

## APÊNDICE I

### PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

#### 1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS.

##### 1.1 Assessoramento direto às autoridades da contratante

##### 1.1.1. Assessoramento direto de comunicação e imprensa às autoridades do órgão, produção de artigos, notas, respostas institucionais à imprensa e gerenciamento de crises.

Descritivo: Preparação de notas, respostas à imprensa e artigos; auxiliar na formulação de estratégias e na execução do planejamento de comunicação e seus objetivos, acompanhar e preparar material para entrevista de autoridades a diversos veículos; participar de reuniões com autoridades; acompanhar autoridades em entrevistas, inclusive em viagens; propor coletivas e exclusivas, articular prospecção de pautas positivas junto à imprensa, solicitar e acompanhar serviços demandados pelas autoridades, levantar dados e informações para os briefings de viagem, entre outras situações próprias da assessoria de imprensa e gerenciar crises de comunicação e imprensa, prevenindo sua ocorrência e atuando tempestivamente caso venham a surgir.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status de andamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Indicadores e métricas de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência).
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade na interação com o demandante.
- Precisão na documentação das atividades.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Altíssima	Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 10 anos de atuação em assessorias de comunicação de órgãos públicos, empresas ou veículos de comunicação; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de comunicação ou de imprensa de empresa privada ou órgão governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor ou profissional máster. Conhecimento amplo das ferramentas de gestão e habilidades para elaboração de proposta de trabalho de Comunicação e de orçamentos, definição e implantação de planejamentos, projetos de Comunicação, auxílio na formulação de políticas e estratégias de comunicação. Experiência em relacionamento com formadores de opinião. Responsável por coordenar e liderar equipes para auxílio na formulação de estratégias de comunicação e execução das ações do planejamento de Comunicação. Desejável domínio do idioma inglês.
-----------	--

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

## **1.2 Atendimento às Demandas do CONTRATANTE**

### **1.2.1 Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das unidades do órgão.**

Descritivo: Atividades que contemplam coordenar, articular, documentar, acompanhar e entender plenamente as necessidades do MDS, para a proposição do conjunto de produtos e serviços mais adequados para atendimento dessas necessidades, além de propor e encaminhar pautas para produção de conteúdo e publicação em portais, sites, redes sociais e rádio, garantindo a manutenção da

qualidade técnica da entrega de todos os produtos e serviços executados no âmbito da contratação e o bom relacionamento com as unidades envolvidas.

Entregas: Relatório contemplando a listagem das tarefas realizadas, seu detalhamento e status de andamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Indicadores e métricas de mensuração de desempenho (qualidade e eficiência).
- Tempestividade no atendimento.
- Qualidade na interação com o demandante.
- Precisão na documentação das atividades.
- A avaliação do desempenho e do volume de atendimento às demandas será realizada mês a mês.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Alta	Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de comunicação ou imprensa pública ou privada. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com o público-alvo. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Desejável domínio do idioma inglês.
------	--

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

### **1.3 Assessoria de Imprensa**

#### **1.3.1 Atendimento, articulação, produção e envio de resposta a demandas de veículos de comunicação.**

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades, com período de execução mensal, no atendimento, recebimento, tratamento e resposta às solicitações de veículos de comunicação nacionais, regionais e internacionais. Inclui as seguintes atividades:

- Atendimento telefônico, por email ou por outros meios eletrônicos.
- Atendimento presencial.
- Consulta a fontes.
- Elaboração de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos.
- Envio de *press-releases*, notas, artigos, respostas e outros conteúdos;
- Atualização do *mailing* a partir do contato realizado.

Entregas: Relatórios mensais da quantidade de solicitações atendidas, com identificação dos veículos de comunicação e dos jornalistas solicitantes, o teor de cada demanda e respectiva resposta.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Alinhamento da resposta ao posicionamento estratégico, ao discurso institucional e às mensagens-chave do MDS.
- Amplitude das informações repassadas.
- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Média	Profissional de Comunicação Pleno: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 5 anos de experiência na área de Comunicação, com atuação em assessorias de órgãos públicos, agências/empresas ou em veículos de comunicação, e atuação como analista em órgãos públicos, agências, e/ou repórter, e/ou editor assistente. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação e, ainda, bons conhecimentos de inglês.
Alta	Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos, agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

