades digitais;
- c) Análise da atuação da ativação nas redes sociais;
- d) Produção de relatório com recomendação de formas de atuação e adequação (melhorias das referidas propriedades digitais).

A.2) Diagnóstico e matriz estratégica

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Entrevistas exploratórias presenciais com todos os públicos participantes do processo (gravadas em áudio e transcritas);
- b) Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças;
- c) Benchmark;
- d) Definição do objetivo da presença digital do órgão/tema;
- e) Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais;

- f) Desenvolvimento da matriz estratégica com a consolidação do objetivo da presença digital do órgão/tema;

A.3) Diagnóstico de Conteúdo

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do órgão/tema;
- b) Análise editorial aprofundada do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;
- c) Análise imagética do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;
- d) Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do órgão/tema.

A.4) Diagnóstico e saúde digital da marca

Descritivo: Elaboração de diagnóstico ou estudo inicial da saúde da marca, isto é, análise da percepção da marca ou órgão no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, destacando quem são os influenciadores (detratores, evangelistas, etc), temas mais comentados, oportunidades e saúde da marca.

B) Segunda Fase – execução, produção de conteúdo, moderação, monitoramento sistemático e atendimento

B.1) Conteúdo para Redes Sociais

Descritivo: Produção e publicação diária de posts para redes sociais a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, criação de artes gráficas, edição de imagens, tagueamento.

B.2) Moderação em Redes Sociais

Descritivo: Gerenciar perfis em redes sociais e novas plataformas colaborativas com georeferenciamento de problemas, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação, como: resposta, monitoramento, exclusão, etc. A moderação deve ser feita de diariamente, com postagens, leitura e classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados.

B.3) Monitoramento Online

Descritivo: Acompanhar diariamente a imagem do órgão/tema em veículos online e redes sociais. O sistema de monitoramento deve ser de propriedade do contratado. O monitoramento deve indicar sua repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas, especialmente aqueles que possam gerar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados. A análise deve responder os porquês dos dados e não só os números pelos números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está positivo/negativo, o que está gerando este efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem esta explicação. Volume mensal de menções: de 5mil 50mil.

* Para a consecução dos serviços serão necessários, no mínimo 07 (sete) funcionários, sendo exigido que nessa equipe tenha ao menos 03 (três) profissionais habilitados em comunicação social, 01 (um) analista de sistemas web e 01 (um) designer, todos os quatro primeiros, com registro da função em carteira, todos com amplo conhecimento em comunicação empresarial, comunicação digital, marketing e experiência na área atinente à contratação em referência.

* Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior, a empresa licitante deverá apresentar as cópias de registro dos funcionários e as suas qualificações (diplomas de graduação ou pós-graduação).

3 - LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1 - A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 31 (trinta e um) de março de 2015, às 15h (quinze horas)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

3.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

4 – DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio (dirigente/proprietário) ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, em ambos casos **se exigirá apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social.**

4.1.1. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.1.1.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.2 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementara nº 123/06, conforme Anexo IV.

4.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo IV.

4.4. É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser digitalizada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da sociedade (s) empresária (s), em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS.
ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

5.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 – Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da abertura do envelope “01”;

5.2.2 - Preço mensal e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais, considerando as condições deste Edital.

5.3- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que ofertarem alternativas.

5.4- A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação, deverá a sociedade (s) empresária (s) **vencedora** apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, **preferencialmente**, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

6.1.2 - Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.

6.1.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 60 (sessenta) dias** corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado de Capacidade Técnica.

6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:



**CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS
ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

6.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2 - Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

6.2.3 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade (s) empresária (s) ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme Anexo VII:

6.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

6.2.4.2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

6.2.4.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

6.2.4.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

6.2.5 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Anexo VI.

6.2.6 - Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme Anexo V.

6.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:

6.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

6.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

6.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.7 – Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.7.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.3.7.2 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

6.4 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

6.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

6.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

6.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

6.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem 6.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

6.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

$$LC \dots\dots\dots \text{maior ou igual a } 1(\text{um})$$

6.4.2.1. O item 6.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

6.4.3. Certidão Negativa de Falência e Recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº. 11.101/05.

6.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social integralizado de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/200.

6.5 – Documentos relativos à qualificação técnica:

6.5.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

6.5.2. Para a consecução dos serviços serão necessários, no mínimo 07 (sete) funcionários, sendo exigido que nessa equipe tenha ao menos 03 (três) profissionais habilitados em comunicação social, 01 (um) analista de sistemas web e 01 (um) designer, todos os quatro primeiros, com registro da função em carteira, todos com amplo conhecimento em comunicação empresarial, comunicação digital, marketing e experiência na área atinente à contratação em referência.

6.5.2.1. Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior a empresa licitante deverá apresentar as cópias de registro dos funcionários e as suas qualificações (diplomas de graduação ou pós-graduação).

6.6 - Não tendo a sociedade (s) empresária (s) classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade (s) empresária (s) seguinte na ordem de classificação.

6.7 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

6.8 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.3 e 6.4.3, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

6.9 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

6.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

6.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7– DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1 – Havendo diferença entre o preço unitário e o seu correspondente preço global, prevalecerá o cotado em preço unitário cabendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

7.3.2 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

a) Em caso de discrepância entre o preço global e o preço unitário pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total;

b) Em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e, subsequentemente, as que contenham valores não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.10 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

7.10.1 - Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.

7.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

7.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.



7.17.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.17.2 - Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

7.18- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

7.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7.22 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

7.23 – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.23.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

7.23.2 –A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

7.23.3 – O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

7.23.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.23.5 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 7.23.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.23.6 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.23.7 – O procedimento previsto no item 7.23 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

7.24. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esse prazo expurgados.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com especificado no Anexo I** deste Edital.

8.2 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora e que atenda as condições de habilitação.

8.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois da abertura dos envelopes de proposta ou habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

9.3. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.

10.3 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

10.4 - Decorrido o prazo do item 10.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

10.4.1- Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;

10.4.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4.3 - A multa de que trata o item 10.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11 – DO CONTRATO E DO PRAZO

11.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

11.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

11.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

11.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com legislação vigente.

11.5. DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.

11.5.1. O início da prestação dos serviços deverá ser imediata a partir da assinatura do contrato, sob a orientação da Secretaria de Comunicação Social / SCS.

11.6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

11.6.1. Durante toda a vigência do contrato, de acordo com a demanda da Prefeitura de Juiz de Fora, podendo, inclusive, ocorrer pedido de serviço para início de execução em até 6 horas após o recebimento da ordem de serviço emitida.

11.7. RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

11.7.1. Os serviços serão tidos por prestados e recebidos pelo gestor do contrato, após a entrega por parte da contratada.

11.7.2. O recebimento definitivo do objeto contratado, nos termos do art. 73, I, b, da Lei nº 8.666/93, ficará condicionado à efetiva verificação da conformidade dos serviços entregues pela contratada.

11.8. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

11.8.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Comunicação Social, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12 – DAS PENALIDADES

12.1- Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

12.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 12.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 12.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93. A rescisão da contratação poderá ocorrer sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

12.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

12.8 – A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.



12.9 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

12.10. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – Da Unidade Requisitante:

13.1.1. Fornecer à contratada, quando solicitado por intermédio do gestor do contrato, orientações sobre a conduta ética seguida na PREFEITURA DE JUIZ DE FORA.

13.1.2. Fornecer à contratada, quando solicitado, informações adicionais sobre a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA e sua atuação, desde que sejam necessárias para a execução adequada dos serviços contratados.

13.1.3. Convocar a CONTRATADA para a reunião preliminar com vistas ao início dos trabalhos.

13.1.4. Proporcionar à contratada, condições para a fiel execução do objeto contratado.

13.1.5. Notificar à contratada, por escrito, acerca da aplicação de penalidade, garantindo-lhe a prévia defesa.

13.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

13.1.7. Impedir que terceiros executem os serviços objeto da contratação.

13.1.8. Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e condições estipuladas, por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

13.1.9. A autoridade gestora da despesa habilitará, junto à Contratada, servidores autorizados a emitir ordens de serviço, fiscalizando e atestando as faturas apresentadas pela Contratada.

13.2 - Da Sociedade Empresária Vencedora:

Além de outras obrigações estipuladas no Contrato ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666/93, constituem, ainda, obrigações da contratada:

13.2.1. Dispor de todos os recursos humanos e operacionais necessários para execução, com qualidade, dos serviços contratados com plena observância dos prazos estipulados.

13.2.1.1. Dispor de no mínimo de 07 (sete) funcionários, sendo exigido que nessa equipe tenha ao menos 03 (três) profissionais habilitados em comunicação social, 01 (um) analista de sistemas web e 01 (um) designer, todos os quatro primeiros, com registro da função em carteira, e amplo conhecimento em comunicação empresarial, comunicação digital, marketing e experiência na área atinente à contratação em referência.

13.2.1.2. Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior a contratada deverá apresentar as cópias de registro dos funcionários e as suas qualificações (diplomas de graduação ou pós-graduação).

13.2.2. Reconhecer que a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA não manterá qualquer vínculo de natureza trabalhista com os profissionais e empregados da contratada;

13.2.3. Permitir a realização de fiscalização dos serviços, bem como a prévia análise dos trabalhos pelos empregados e/ou Departamento competentes da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, antes do envio da sua versão final para publicação;

13.2.4. Observar todas as especificações e prazos para a prestação do serviço exigidas neste instrumento;

13.2.5. Designar, para a execução do contrato, profissionais qualificados e em número suficiente para prestação dos serviços, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na trabalhista, previdenciária, tributária e cível;

13.2.6. Oferecer orientações sobre as métricas de análise utilizadas pela contratada, assim como sobre a utilização do sistema de acompanhamento – incluindo, dentre outros aspectos, direcionamento sobre uso das interfaces, formas de consultas e geração de relatórios – aos empregados da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação do gestor do contrato;

13.2.7. Possuir licenciamento de uso do *software* de acompanhamento que permita o acesso simultâneo a uma quantidade mínima de 10 (dez) usuários da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

13.2.8. Entregar à PREFEITURA DE JUIZ DE FORA os relatórios com a devida identificação e assinatura do profissional responsável pela execução do serviço;

13.2.9. Tratar toda a informação gerada ou manipulada no âmbito da prestação do serviço como de propriedade da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

13.2.10. Assinar, quando da celebração do contrato, TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme modelo fornecido pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA.

13.2.11. Instruir a equipe no cumprimento do disposto a seguir quando tiver acesso a informações sigilosas da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA:

13.2.12. Manter sigilo sobre estas informações;

13.2.13. Limitar o acesso destas informações aos profissionais que estejam envolvidos nos serviços objeto do contrato;

13.2.14. Notificar prontamente a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado destas informações e seguir todos os passos a serem indicados pelo Município, para atenuar qualquer divulgação ou uso;

13.2.15. Garantir que as pessoas, com acesso às informações sigilosas, estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas destes fatos;

13.2.16. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas relativas a seus empregados designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os registros e anotações trabalhistas dos mesmos;

13.2.17. Efetuar o pagamento de todos os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o contrato ou seu objeto, podendo a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a qualquer tempo, exigir a comprovação de sua regularidade, bem como descontar de qualquer crédito da contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza que efetue ou venha a efetuar por imposição legal;

13.2.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos recursos utilizados;

13.2.19. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento das pertinentes leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas, ficando, desde já, convencionado que a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA poderá descontar de qualquer crédito da contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza que o Município venha a efetuar por imposição legal;

13.2.20. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados à PREFEITURA DE JUIZ DE FORA ou a terceiros, decorrentes de execução dos serviços, bastando, para tanto, comunicação por escrito, por parte do Município;

13.2.21. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas na ocasião da contratação, comprovando, sempre que solicitado, pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e à Previdência Social (INSS), assim como a relativa a tributos e contribuições federais, mediante a apresentação das certidões fiscais pertinentes, expedidas pelos respectivos órgãos públicos competentes;

13.2.22. Executar os serviços nos prazos determinados pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

13.2.23. Empregar, efetivamente, na prestação dos serviços, o coordenador ou líder de equipe, bem como os profissionais indicados na sua proposta sendo permitida, excepcionalmente e desde que autorizada previamente pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a substituição de tais profissionais por outros com experiências e qualificações que sejam, no mínimo, equivalentes;

13.2.24. Não usar, gravar ou de alguma outra forma, reproduzir ou reter estas informações, exceto se autorizado por escrito pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA.

13.2.25. Substituir, sempre que solicitado pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, qualquer integrante da equipe designada para execução dos trabalhos;

13.2.26. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, cujas reclamações se obriga, prontamente, a atender;

13.2.27. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

13.2.28. Observar os princípios da Administração Pública (artigo 37 da Constituição Federal), aos quais se enquadra a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, assegurando-se de que seus representantes legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;

13.2.29. Repassar, sempre que solicitado pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, todo o conteúdo da Base de Dados de termos e citações, de propriedade do Município, em planilha de Excel.

13.2.30. Informar, previamente, à Contratante sobre qualquer substituição do sistema de acompanhamento utilizado, a qual ficará condicionada à concordância da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, devendo ainda a Contratada comprovar o preenchimento dos requisitos mínimos necessários pelo novo sistema e oferecer novas orientações e direcionamento para uso da ferramenta, conforme estabelecido neste Edital.

13.2.31. Manter, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Prefeitura/Comissão Permanente de Licitação e Secretaria de Comunicação Social, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

13.2.32. Assistir à Secretaria de Comunicação Social em todas as áreas afetas ao objeto da contratação.

13.2.33. Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido.

13.2.34. Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

13.2.35. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

14 – DA EXECUÇÃO E DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO

14.1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- O serviço a ser contratado deverá ser executado nas instalações da contratada.
- A PREFEITURA DE JUIZ DE FORA efetuará o acompanhamento da prestação do serviço pela contratada por meio de relatórios enviados, diariamente.
- Durante a execução do contrato, a contratada deverá analisar, de forma amostral, as informações, questionamentos e opiniões sobre as ações da Prefeitura de Juiz de Fora no ambiente virtual.
- A contratada deverá acompanhar, blogs e fóruns, os quais serão definidos pela Prefeitura de Juiz de Fora, com base na evolução de sua visibilidade nas redes sociais.
- O serviço a ser contratado deverá ser executado em 2 (duas) fases:

A) Primeira Fase – mapeamento, diagnóstico e planejamento



A.1) Mapeamento de Presença Digital

Entregável:

a) Reunião presencial com entrega de apresentação gráfica contendo os principais pontos do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema;

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

A.2) Diagnóstico e matriz estratégica

Entregável:

- a) Arquivo texto detalhado com as informações levantadas no diagnóstico e arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação;
- b) Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida na matriz estratégica;

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, originalidade do conteúdo produzido, aplicabilidade

Quantidade de canais a serem diagnosticados conforme mapeamento: até cinco canais.