**1.3.2 Contatos Proativos com Veículos de Comunicação para prospecção de pautas com elaboração e envio de releases para imprensa (jornais, revistas, TV, rádios e sites).**

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades, com período de execução mensal, na realização de contatos proativos para articulação com veículos de comunicação - nacionais, regionais e/ou internacionais -, com o objetivo de gerar pautas de interesse, divulgar ações e promover a imagem institucional do MDS, incluindo as seguintes atividades:

- Contatos telefônicos, por email ou por outros meios eletrônicos.
- Contatos presenciais.
- Envio de *press-releases*, notas e outros conteúdos.
- Atualização do *mailing* a partir do contato realizado.

Entregas: Relatórios mensais com as quantidades das pautas geradas, os respectivos temas e conteúdos e os dados dos veículos de comunicação e dos jornalistas responsáveis pelas matérias.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Relevância do veículo de comunicação e do profissional de mídia contatado, em termos do alcance de público e do seu potencial como formador de opinião.
- Espaço editorial obtido (mídia espontânea).
- Alinhamento da pauta às prioridades estratégicas do MDS.
- Comparativo entre o relatório mensal apresentado com o resultado de auditoria de imagem, no mesmo período.

Características consideradas na classificação da complexidade: Perfil das equipes (formação acadêmica, qualificação, experiência profissional e idiomas) para o atendimento da demanda.

Complexidade:

Alta	Profissional de Comunicação Sênior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 8 anos de atuação em assessorias de imprensa de órgãos públicos,
------	--

	<p>agências, empresas ou em veículos de comunicação de abrangência nacional, ou ter atuado como gerente ou coordenador de atendimento em assessorias de imprensa pública ou agência. Experiência em administração e coordenação das atividades de Comunicação, redação e edição de textos, discursos e artigos, além das demais atividades envolvidas no atendimento, tais como: definir divulgações e programas de relacionamento com jornalistas. Responsável pela consolidação e apresentação de relatórios. Gerenciamento de equipes. Domínio do idioma inglês.</p>
--	---

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

### **1.3.3           Elaboração, organização e convocação de entrevista coletiva.**

Descritivo: Organização e realização de entrevista coletiva para porta-vozes do MDS junto a um grupo de jornalistas de diferentes veículos de comunicação. As atividades incluem:

- Reunião de briefing com o MDS.
- Planejamento, preparação e redação do conteúdo que será divulgado e dos documentos que serão entregues.
- Preparação e acompanhamento dos porta-vozes.
- Seleção de convidados e envio de convites.
- Estabelecimento da sistemática e execução de credenciamento dos participantes.
- Averiguação do local de realização do encontro.
- Supervisão e operação da coletiva (recepção dos convidados, organização da ordem de perguntas, triagem, mediação e registro).
- Levantamento e análise da repercussão da coletiva.

Entregas:

- Briefing, conteúdos divulgados e documentos entregues, documentação da coletiva.

- *Mailing* dos jornalistas convidados, relatórios de cobertura com o registro dos jornalistas participantes e dos resultados obtidos na mídia espontânea, a partir da realização da coletiva.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação do planejamento e da operação do evento;
- Eficácia da preparação dos porta-vozes em relação às perguntas feitas pelos jornalistas.
- Repercussão da coletiva na imprensa e os resultados obtidos em mídia espontânea.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de jornalistas convidados, amplitude da coletiva (local, regional, nacional).
- Prazo para realização.

Complexidade:

Alta	Até 50 jornalistas, para coletiva nacional, com antecedência de até 5 dias.
------	---

Prazo de entrega: Até 10 dias.

### **1.3.4 *Media Training***

Descritivo: Treinamento de porta-vozes para relacionamento com a imprensa, mediante apresentação de perfil dos veículos de comunicação e de jornalistas de diferentes mídias, orientações e procedimentos para o contato adequado com jornalistas, havendo, se necessário, acompanhamento de fonoaudiólogo, atividades práticas, por meio da simulação de entrevistas, análise e avaliação conjunta da postura dos participantes em situações diversas, inclusive em situações de crise, simulação de entrevistas com gravação de vídeos, análise de performance com



identificação e definição de responsabilidades do grau de autonomia de cada um dos porta-vozes, em relação às temáticas relacionadas ao MDS.