A.3) Diagnóstico de Conteúdo

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo as informações de conteúdo levantadas no diagnóstico.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

A.4) Diagnóstico e saúde digital da marca

Entregável: Diagnóstico da marca completo. O estudo inclui os seguintes tópicos:

- a) Volume total de menções da marca nas redes sociais;
- b) Regionalização e origens de menções;
- c) Principais temas comentados;
- d) Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas, etc) em fichas individualizadas;
- e) Análise de oportunidades de mercado detectadas;
- f) Análise de rankings de assuntos mais e menos falados;
- g) Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/ negativo);
- h) Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o Mercado em que a marca está inserida.

O estudo permitirá um detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Definir período suficiente para encontrar padrões e tendências;
- b) Definir as fontes e quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados;
- c) Definir período suficiente para encontrar padrões e tendências;
- d) Ter boa avaliação qualitativa, incluindo análise política, sociológica, comportamento de consumo, no relatório a ser elaborado.

Mapa de influenciadores completo, com fichas individuais e recomendações de ativação. Volume: 25 influenciadores e até 5 canais digitais.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

B) Segunda Fase – execução, produção de conteúdo, moderação, monitoramento sistemático e atendimento

B.1) Conteúdo para Redes Sociais

Entregável: Reunião presencial semanal com o órgão para definição de temas do planejamento. Relatório mensal com: listagem das tarefas realizadas; e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema;
- b) Entregar dentro do prazo estipulado;
- c) Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
- d) Não pode conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação pública, aplicação equivocada das marcas, deixar de contemplar das orientações de governo, tais como: acessibilidade;
- e) Utilizar fontes confiáveis.

Produção de 500 a 1000 conteúdos.

Prazo de entrega: mensal.

B.2) Moderação em Redes Sociais

Entregável: Relatório de acompanhamento diário de demandas.

Relatório mensal com: listagem das tarefas realizadas; assunto/tema; tempo médio de resposta; e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Tempestividade na interação e moderação; Qualidade das interações; Índice de falhas ou erros; Dimensionamento de desempenho, verificando o volume de atuação mês a mês.

Moderação de até 10mil a 100 mil comentários mês

Prazo de entrega: diário e mensal

B.3) Monitoramento Online

Entregável:

- a) Relatório diário entre 12h e 14h (corpo do e-mail) – deve trazer os temas que mais estão repercutindo no dia – o cumprimento deste horário serve para que o cliente tenha tempo de agir no próprio dia;
- b) Relatório diário às 19h (corpo do e-mail) – deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (o que mais teve relevância, seja ela positiva ou negativa), tendências de temas quentes para o dia seguinte e o que tem potencial de continuar na pauta (por exemplo, algum tema de veículo ou imprensa que esteja repercutindo nas redes sociais). Deve apresentar gráfico de sentimento das menções (positivo, negativo ou neutro), assuntos classificados por sentimento (feitos com tagueamento dos itens monitorados) e locais das ocorrências classificados por sentimento;
- c) Alertas (corpo do e-mail) – organizar uma régua de corte de crise (por volumes de menções) e pesar bem o que merece ou não alertar. Devem apontar também alertas para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala positivamente para o cliente;
- d) Relatório semanal em arquivo de apresentação (sexta-feira entre 12h e 14h) - recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu positiva e negativamente para os itens monitorados. Deve ser algo direto e objetivo, algo como 3 slides que resumam bem e de forma clara o que foi a semana;
- e) Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após encerramento do mês) – consolidado de todas as informações de maneira objetiva.



C - A Contratada deverá incluir na realização das atividades sem qualquer ônus para a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a abordagem de temas ou participação em canais de comunicação não previstos no Plano de Visibilidade, mas que, a qualquer momento, julgar excepcionalmente necessários em função de uma ação pontual de comunicação institucional ou de gestão de crise.

D - A PREFEITURA DE JUIZ DE FORA se reserva o direito de solicitar, total ou parcialmente os serviços, a bem do serviço público.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da liberação na Nota Fiscal pelo setor competente, e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

15.1.1. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na seguinte conta bancária da CONTRATADA:

- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta: _____ .

15.2. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

15.2.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 15.2. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

15.2.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

15.2.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 15.2.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

15.2.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

15.3 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

15.4 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

15.5 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRCI/SSCI.

15.6- No ato de assinatura do contrato, a sociedade empresária deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

15.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

15.8. No caso da contratada ser um estabelecimento prestador no Município de Juiz de Fora, **deverá ser destacada e retida na fonte a alíquota de 5%** (serviços de pesquisa de qualquer natureza) pertinente ao recolhimento do ISSQN, conforme Lei Municipal 10.360/2003 e alterada pelas Leis 11.500/2007 e 12.207/2010.

15.9. Quanto a retenção na fonte do Imposto de Renda deverá se incidir a alíquota de 1,5% (um e meio por cento) calculada sobre as importâncias pagas ou creditadas pelos serviços de natureza profissional prestados por pessoas jurídicas, civis ou mercantis, conforme orientação contida na Instrução Normativa nº 21/2010.

15.10. Não incidirá a retenção na fonte do INSS.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

16.2. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

16.4. Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

16.5. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL/PJF através do e-mail: pregaopresencial@pjf.mg.gov.br ou pelo fax (32)3690-8184, nos dias úteis no horário das 15 às 17 horas.

16.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.8. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela CPL/PJF obedecida a legislação vigente.

16.9. Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

16.10. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.12. Faz parte deste Edital:



Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo V - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo VI - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Prefeitura de Juiz de Fora, 13 de março de 2015.

PREGOEIRO

PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO

1. DO SETOR REQUISITANTE

Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura de Juiz de Fora.

2. DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados com vistas a acompanhar a apresentação e exposição da Prefeitura de Juiz de Fora nos meios de comunicação virtual mais utilizados no Brasil, desenvolvendo e empregando medidas de utilização desta estrutura para noticiar e apresentar contas da atuação e postura do governo municipal diante de questões variadas, nos principais espaços de mídias sociais, buscando a concepção de mais um canal de relacionamento dos usuários de mídias sociais com a Administração Pública Municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA

Com o desenvolvimento e avanço das redes sociais, cresceu a importância de se manter ali, um relacionamento adequado com o cidadão. Hoje utiliza-se dessas plataformas para se manifestar e acionar o poder público.

Diante disso faz-se necessária a profissionalização dos serviços desta natureza, também nesta Instituição.

Os canais para acesso às mídias sociais já existem, como o caso do facebook, you tube, twitter, porém, a Prefeitura não tem profissionalização necessária para se estabelecer com o cidadão, uma ferramenta de prestação de serviços de informação das ações públicas, de prestação de contas direto ao cidadão. Tão pouco, uma linha direta cidadão/município, em tempo real.

Por entendermos que a informação é a base da administração pública e que para isso precisamos identificar a melhor forma de se utilizar estes canais, para que o cidadão tenha, de fato, uma melhoria do serviço público, estamos dando através desta licitação, um passo importante para o exercício da nossa função principal, que é atender prontamente ao cidadão, em suas demandas bem como na prestação de contas das ações realizadas.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os serviços profissionais a serem prestados abrangerão as seguintes atividades:

A) Primeira Fase – mapeamento, diagnóstico e planejamento

A.1) Mapeamento de Presença Digital

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Reunião com a equipe do órgão/tema para identificar os principais assuntos; tratados pela pasta, públicos e necessidades de comunicação;
- b) Análise editorial das suas propriedades digitais;
- c) Análise da atuação da ativação nas redes sociais;

d) Produção de relatório com recomendação de formas de atuação e adequação (melhorias das referidas propriedades digitais).

A.2) Diagnóstico e matriz estratégica

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Entrevistas exploratórias presenciais com todos os públicos participantes do processo (gravadas em áudio e transcritas);
- b) Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças;
- c) Benchmark;
- d) Definição do objetivo da presença digital do órgão/tema;
- e) Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais;
- f) Desenvolvimento da matriz estratégica com a consolidação do objetivo da presença digital do órgão/tema;

A.3) Diagnóstico de Conteúdo

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do órgão/tema;
- b) Análise editorial aprofundada do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;
- c) Análise imagética do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;
- d) Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do órgão/tema.

A.4) Diagnóstico e saúde digital da marca

Descritivo: Elaboração de diagnóstico ou estudo inicial da saúde da marca, isto é, análise da percepção da marca ou órgão no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, destacando quem são os influenciadores (detratores, evangelistas, etc), temas mais comentados, oportunidades e saúde da marca.

B) Segunda Fase – execução, produção de conteúdo, moderação, monitoramento sistemático e atendimento

B.1) Conteúdo para Redes Sociais

Descritivo: Produção e publicação diária de posts para redes sociais a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, criação de artes gráficas, edição de imagens, tagging.

B.2) Moderação em Redes Sociais

Descritivo: Gerenciar perfis em redes sociais e novas plataformas colaborativas com georeferenciamento de problemas, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação, como: resposta, monitoramento, exclusão, etc. A moderação deve ser feita diariamente, com postagem, leitura e classificação (neutra, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados.

B.3) Monitoramento Online

Descritivo: Acompanhar diariamente a imagem do órgão/tema em veículos online e redes sociais. O sistema de monitoramento deve ser de propriedade do contratado. O monitoramento deve indicar sua repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume

devem ser alertadas, especialmente aqueles que possam gerar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados. A análise deve responder os porquês dos dados e não só os números pelos números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está positivo/negativo, o que está gerando este efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem esta explicação;
Volume mensal de menções: de 5mil 50mil

Para a consecução dos serviços serão necessários, no mínimo 07 (sete) funcionários, sendo exigido que nessa equipe tenha ao menos 03 (três) profissionais habilitados em comunicação social, 01 (um) analista de sistemas web e 01 (um) designer, todos os quatro primeiros, com registro da função em carteira, todos com amplo conhecimento em comunicação empresarial, comunicação digital, marketing e experiência na área atinente à contratação em referência.

Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior a empresa licitante deverá apresentar as cópias de registro dos funcionários e as suas qualificações (diplomas de graduação ou pós-graduação).

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- O serviço a ser contratado deverá ser executado nas instalações da contratada.
- A PREFEITURA DE JUIZ DE FORA efetuará o acompanhamento da prestação do serviço pela contratada por meio de relatórios enviados, diariamente.
- Durante a execução do contrato, a contratada deverá analisar, de forma amostral, as informações, questionamentos e opiniões sobre as ações da Prefeitura de Juiz de Fora no ambiente virtual.
- A contratada deverá acompanhar, blogs e fóruns, os quais serão definidos pela Prefeitura de Juiz de Fora, com base na evolução de sua visibilidade nas redes sociais.
- O serviço a ser contratado deverá ser executado em 2 (duas) fases:

A) Primeira Fase – mapeamento, diagnóstico e planejamento

A.1) Mapeamento de Presença Digital

Entregável:

a) Reunião presencial com entrega de apresentação gráfica contendo os principais pontos do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema;

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

A.2) Diagnóstico e matriz estratégica

Entregável:

a) Arquivo texto detalhado com as informações levantadas no diagnóstico e arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação;

b) Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida na matriz estratégica;

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, originalidade do conteúdo produzido, aplicabilidade

Quantidade de canais a serem diagnosticados conforme mapeamento: até cinco canais.

A.3) Diagnóstico de Conteúdo



Entregável: Arquivo texto detalhado contendo as informações de conteúdo levantadas no diagnóstico.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

A.4) Diagnóstico e saúde digital da marca

Entregável: Diagnóstico da marca completo. O estudo inclui os seguintes tópicos:

- a) Volume total de menções da marca nas redes sociais;
- b) Regionalização e origens de menções;
- c) Principais temas comentados;
- d) Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas, etc) em fichas individualizadas;
- e) Análise de oportunidades de mercado detectadas;
- f) Análise de rankings de assuntos mais e menos falados;
- g) Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/ negativo);
- h) Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o Mercado em que a marca está inserida.

O estudo permitirá um detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Definir período suficiente para encontrar padrões e tendências;
- b) Definir as fontes e quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados;
- c) Definir período suficiente para encontrar padrões e tendências;
- d) Ter boa avaliação qualitativa, incluindo análise política, sociológica, comportamento de consumo, no relatório a ser elaborado.

Mapa de influenciadores completo, com fichas individuais e recomendações de ativação. Volume: 25 influenciadores e até 5 canais digitais.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

B) Segunda Fase – execução, produção de conteúdo, moderação, monitoramento sistemático e atendimento

B.1) Conteúdo para Redes Sociais

Entregável: Reunião presencial semanal com o órgão para definição de temas do planejamento. Relatório mensal com: listagem das tarefas realizadas; e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema;
- b) Entregar dentro do prazo estipulado;
- c) Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
- d) Não pode conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação pública, aplicação equivocada das marcas, deixar de contemplar das orientações de governo, tais como: acessibilidade;
- e) Utilizar fontes confiáveis.

Produção de 500 a 1000 conteúdos.

Prazo de entrega: mensal.

B.2) Moderação em Redes Sociais

Entregável: Relatório de acompanhamento diário de demandas.

Relatório mensal com: listagem das tarefas realizadas; assunto/tema; tempo médio de resposta; e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Tempestividade na interação e moderação; Qualidade das interações; Índice de falhas ou erros; Dimensionamento de desempenho, verificando o volume de atuação mês a mês.

Moderação de até 10mil a 100 mil comentários mês

Prazo de entrega: diário e mensal

B.3) Monitoramento Online

Entregável:

- a) Relatório diário entre 12h e 14h (corpo do e-mail) – deve trazer os temas que mais estão repercutindo no dia – o cumprimento deste horário serve para que o cliente tenha tempo de agir no próprio dia;
- b) Relatório diário às 19h (corpo do e-mail) – deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (o que mais teve relevância, seja ela positiva ou negativa), tendências de temas quentes para o dia seguinte e o que tem potencial de continuar na pauta (por exemplo, algum tema de veículo ou imprensa que esteja repercutindo nas redes sociais). Deve apresentar gráfico de sentimento das menções (positivo, negativo ou neutro), assuntos classificados por sentimento (feitos com tagging dos itens monitorados) e locais das ocorrências classificados por sentimento;
- c) Alertas (corpo do e-mail) – organizar uma régua de corte de crise (por volumes de menções) e pesar bem o que merece ou não alertar. Devem apontar também alertas para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala positivamente para o cliente;
- d) Relatório semanal em arquivo de apresentação (sexta-feira entre 12h e 14h) - recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu positiva e negativamente para os itens monitorados. Deve ser algo direto e objetivo, algo como 3 slides que resumam bem e de forma clara o que foi a semana;
- e) Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após encerramento do mês) – consolidado de todas as informações de maneira objetiva.