Entregas: Planejamento e estruturação do *media training* e relatórios de avaliação com informações relativas ao evento e ao desempenho de cada participante, acompanhado dos DVDs com gravações realizadas no decorrer do treinamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Desempenho dos instrutores.
- Relevância das informações repassadas.
- Pertinência das atividades práticas e simulações realizadas no treinamento com as situações reais vivenciadas pelo MDS.
- Avaliação dos participantes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de participantes, tipo do treinamento com base nos meios de comunicação (Eletrônicos: TV, e Rádio, Impressos: Jornal e Revista e Digitais: Mídias *on-line*/sociais).
- Carga horária do treinamento.

Complexidade:

Média	Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios TV, Rádio e Impressos. Carga horária de até 6 horas.
-------	--

Prazo de entrega: Até 5 dias após o treinamento.

**1.3.5 Atualização constante de mailing de formadores de opinião e veículos de comunicação (jornais, revistas, sites, rádio).**

Descritivo: Elaboração e atualização dos meios de contatos de jornalistas, radialistas, comunicadores e outros formadores de opinião (como as lideranças locais, regionais, estaduais e nacionais) que influenciam as percepções do cidadão por meio da divulgação de informações sobre o MDS e suas temáticas.

Entregas: Planilha contendo relação dos formadores de opinião, com nome do influenciador, e-mails, endereços, telefones, e outros meios de contato, descrevendo, quando for o caso, os canais e veículos de comunicação (*on-line* e *off-line*) em que atuam, podendo ser de sua autoria ou de terceiros.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência da indicação dos influenciadores em relação ao MDS e suas temáticas.
- Qualidade da apresentação das informações, quanto à organização, clareza e objetividade.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de influenciadores mapeados.
- Prazo de entrega: Até 30 dias, devendo a atualização ser mensal.

Complexidade:

Alta – Regional	15.000 influenciadores.
Média-Rádio	6.200 influenciadores
Baixa-Nacional	860 influenciadores

## **1.4 Análise e Monitoramento de Notícias**

### **1.4.1 *Elaboração e disparo de clipping regional e nacional – Jornais, revistas, blogs, portais de Notícias e Redes Sociais.***

Descritivo: *Clipping* diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do MDS e de suas temáticas, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 10 jornais de relevância nacional, em até 10 revistas de circulação nacional e em até 60 jornais regionais.

Entregas: Boletins eletrônicos diários, inclusive finais de semana e feriados, com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico até às 7h30, para lista de e-mails definidos pelo MDS. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do MDS.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

#### **1.4.2 Elaboração e disparo de *Clipping* Regional e Nacional - TV**

Descritivo: Elaboração e disparo de *Clipping* de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do MDS, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 05 emissoras de TV aberta e 05 emissoras de TV fechada, conforme lista a ser definida pelo MDS. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

Entregas: Boletins eletrônicos diários, inclusive finais de semana e feriados, com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo MDS. O boletim deverá ser enviado até às 14h30. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do MDS.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

### **1.4.3 Elaboração e disparo de *Clipping* Regional e Nacional - Rádio**

Descritivo: *Clipping* de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do MDS, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 100 emissoras de rádio, conforme lista a ser definida pelo MDS. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

Entregas: Boletins eletrônicos diários, inclusive finais de semana e feriados, com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo MDS. O boletim deverá ser enviado até às 8h30. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do MDS.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

### **1.4.4 Monitoramento para avaliação da presença do órgão nas redes sociais**

Descritivo: Estudo para avaliação da presença do CONTRATANTE pelos seus temas de interesse, públicos de relacionamento e veículos relevantes, bem como identificação de assuntos sensíveis, análise de tendências e de exposição do MDS.

### Entregas:

- Relatório analítico, qualitativo e quantitativo, mostrando conteúdos de exposição com tópicos/menções mais relevantes por tema, relacionados aos assuntos de interesse do órgão.

O relatório deve ser entregue diariamente, inclusive em finais de semana e feriados, com os conteúdos identificados e analisados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo MDS. O documento deverá ser enviado entre 16h e 17h. Em situações de crise, deverão ser enviados alertas e avisos periódicos.

### Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Abrangência do monitoramento.
- Aderência aos temas de interesse do MDS.
- Consistência das análises quantitativas e qualitativas dos resultados.
- Organização, clareza e objetividade das informações e dados apresentados.

### Características consideradas na classificação da complexidade:

Prazo de entrega - Conforme especificado no item Entregas.

## **1.4.5 Avaliação da percepção e auditoria de imagem do órgão na Imprensa Nacional e Regional**

Descritivo: Estudo ou levantamento para avaliação de percepção de imagem do CONTRATANTE pelos seus públicos de relacionamento, bem como para identificação de temas sensíveis e de tendências e de exposição do MDS. A avaliação será realizada a partir de briefing com o CONTRATANTE e as entrevistas devem, preferencialmente, representar todos os estados e o Distrito Federal. Devem ser realizadas atividades para: seleção de entrevistas, com avaliação e consolidação de informações e análise de dados e resultados. A Auditoria deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a imagem do MDS.

### Entregas:

- Relatório analítico, qualitativo e quantitativo, com a apresentação presencial, da forma como os públicos estratégicos e os meios/veículos de comunicação monitorados constroem a imagem do MDS e suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre a atuação da comunicação do órgão. O relatório deve ser entregue na forma impressa e em formato digital.
- Relatório do estudo ou levantamento, contendo análise do briefing, detalhamento da proposta e lista dos entrevistados.
- Entrevistas gravadas em áudio e transcritas.
- Relatório com a consolidação das informações levantadas e a análise dos dados e resultados, contemplando diagnósticos e recomendações, se for o caso.
- Apresentação ao CONTRATANTE sobre a percepção de imagem do MDS ou dos temas de sua atuação.

### Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Acuidade demonstrada na análise do briefing.
- Adequação da proposta e dos entrevistados selecionados.
- Consistência das análises quantitativas e qualitativas dos resultados.
- Assertividade das conclusões.
- Exequibilidade das recomendações.
- Organização, clareza e objetividade das informações e dados apresentados.

### Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega - Mensal

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

## **1.5 Produção, edição e revisão de conteúdos**

### **1.5.1 Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio**

Descritivo: Redação, edição, revisão e adequação de textos elaborados ou originários de fontes oficiais, e gravação de sonoras para rádio.

Entregas: Texto editado, revisado e adequado, e gravação das sonoras.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo MDS.
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo MDS.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

### **1.5.2 Elaboração, edição, revisão e adequação de texto em língua portuguesa para publicação em sites**

Descritivo: Edição, revisão e adequação de textos elaborados ou originários de fontes oficiais para publicação em sites

Entregas: Texto editado, revisado e adequado.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo MDS.
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo MDS.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

### **1.5.3 Elaboração e edição de entrevista ou reportagem de vídeo para portal, rede sociais e mídia digital**

Descritivo: Entrevista em vídeo ou videoreportagem elaborada a partir de briefing e pauta previamente aprovados. A edição do material bruto é feita a partir de roteiro criado para a realização do vídeo. Os personagens e profissionais envolvidos devem ceder o direito de uso de imagem e o direito autoral em arquivo texto. O custo deverá prever a equipe necessária para a produção do vídeo.

Entregas: Arquivo de texto contendo o roteiro aprovado pelo MDS, arquivo de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, cópia dos direitos autorais e de uso de imagem cedidos.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial do material em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de dias de captação.
- Equipe utilizada na produção.
- Serviços complementares de pós-produção.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	1 dia de captação e produção. Equipe composta de 1 repórter, 1 câmera, 1 assistente.
-------	---



	<p>Pós-produção restrita à edição do material captado.</p> <p>Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após a captação.</p>
Média	<p>Até 2 dias de captação e produção.</p> <p>Equipe composta de 1 repórter, 1 câmera, 1 produtor, 2 assistentes.</p> <p>Pós-produção com edição do material captado e sonorização.</p> <p>Prazo de entrega: Até 10 dias úteis após encerrada a captação.</p>
Alta	<p>De 2 a 5 dias de captação e produção.</p> <p>Equipe composta de 1 diretor de fotografia, 1 repórter, 1 cinegrafista, 1 produtor, 4 assistentes.</p> <p>Pós-produção com edição do material captado, sonorização e computação gráfica.</p> <p>Prazo de entrega: Até 15 dias úteis após encerrada a captação.</p>

#### **1.5.4 Revisão de publicação em língua portuguesa**

Descritivo: Revisão de publicação dos textos elaborados ou originários de fontes oficiais, de acordo com a demanda, conforme a língua portuguesa, respeitando as correções ortográficas e gramaticais oficiais, assim como a coerência e coesão e a concordância verbal e temporal.

Entregas: Publicação revisada em língua portuguesa.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo MDS.
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo MDS.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.

### **1.5.5 Elaboração de matéria ou reportagem regional com deslocamento em viagem.**

Descritivo: Redação, edição, revisão e adequação de textos elaborados ou originários de fontes oficiais que demande deslocamento para apuração de conteúdo e captação de depoimentos.

Entregas: matéria ou reportagem revisada em língua portuguesa.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos adequados às demandas do MDS.
- Tempestividade no atendimento.
- Observância das normas de correção ortográfica.

Prazo: até 2 dias

## **1.6 Criação e edição de conteúdo para comunicação digital**

### **1.6.1 Elaboração, edição, diagramação e publicação de conteúdo (texto e/ou imagem) em redes sociais**

Descritivo: Produção e publicação de posts para redes sociais a partir de pauta previamente aprovada. Envolve a elaboração de texto, edição de imagens e tagueamento.

Entregas: Relatório mensal com a descrição e comprovação das tarefas realizadas, entregue em versão digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de atividade:

- Cumprimento do prazo;
- Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo MDS;
- Tempestividade no atendimento;

- Aderência à pauta;
- Qualidade do conteúdo produzido;
- Correção ortográfica;
- Aderência às diretrizes de comunicação digital do Governo Federal.

Características consideradas na classificação de complexidade: quantidade de interações.

Complexidade:

Baixa	Moderação de até 100 mil comentários/mês
-------	--

Prazo de entrega: Mensal

### **1.6.2 Interação com usuários (Facebook, Twitter, Instagram e outros) e replicação de conteúdo *on line* em redes sociais**

Descritivo: Acompanhar de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana) os comentários das publicações do MDS nas redes sociais, bem como analisar os comentários, avaliar quando responder, e enviar respostas adequadas aos temas abordados, em no máximo 24 horas da realização dos comentários.

Entregas:

- Relatório semanal em arquivo de apresentação (sexta-feira entre 12h e 14h ou outro dia da semana e horário definido pelo MDS). Recorte com uma visão geral dos principais temas e o que mais repercutiu, positiva e negativamente, entre os itens monitorados. Deve ter conteúdo direto e objetivo, resumindo de forma clara as ocorrências da semana.
- Relatório mensal em arquivo de apresentação (quinto dia útil após o encerramento do mês). Consolidado objetivo das informações e análise macro do ocorrido no mês. Este relatório deve ainda informar a quantidade de interações realizadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Qualidade das análises.
- Consistência, relevância e adequação das respostas.
- Tempestividade das respostas nas publicações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de interações.

Complexidade:

Baixa	De 1 a 3 mil interações/mês.
-------	------------------------------

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

### **1.6.3. Diagramação, edição e publicação de conteúdo para portais (internet e intranet), adequando a linguagem conforme a ferramenta e o público**

Descritivo: São atividades que envolvem diagramação, edição e criação de conteúdos com base em insumos em texto, áudio ou vídeo, enviados pelas áreas técnicas ou pelas equipes de reportagem da Ascom do MDS. A publicação é feita por meio de gerenciadores de conteúdo na internet ou ferramentas de apoio nas redes sociais.

Entrega: Publicação do conteúdo com linguagem adequada a ferramenta e o público e relatório das publicações mensais.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo: Até 5 dias úteis.

### **1.6.4 Criação e divulgação de animação (roteiro e design gráfico animado).**

Descritivo: São atividades que envolvem criação e edição de conteúdos, inclusive elaboração de roteiro e criação de animação com gravação e inserção de áudio. A publicação é feita por meio de gerenciadores de conteúdo na internet ou ferramentas de apoio nas redes sociais.