C - A Contratada deverá incluir na realização das atividades sem qualquer ônus para a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a abordagem de temas ou participação em canais de comunicação não previstos no Plano de Visibilidade, mas que, a qualquer momento, julgar excepcionalmente necessários em função de uma ação pontual de comunicação institucional ou de gestão de crise.

D - A PREFEITURA DE JUIZ DE FORA se reserva o direito de solicitar, total ou parcialmente os serviços, a bem do serviço público.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

Os serviços serão tidos por prestados e recebidos pelo gestor do contrato, após a entrega por parte da contratada.

O recebimento definitivo do objeto contratado, nos termos do art. 73, I, b, da Lei nº 8.666/93, ficará condicionado à efetiva verificação da conformidade dos serviços entregues pela contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Fornecer à contratada, quando solicitado por intermédio do gestor do contrato, orientações sobre a conduta ética seguida na PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

Fornecer à contratada, quando solicitado, informações adicionais sobre a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA e sua atuação, desde que sejam necessárias para a execução adequada dos serviços contratados; e

Convocar a CONTRATADA para a reunião preliminar com vistas ao início dos trabalhos.

Proporcionar à contratada, condições para a fiel execução do objeto contratado.

Notificar à contratada, por escrito, acerca da aplicação de penalidade, garantindo-lhe a prévia defesa.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

Impedir que terceiros executem a contratação.

Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e condições estipuladas, por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

A autoridade gestora da despesa habilitará, junto à Contratada, servidores autorizados a emitir requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as faturas apresentadas pela Contratada.

8 - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATADA

Além de outras obrigações estipuladas no Contrato ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666/93, constituem, ainda, obrigações da contratada:

- Dispor de todos os recursos humanos e operacionais necessários para execução, com qualidade, dos serviços contratados com plena observância dos prazos estipulados.

- Dispor de no mínimo de 07 (sete) funcionários, sendo exigido que nessa equipe tenha ao menos 03 (três) profissionais habilitados em comunicação social, 01 (um) analista de sistemas web e 01 (um) designer, todos os quatro primeiros, com registro da função em carteira, e amplo conhecimento em comunicação empresarial, comunicação digital, marketing e experiência na área atinente à contratação em referência.

- Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior a contratada deverá apresentar as cópias de registro dos funcionários e as suas qualificações (diplomas de graduação ou pós-graduação).

- Reconhecer que a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA não manterá qualquer vínculo de natureza trabalhista com os profissionais e empregados da contratada;

- Permitir a realização de fiscalização dos serviços, bem como a prévia análise dos trabalhos pelos empregados e/ou Departamento competentes da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, antes do envio da sua versão final para publicação;

- Observar todas as especificações e prazos para a prestação do serviço exigidas neste instrumento;

- Designar, para a execução do contrato, profissionais qualificados e em número suficiente para prestação dos serviços, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a

legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na trabalhista, previdenciária, tributária e cível;

- Oferecer orientações sobre as métricas de análise utilizadas pela contratada, assim como sobre a utilização do sistema de acompanhamento – incluindo, dentre outros aspectos, direcionamento sobre uso das interfaces, formas de consultas e geração de relatórios – aos empregados da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação do gestor do contrato;

- Possuir licenciamento de uso do *software* de acompanhamento que permita o acesso simultâneo a uma quantidade mínima de 10 (dez) usuários da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

- Entregar à PREFEITURA DE JUIZ DE FORA os relatórios com a devida identificação e assinatura do profissional responsável pela execução do serviço;

- Tratar toda a informação gerada ou manipulada no âmbito da prestação do serviço como de propriedade da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

- Assinar, quando da celebração do contrato, TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme modelo fornecido pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA.

- Instruir a equipe no cumprimento do disposto a seguir quando tiver acesso a informações sigilosas da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA:

- Manter sigilo sobre estas informações;

- Limitar o acesso destas informações aos profissionais que estejam envolvidos nos serviços objeto do contrato;

- Notificar prontamente a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado destas informações e seguir todos os passos a serem indicados pelo Município, para atenuar qualquer divulgação ou uso;

- Garantir que as pessoas, com acesso às informações sigilosas, estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas destes fatos;

- Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas relativas a seus empregados designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os registros e anotações trabalhistas dos mesmos;

- Efetuar o pagamento de todos os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o contrato ou seu objeto, podendo a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a qualquer tempo, exigir a comprovação de sua regularidade, bem como descontar de qualquer crédito da contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza que efetue ou venha a efetuar por imposição legal;

- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos recursos utilizados;

- Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento das pertinentes leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas, ficando, desde já, convencionado que a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA poderá descontar de qualquer crédito da contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza que o Município venha a efetuar por imposição legal;
- Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados à PREFEITURA DE JUIZ DE FORA ou a terceiros, decorrentes de execução dos serviços, bastando, para tanto, comunicação por escrito, por parte do Município;
- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas na ocasião da contratação, comprovando, sempre que solicitado, pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e à Previdência Social (INSS), assim como a relativa a tributos e contribuições federais, mediante a apresentação das certidões fiscais pertinentes, expedidas pelos respectivos órgãos públicos competentes;
- Executar os serviços nos prazos determinados pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;
- Empregar, efetivamente, na prestação dos serviços, o coordenador ou líder de equipe, bem como os profissionais indicados na sua proposta sendo permitida, excepcionalmente e desde que autorizada previamente pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a substituição de tais profissionais por outros com experiências e qualificações que sejam, no mínimo, equivalentes;
- Não usar, gravar ou de alguma outra forma, reproduzir ou reter estas informações, exceto se autorizado por escrito pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA.
- Substituir, sempre que solicitado pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, qualquer integrante da equipe designada para execução dos trabalhos;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, cujas reclamações se obriga, prontamente, a atender;
- Informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- Observar os princípios da Administração Pública (artigo 37 da Constituição Federal), aos quais se enquadra a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, assegurando-se de que seus representantes legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;
- Repassar, sempre que solicitado pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, todo o conteúdo da Base de Dados de termos e citações, de propriedade do Município, em planilha de Excel.
- Informar, previamente, à Contratante sobre qualquer substituição do sistema de acompanhamento utilizado, a qual ficará condicionada à concordância da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, devendo ainda a Contratada comprovar o preenchimento dos requisitos mínimos necessários pelo novo sistema e oferecer novas orientações e direcionamento para uso da ferramenta, conforme estabelecido neste Edital.

- Manter, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Prefeitura/Comissão Permanente de Licitação e Secretaria de Comunicação Social, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.
- Assistir à Secretaria de Comunicação Social em todas as áreas afetas ao objeto da contratação.
- Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido.
- Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.
- Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

9. DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.

A partir da assinatura do contrato, sob a orientação da Secretaria de Comunicação Social.

9.1. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com legislação vigente.

10. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Os recursos necessários à realização dos serviços correrão à conta da dotação orçamentária nº
04.122.0035.2004.0000
04.131.0026.2759.0000

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da liberação na nota fiscal pelo setor competente, mediante depósito na seguinte conta bancária:

BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:

A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas no Edital.

No caso da não apresentação da documentação exigida ou a prestação dos serviços em desacordo com as especificações e demais exigências da contratação, fica o Município, autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.