Entregas: arquivo com imagem e som em ambiente digital com publicação em site e redes sociais.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Complexidade: alta

Prazo de entrega: 1 mês

#### **1.6.5. Envio de mensagens para mailing a ser fornecido pelo órgão.**

Descritivo: Ação de disparo de e-mail no contexto de uma ação de divulgação. O serviço compreende as seguintes atividades: Importação da base de e-mails a ser utilizada, Importação de base de dados para envio do e-mail marketing.

Entregas: Relatório contendo a descrição das etapas anteriores ao disparo, nome da ação, público-alvo, quantidade de e-mails enviados, endereços de envio, lista de e-mails que tiveram sucesso no envio e lista de e-mails que retornaram com erro, com as respectivas justificativas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Prazo: Até 24 horas.

### **1.7 Projeto Editorial e Gráfico**

#### **1.7.1 Criação de projeto de identidade visual**

Descritivo: Criação de *layout* para construção de identidade visual de ação, evento, plano ou programa elaborado a partir de *briefing* previamente aprovado. Inclui elaboração de manual para aplicação do logotipo.

Entregas: layout de identidade visual conforme solicitada pelo gestor.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

Complexidade: alta

Prazo de entrega: 05 dias

### **1.7.2 Aplicação de projeto de identidade visual para programas, ações e eventos.**

Descritivo: Adaptação e aplicação da identidade visual criada em peças para programas, ações e eventos.

Entregas: Peças solicitadas pelo gestor.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas
- Clareza e objetividade

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de itens produzidos
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 04 itens. Prazo de entrega: Até 02 dias.
Média	Entre 05 e 09 itens. Prazo de entrega: Até 03 dias.
Alta	Acima de 10 itens. Prazo de entrega: Até 05 dias.

### 1.7.3 Criação de Projeto Gráfico para boletins e apresentações.

Descritivo: Criação das características visuais de peça de design em formato eletrônico utilizando elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes. O conteúdo deve ser organizado e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicados no *briefing* de trabalho.

Entregas: Projeto gráfico detalhado em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aplicabilidade do projeto.
- Adequação aos desafios de comunicação e as necessidades apontadas no *briefing*.
- Qualidade estética.
- Pertinência ao tema.
- Aderência às diretrizes de comunicação do MDS e do Governo Federal.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 05 dias.
Média	De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 05 dias.
Alta	De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 05 dias

#### **1.7.4 Diagramação de boletins, comunicados, protetor de tela e apresentações.**

Descritivo: Organização e aplicação de conteúdo em boletins, comunicados, apresentações e protetores de tela, atendendo às necessidades editoriais indicadas no *briefing* de trabalho.

Entregas: Arquivo para ambiente digital e/ou material com preparação para impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Prazo de entrega.

Complexidade: baixa

Prazo de entrega. 02 dias



### **1.7.5. Elaboração de projeto editorial – com diagramação revisão e ajustes**

Descritivo: Criação e elaboração de projeto de livro (com capa) em ambiente digital com ilustrações, gráfico, tratamento de imagem a partir de *briefing* previamente aprovado. Inclui preparação para impressão.

Entregas: Arquivo para ambiente digital e material com preparação para impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas
- Prazo de entrega

Complexidade:

Alta	Acima de 100 páginas e/ou com criação de mais de 30 imagens. Prazo de entrega: Até 30 dias.
------	--

### **1.7.6. Elaboração de projeto de diagramação – com revisão e ajustes.**

Descritivo: Criação e elaboração de projeto de livros, revistas e cadernos (com capa) em ambiente digital com ilustrações, gráfico, tratamento de imagem a partir de *briefing* previamente aprovado. Inclusive preparação para impressão.

Entregas: Arquivo para ambiente digital e material com preparação para impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas
- Prazo de entrega

Complexidade:

Média	De 29 até 100 páginas e/ou com criação entre 6 e 30 imagens. Prazo de entrega: Até 20 dias.
-------	--

**1.7.7. Elaboração de projeto de diagramação simples – com revisão e ajustes**

Descritivo: Criação e elaboração de projeto de livros, revistas, folhetos, filipetas e cadernos (com capa) em ambiente digital com ilustrações, gráfico, tratamento de imagem a partir de *briefing* previamente aprovado. Inclusive preparação para impressão.

Entregas: Arquivo para ambiente digital e material com preparação para impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas
- Prazo de entrega

Baixa	De 01 até 28 páginas e/ou com criação até 5 imagens. Prazo de entrega: Até 05 dias.
-------	--

### **1.7.8. Criação de layout para projeto on line (sites, aplicativos e espaços virtuais)**

Descritivo: Criação de *layout* para ambientes virtuais (**sites, aplicativos e espaços on line**), utilizando elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes. O conteúdo deve ser organizado e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades indicadas no *briefing* de trabalho.

Entregas: Arquivo para ambiente digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Prazo de entrega.

Complexidade: alta

Prazo de entrega: 30 dias

### **1.7.9. Criação de enxoval para redes sociais (header e avatar)**

Descritivo: Criação de *layout* temático para redes sociais (header e/ou avatar), utilizando elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes. O conteúdo deve atender às necessidades indicadas no *briefing* de trabalho.

Entregas: Arquivo para ambiente digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.

- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Identidade visual definida e disponibilizada
- Criação de identidade visual
- Prazo de entrega

Complexidade:

Baixa	Com identidade visual definida e disponibilizada. Prazo de entrega: Até 02 dias.
Média	Com criação de identidade visual. Prazo de entrega: Até 03 dias.

**1.7.10. Criação de infográfico, ilustração, organograma e fluxograma.**

Descritivo: Criação de infográfico e/ou organograma/fluxograma para ambientes virtuais, utilizando elementos gráficos e ilustrações com elaboração de títulos e seleção de fontes. O conteúdo enviado deve ser adaptado para a compreensão visual, atendendo às necessidades da demanda de trabalho. Com relação à ilustração, ela deve ser criada com base em *briefing* previamente encaminhado para posterior aprovação, podendo ser solicitados ajustes.

Entregas: Arquivo em ambiente digital com preparação para impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Fidelidade ao projeto definido pelo contratante.
- Adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Material a ser criado
- Prazo de entrega

Complexidade: alta

Prazo de entrega: 05 dias

## **1.8 Produção e Organização de Imagens**

### **1.8.1 Produção de Fotografias**

Descritivo: Produção de fotos de interesse do MDS, para utilização junto aos públicos externo e/ou interno.

Entregas: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, e relatório com descrição do material produzido e dos direitos de uso. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial das fotografias.
- Alinhamento das temáticas com o *briefing*.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de produção.
- Quantidade de saídas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Produção com duração de até 3 horas. Até 40 saídas mensais
-------	---

	Prazo de entrega: Até 1 hora após a produção.
Média	Produção com duração acima de 3 horas, inclusive em viagens. Até 10 saídas mensais Prazo de entrega: Até 2 horas após a produção.

### 1.8.2 Gestão de Banco de Imagens

Descritivo: Criação, gerenciamento e armazenamento, por meio de sistema *on-line*, nuvem ou outro tipo de arquivo com separação de fotos da produção de fotografias, que incluem as seguintes atividades:

- Montagem de estrutura operacional visando disponibilizar todos os arquivos no Banco de Imagens;
- Disponibilização, durante o contrato, de acesso ao *software* com funcionalidades para a gestão dos arquivos do Banco de Imagens;
- Disponibilização de *storage* em rede com arranjo redundante, conteúdos espelhados e backups em nuvem e/ou HD externo, como forma de garantir a integridade dos conteúdos arquivados;
- Disponibilização de download e conteúdo do Banco de Imagens, em formato a ser definido;
- Disponibilização do Banco de Imagens, ao final do contrato, ao MDS.

Entregas: Banco de Imagens propriamente dito e relatório mensal, em arquivo texto, contendo toda a movimentação (inclusões, exclusões, consultas, *downloads*).

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Não se aplica.

Características consideradas na classificação da complexidade: Volume armazenado.

Complexidade:

Baixa	Inserção e guarda de até 180 imagens de foto/mês.
-------	---

Prazo de entrega: Mensal

Local da prestação do serviço: À distância.

### **1.8.3 Seleção e edição de imagens para divulgação**

Descritivo: Produção de fotos de interesse do MDS, para utilização junto ao público externo e/ou interno.