12. DA TRIBUTAÇÃO

No caso da contratada ser um estabelecimento prestador no Município de Juiz de Fora, **deverá ser destacada e retida na fonte a alíquota de 5%** (serviços de pesquisa de qualquer natureza) pertinente ao recolhimento do ISSQN, conforme Lei Municipal 10.360/2003 e alterada pelas Leis 11.500/2007 e 12.207/2010.

Quanto a retenção na fonte do Imposto de Renda deverá se incidir a alíquota de 1,5% (um e meio por cento) calculada sobre as importâncias pagas ou creditadas pelos serviços de natureza profissional prestados por pessoas jurídicas, civis ou mercantis, conforme orientação contida na Instrução Normativa nº 21/2010.

Não incidirá a retenção na fonte do INSS.

13. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Comunicação Social, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14. DAS PENALIDADES

O descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da contratada, além das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, importará na aplicação de multa.

15. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:

A inexecução total ou parcial da contratação poderá ensejar sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

A rescisão da contratação poderá ocorrer sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Durante toda vigência do contrato, de acordo com a demanda da Prefeitura de Juiz de Fora, podendo, inclusive, ocorrer pedido de serviço para início de execução em até 6 horas após o recebimento da ordem de serviço emitida.

17. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Valor global: R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais).

Valor mensal: R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)



PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG
....., residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº
....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe
faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à, portador da cédula de
identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico
de representar a outorgante perante Prefeitura de Juiz de Fora, no Pregão Presencial nº 001/2015,
podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da
representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar
compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do
presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Data:

Pregão Presencial nº 001/2015 - SCS

À

Prefeitura de Juiz de Fora

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s), com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a execução do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item nº	Objeto/ Descrição	Quant.	Valor mensal	Valor anual

Global da proposta (R\$)

- Validade da proposta:
- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Carimbo do CNPJ

--



PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº
e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de
habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial nº 001/2015, assim como tem pleno
conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015 - SCS

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(**Nome da empresa**), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREGÃO PRESENCIAL n° 001/2015 - SCS

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A
_____.

....., neste ato representado por seu
....., Sr., com interveniência do (a) Secretário
(a) de, Sr., doravante denominado
MUNICÍPIO e a _____ estabelecida à rua
_____ n.º _____, CNPJ nº, pelo seu
representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº
....., doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do
Pregão Presencial n° n° **001/2015 - SCS**, conforme consta do processo administrativo próprio n°
00291/2015, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei n° 10.520/02, Decreto
Municipal n° 7.596/2002 e subsidiariamente a Lei n° 8.666/93, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – É objeto deste instrumento **a contratação de serviços técnicos especializados com vistas a acompanhar a apresentação e exposição da Prefeitura de Juiz de Fora nos meios de comunicação virtual mais utilizados no Brasil, desenvolvendo e empregando medidas de utilização desta estrutura para noticiar e apresentar contas da atuação e postura do governo municipal diante de questões variadas, nos principais espaços de mídias sociais, buscando a concepção de mais um canal de relacionamento dos usuários de mídias sociais com a Administração Pública Municipal**, conforme especificações constantes do Anexo I edital do Pregão Presencial n° 001/2015, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2 - Os serviços profissionais a serem prestados abrangerão as seguintes atividades:

A) Primeira Fase – mapeamento, diagnóstico e planejamento

A.1) Mapeamento de Presença Digital

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Reunião com a equipe do órgão/tema para identificar os principais assuntos; tratados pela pasta, públicos e necessidades de comunicação;
- b) Análise editorial das suas propriedades digitais;
- c) Análise da atuação da ativação nas redes sociais;
- d) Produção de relatório com recomendação de formas de atuação e adequação (melhorias das referidas propriedades digitais).

A.2) Diagnóstico e matriz estratégica

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Entrevistas exploratórias presenciais com todos os públicos participantes do processo (gravadas em áudio e transcritas);
- b) Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças;
- c) Benchmark;
- d) Definição do objetivo da presença digital do órgão/tema;
- e) Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais;
- f) Desenvolvimento da matriz estratégica com a consolidação do objetivo da presença digital do órgão/tema;



A.3) Diagnóstico de Conteúdo

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- a) Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do órgão/tema;
- b) Análise editorial aprofundada do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;
- c) Análise imagética do ambiente de comunicação digital do órgão/tema;
- d) Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do órgão/tema.

A.4) Diagnóstico e saúde digital da marca

Descritivo: Elaboração de diagnóstico ou estudo inicial da saúde da marca, isto é, análise da percepção da marca ou órgão no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, destacando quem são os influenciadores (detratores, evangelistas, etc), temas mais comentados, oportunidades e saúde da marca.

B) Segunda Fase – execução, produção de conteúdo, moderação, monitoramento sistemático e atendimento

B.1) Conteúdo para Redes Sociais

Descritivo: Produção e publicação diária de posts para redes sociais a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a criação do texto, criação de artes gráficas, edição de imagens, tagueamento.

B.2) Moderação em Redes Sociais

Descritivo: Gerenciar perfis em redes sociais e novas plataformas colaborativas com georeferenciamento de problemas, incluindo conteúdo e analisando os itens que necessitem de algum tipo de ação, como: resposta, monitoramento, exclusão, etc. A moderação deve ser feita de diariamente, com postagens, leitura e classificação (neutro, positiva e negativa) de todas as interações, além da articulação com outros interlocutores para construção de respostas. As intervenções são pontuais e de rápida execução, sem necessidade de elaboração de projetos ou documentos mais elaborados.

B.3) Monitoramento Online

Descritivo: Acompanhar diariamente a imagem do órgão/tema em veículos online e redes sociais. O sistema de monitoramento deve ser de propriedade do contratado. O monitoramento deve indicar sua repercussão, reputação, evolução de sentimento, principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisões. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume devem ser alertadas, especialmente aqueles que possam gerar crise. O resultado deve ter clareza na apresentação dos dados. A análise deve responder os porquês dos dados e não só os números pelos números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está positivo/negativo, o que está gerando este efeito e exemplos de posts/notícias que comprovem esta explicação;

Volume mensal de menções: de 5mil 50mil

* Para a consecução dos serviços serão necessários, no mínimo 07 (sete) funcionários, sendo exigido que nessa equipe tenha ao menos 03 (três) profissionais habilitados em comunicação social, 01 (um) analista de sistemas web e 01 (um) designer, todos os quatro primeiros, com registro da função em carteira, todos com amplo conhecimento em comunicação empresarial, comunicação digital, marketing e experiência na área atinente à contratação em referência.

* Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior a contratada deverá apresentar as cópias de registro dos funcionários e as suas qualificações (diplomas de graduação ou pós-graduação).



CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O presente contrato tem o valor global de R\$ (.....) e mensal de R\$ (.....), conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes.

Item	Quant.	Descrição	Valor mensal	Valor anual
			R\$	

2.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da liberação na Nota Fiscal pelo setor competente, e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor do fornecedor, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pelo mesmo, em que deverá ser efetivado o crédito.

2.2.1. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na seguinte conta bancária da CONTRATADA:

- Banco: _____
- Agência: _____
- Conta: _____

2.3. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.3.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.3. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.3.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.3.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 2.3.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.3.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.4 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.5 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.6 - O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, salvo disposições contidas na IN nº 024/2010 da SRCI/SSCI.

2.7- No ato de assinatura do contrato, a sociedade empresária deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.8 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



2.9. No caso da contratada ser um estabelecimento prestador no Município de Juiz de Fora, **deverá ser destacada e retida na fonte a alíquota de 5%** (serviços de pesquisa de qualquer natureza) pertinente ao recolhimento do ISSQN, conforme Lei Municipal 10.360/2003 e alterada pelas Leis 11.500/2007 e 12.207/2010.

2.10. Quanto a retenção na fonte do Imposto de Renda deverá se incidir a alíquota de 1,5% (um e meio por cento) calculada sobre as importâncias pagas ou creditadas pelos serviços de natureza profissional prestados por pessoas jurídicas, civis ou mercantis, conforme orientação contida na Instrução Normativa nº 21/2010.

2.11. Não incidirá a retenção na fonte do INSS.

2.12 - Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº 04.122.0035.2004.0000
04.131.0026.2759.0000

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO, DO PRAZO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com legislação vigente.

3.5. DO PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.

3.5.1. O início da prestação dos serviços deverá ser imediata a partir da assinatura do contrato, sob a orientação da Secretaria de Comunicação Social / SCS.

3.6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.6.1. Durante toda a vigência do contrato, de acordo com a demanda da Prefeitura de Juiz de Fora, podendo, inclusive, ocorrer pedido de serviço para início de execução em até 6 horas após o recebimento da ordem de serviço emitida.

3.7. RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

3.7.1. Os serviços serão tidos por prestados e recebidos pelo gestor do contrato, após a entrega por parte da contratada.

3.7.2. O recebimento definitivo do objeto contratado, nos termos do art. 73, I, b, da Lei nº 8.666/93, ficará condicionado à efetiva verificação da conformidade dos serviços entregues pela contratada.



3.8. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

3.8.1. A execução da prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Comunicação Social, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 – Da Unidade Requisitante:

4.1.1. Fornecer à contratada, quando solicitado por intermédio do gestor do contrato, orientações sobre a conduta ética seguida na PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

4.1.2. Fornecer à contratada, quando solicitado, informações adicionais sobre a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA e sua atuação, desde que sejam necessárias para a execução adequada dos serviços contratados; e

4.1.3. Convocar a CONTRATADA para a reunião preliminar com vistas ao início dos trabalhos.

4.1.4. Proporcionar à contratada, condições para a fiel execução do objeto contratado.

4.1.5. Notificar à contratada, por escrito, acerca da aplicação de penalidade, garantindo-lhe a prévia defesa.

4.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

4.1.7. Impedir que terceiros executem a contratação.

4.1.8. Efetuar o pagamento à contratada, no prazo e condições estipuladas, por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada de duas vias da correspondente certificação eletrônica emitida através da chave de acesso, www.nfe.fazenda.gov.br.

4.1.9. A autoridade gestora da despesa habilitará, junto à Contratada, servidores autorizados a emitir requisições de fornecimento ou ordens de serviço, fiscalizando e atestando as faturas apresentadas pela Contratada.

4.2 - Da Sociedade Empresária Contratada:

Além de outras obrigações estipuladas no Contrato ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666/93, constituem, ainda, obrigações da contratada:

4.2.1. Dispor de todos os recursos humanos e operacionais necessários para execução, com qualidade, dos serviços contratados com plena observância dos prazos estipulados.

4.2.1.1. Dispor de no mínimo de 07 (sete) funcionários, sendo exigido que nessa equipe tenha ao menos 03 (três) profissionais habilitados em comunicação social, 01 (um) analista de sistemas web e 01 (um) designer, todos os quatro primeiros, com registro da função em carteira, e amplo conhecimento em comunicação empresarial, comunicação digital, marketing e experiência na área atinente à contratação em referência.



4.2.1.2. Para fins de comprovação da experiência técnica exigida no item anterior a contratada deverá apresentar as cópias de registro dos funcionários e as suas qualificações (diplomas de graduação ou pós-graduação).

4.2.2. Reconhecer que a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA não manterá qualquer vínculo de natureza trabalhista com os profissionais e empregados da contratada;

4.2.3. Permitir a realização de fiscalização dos serviços, bem como a prévia análise dos trabalhos pelos empregados e/ou Departamento competentes da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, antes do envio da sua versão final para publicação;

4.2.4. Observar todas as especificações e prazos para a prestação do serviço exigidas neste instrumento;

4.2.5. Designar, para a execução do contrato, profissionais qualificados e em número suficiente para prestação dos serviços, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na trabalhista, previdenciária, tributária e cível;

4.2.6. Oferecer orientações sobre as métricas de análise utilizadas pela contratada, assim como sobre a utilização do sistema de acompanhamento – incluindo, dentre outros aspectos, direcionamento sobre uso das interfaces, formas de consultas e geração de relatórios – aos empregados da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação do gestor do contrato;

4.2.7. Possuir licenciamento de uso do *software* de acompanhamento que permita o acesso simultâneo a uma quantidade mínima de 10 (dez) usuários da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

4.2.8. Entregar à PREFEITURA DE JUIZ DE FORA os relatórios com a devida identificação e assinatura do profissional responsável pela execução do serviço;

4.2.9. Tratar toda a informação gerada ou manipulada no âmbito da prestação do serviço como de propriedade da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

4.2.10. Assinar, quando da celebração do contrato, TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, conforme modelo fornecido pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA.

4.2.11. Instruir a equipe no cumprimento do disposto a seguir quando tiver acesso a informações sigilosas da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA:

4.2.12. Manter sigilo sobre estas informações;

4.2.13. Limitar o acesso destas informações aos profissionais que estejam envolvidos nos serviços objeto do contrato;

4.2.14. Notificar prontamente a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA sobre qualquer divulgação ou uso não autorizado destas informações e seguir todos os passos a serem indicados pelo Município, para atenuar qualquer divulgação ou uso;



4.2.15. Garantir que as pessoas, com acesso às informações sigilosas, estejam avisadas de sua natureza confidencial e das obrigações originadas destes fatos;

4.2.16. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas relativas a seus empregados designados para a prestação de serviços, mantendo atualizados os registros e anotações trabalhistas dos mesmos;

4.2.17. Efetuar o pagamento de todos os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o contrato ou seu objeto, podendo a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a qualquer tempo, exigir a comprovação de sua regularidade, bem como descontar de qualquer crédito da contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza que efetue ou venha a efetuar por imposição legal;

4.2.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos recursos utilizados;

4.2.19. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento das pertinentes leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas, ficando, desde já, convencionado que a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA poderá descontar de qualquer crédito da contratada a importância correspondente a eventuais pagamentos desta natureza que o Município venha a efetuar por imposição legal;

4.2.20. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados à PREFEITURA DE JUIZ DE FORA ou a terceiros, decorrentes de execução dos serviços, bastando, para tanto, comunicação por escrito, por parte do Município;

4.2.21. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições exigidas na ocasião da contratação, comprovando, sempre que solicitado, pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e à Previdência Social (INSS), assim como a relativa a tributos e contribuições federais, mediante a apresentação das certidões fiscais pertinentes, expedidas pelos respectivos órgãos públicos competentes;

4.2.22. Executar os serviços nos prazos determinados pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA;

4.2.23. Empregar, efetivamente, na prestação dos serviços, o coordenador ou líder de equipe, bem como os profissionais indicados na sua proposta sendo permitida, excepcionalmente e desde que autorizada previamente pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a substituição de tais profissionais por outros com experiências e qualificações que sejam, no mínimo, equivalentes;

4.2.24. Não usar, gravar ou de alguma outra forma, reproduzir ou reter estas informações, exceto se autorizado por escrito pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA.

4.2.25. Substituir, sempre que solicitado pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, qualquer integrante da equipe designada para execução dos trabalhos;

4.2.26. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, cujas reclamações se obriga, prontamente, a atender;



4.2.27. Informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;

4.2.28. Observar os princípios da Administração Pública (artigo 37 da Constituição Federal), aos quais se enquadra a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, assegurando-se de que seus representantes legais e que todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios nele constantes;

4.2.29. Repassar, sempre que solicitado pela PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, todo o conteúdo da Base de Dados de termos e citações, de propriedade do Município, em planilha de Excel.

4.2.30. Informar, previamente, à Contratante sobre qualquer substituição do sistema de acompanhamento utilizado, a qual ficará condicionada à concordância da PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, devendo ainda a Contratada comprovar o preenchimento dos requisitos mínimos necessários pelo novo sistema e oferecer novas orientações e direcionamento para uso da ferramenta, conforme estabelecido neste Edital.

4.2.31. Manter, durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Prefeitura/Comissão Permanente de Licitação e Secretaria de Comunicação Social, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da contratação.

4.2.32. Assistir à Secretaria de Comunicação Social em todas as áreas afetas ao objeto da contratação.

4.2.33. Garantir o cumprimento do contrato, executando o seu objeto conforme estabelecido.

4.2.34. Arcar com todas as despesas relativas aos encargos tributários, fiscais, previdenciários, securitários e trabalhistas, que incidam ou venham incidir sobre a prestação dos serviços.

4.2.35. Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza que causar à contratante ou a terceiros, provenientes da execução do objeto da contratação, respondendo por si ou por seus sucessores, ficando ainda sob sua responsabilidade, a fidelidade das informações a serem prestadas.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO

5.1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- O serviço a ser contratado deverá ser executado nas instalações da contratada.
- A PREFEITURA DE JUIZ DE FORA efetuará o acompanhamento da prestação do serviço pela contratada por meio de relatórios enviados, diariamente.
- O serviço a ser contratado deverá ser executado em 2 (duas) etapas:

A) Primeira Fase – mapeamento, diagnóstico e planejamento

A.1) Mapeamento de Presença Digital

Entregável:



a) Reunião presencial com entrega de apresentação gráfica contendo os principais pontos do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema;

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

A.2) Diagnóstico e matriz estratégica

Entregável:

a)Arquivo texto detalhado com as informações levantadas no diagnóstico e arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação;

b)Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida na matriz estratégica;

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, originalidade do conteúdo produzido, aplicabilidade

Quantidade de canais a serem diagnosticados conforme mapeamento: até cinco canais.

A.3) Diagnóstico de Conteúdo

Entregável: Arquivo texto detalhado contendo as informações de conteúdo levantadas no diagnóstico.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

A.4) Diagnóstico e saúde digital da marca

Entregável: Diagnóstico da marca completo. O estudo inclui os seguintes tópicos:

a)Volume total de menções da marca nas redes sociais;

b)Regionalização e origens de menções;

c)Principais temas comentados;

d)Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas, etc) em fichas individualizadas;

e)Análise de oportunidades de mercado detectadas;

f)Análise de rankings de assuntos mais e menos falados;

g)Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/ negativo);

h)Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o Mercado em que a marca está inserida.

O estudo permitirá um detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

a)Definir período suficiente para encontrar padrões e tendências;

b)Definir as fontes e quantidade de blogs, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados;

c)Definir período suficiente para encontrar padrões e tendências;

d)Ter boa avaliação qualitativa, incluindo análise política, sociológica, comportamento de consumo, no relatório a ser elaborado.

Mapa de influenciadores completo, com fichas individuais e recomendações de ativação. Volume: 25 influenciadores e até 5 canais digitais.

Prazo de entrega: até 20 dias úteis

Periodicidade: trimestral

B) Segunda Fase – execução, produção de conteúdo, moderação, monitoramento sistemático e atendimento



B.1) Conteúdo para Redes Sociais

Entregável: Reunião presencial semanal com o órgão para definição de temas do planejamento. Relatório mensal com: listagem das tarefas realizadas; e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:

- a) Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema;
- b) Entregar dentro do prazo estipulado;
- c) Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema;
- d) Não pode conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação pública, aplicação equivocada das marcas, deixar de contemplar das orientações de governo, tais como: acessibilidade;
- e) Utilizar fontes confiáveis.

Produção de 500 a 1000 conteúdos.

Prazo de entrega: mensal.

B.2) Moderação em Redes Sociais

Entregável: Relatório de acompanhamento diário de demandas.

Relatório mensal com: listagem das tarefas realizadas; assunto/tema; tempo médio de resposta; e visão consolidada das tarefas realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Tempestividade na interação e moderação; Qualidade das interações; Índice de falhas ou erros; Dimensionamento de desempenho, verificando o volume de atuação mês a mês.

Moderação de até 10mil a 100 mil comentários mês

Prazo de entrega: diário e mensal

B.3) Monitoramento Online

Entregável:

- a) Relatório diário entre 12h e 14h (corpo do e-mail) – deve trazer os temas que mais estão repercutindo no dia – o cumprimento deste horário serve para que o cliente tenha tempo de agir no próprio dia;
- b) Relatório diário às 19h (corpo do e-mail) – deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (o que mais teve relevância, seja ela positiva ou negativa), tendências de temas quentes para o dia seguinte e o que tem potencial de continuar na pauta (por exemplo, algum tema de veículo ou imprensa que esteja repercutindo nas redes sociais). Deve apresentar gráfico de sentimento das menções (positivo, negativo ou neutro), assuntos classificados por sentimento (feitos com tagging dos itens monitorados) e locais das ocorrências classificados por sentimento;
- c) Alertas (corpo do e-mail) – organizar uma régua de corte de crise (por volumes de menções) e pesar bem o que merece ou não alertar. Devem apontar também alertas para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala positivamente para o cliente;
- d) Relatório semanal em arquivo de apresentação (sexta-feira entre 12h e 14h) - recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu positiva e negativamente para os itens monitorados. Deve ser algo direto e objetivo, algo como 3 slides que resumam bem e de forma clara o que foi a semana;
- e) Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após encerramento do mês) – consolidado de todas as informações de maneira objetiva.

C - A Contratada deverá incluir na realização das atividades sem qualquer ônus para a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA, a abordagem de temas ou participação em canais de comunicação não previstos no Plano de Visibilidade, mas que, a qualquer momento, julgar excepcionalmente necessários em função de uma ação pontual de comunicação institucional ou de gestão de crise.

D - A PREFEITURA DE JUIZ DE FORA se reserva o direito de solicitar, total ou parcialmente os serviços, a bem do serviço público. .



CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1- Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3 - Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 6.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 6.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93. A rescisão da contratação poderá ocorrer sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expreso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências



6.8 – A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

6.9 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Requisitante, na pessoa da autoridade competente, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO

7.1 - A CONTRATADA somente poderá ceder, parcialmente, o objeto do contrato, mediante prévia e expressa autorização da autoridade gestora da despesa e desde que o cessionário preencha os requisitos de habilitação jurídica, financeira, técnica e fiscal consignados no ato convocatório do certame.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, ____ de _____ de 2015.

Prefeito

Secretário

Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1) _____
- 2) _____