Entregas: Arquivos digitais das fotos, em alta resolução, e relatório com descrição do material produzido e dos direitos de uso. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica e editorial das fotografias.
- Alinhamento das temáticas com o briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de produção.
- Quantidade de saídas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Produção com duração de até 3 horas. Até 40 saídas mensais Prazo de entrega: Até 1 hora após a produção.
Média	Produção com duração acima de 3 horas, inclusive em viagens. Até 10 saídas mensais Prazo de entrega: Até 2 horas após a produção.

## **1.9. Organização de Eventos**

### **1.9.1. Planejamento, produção, coordenação e organização de evento.**

Descritivo: Auxiliar as unidades do MDS na elaboração do projeto descritivo de eventos a serem organizados, que contenha planejamento das fases de pré-produção, produção e pós-produção, com as ações a serem realizadas em cada uma dessas fases, com no mínimo, os seguintes conteúdos: justificativa, objetivos, públicos de interesse, tipo do evento, data e local de realização, recursos humanos, recursos materiais e financeiros e estratégia de comunicação. Prestar auxílio na produção, coordenação e organização de eventos, contribuindo na proposta do evento, na data e no local de realização, nos objetivos, na estimativa de participantes, nos perfis dos públicos, nas estratégias de divulgação e os recursos disponíveis para conduzir os trabalhos, bem como acompanhar montagem de estruturas físicas e prestar apoio durante todo o evento, inclusive no pós-evento.

**Entregas: Relatório mensal, em até 5 (cinco) dias úteis**, contendo todos os planejamentos realizados e orçamentos detalhados, descrevendo ainda todos os eventos realizados.

**Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:**

- Cumprimento dos prazos.
- Tempestividade no atendimento.
- Precisão no planejamento e na organização das atividades.

**Características consideradas na classificação da complexidade:**

- Nível de detalhamento.
- Prazos estabelecidos.
- Qualificação da equipe de atendimento.
- Quantidade de participantes.

Baixa	Eventos para até 50 pessoas.
-------	------------------------------



Média	Eventos de 51 até 100 pessoas.
Alta	Eventos acima de 101 pessoas.

## **1.10 Elaboração de Planos de Comunicação**

### **1.10.1. Elaboração de plano de comunicação de acordo com *briefing* da contratante**

Descritivo: elaboração de planos de comunicação relacionados às políticas, programas, ações, campanhas e eventos do MDS. Inclui consulta a documentos fornecidos pela contratante e entrevistas com interlocutores, interessados, usuários e outros representantes indicados pela contratante. O plano deve ser elaborado a partir de objetivos a serem atingidos, conforme orientações da contratante, e prever estratégias e ações destinadas à sociedade em geral e/ou segmentos determinados, especificando ações de comunicação por público, cronograma e detalhes necessários à sua execução. Deve levar em consideração as ferramentas e atividades de comunicação do MDS.

Entregas: Plano de comunicação, em formatos impresso e em arquivo digital, que deverá apresentar a seguinte estrutura mínima: tema, descrição e análise da situação e contexto, caracterização do problema ou problemas de comunicação, recomendação de estratégias gerais e por público, recomendações de ações por público, riscos e oportunidades, detalhamento e recomendações para operacionalização das ações propostas, resultados esperados.

#### Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade técnica das atividades realizadas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo: de 05 a 15 dias úteis, a critério do contratante.

**2. PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS.**

<b>nº</b>	<b>Produto / Serviço</b>	<b>Quantidade Anual Estimada</b>	<b>Preço Unitário (R\$)</b>	<b>Preço Global (R\$)</b>	
<b>1.1. <u>Assessoramento direto às autoridades da contratante</u></b>					
1.1.1	<b>Assessoramento direto de comunicação e imprensa às autoridades do órgão, produção de artigos, notas, respostas institucionais à imprensa e gerenciamento de crises.</b>				
	<b>Complexidade</b>	Altíssima	12 relatórios anuais – 01 mensal		
<b>1.2. <u>Atendimento de demandas do CONTRATANTE</u></b>					
1.2.1	<b>Receber, coordenar, articular, encaminhar e acompanhar as demandas de comunicação das unidades do órgão- atendimento diário.</b>				
	<b>Complexidade</b>	Alta	12 relatórios anuais – 01 mensal		
<b>1.3. <u>Assessoria de imprensa</u></b>					
1.3.1	<b>Atendimento de demandas de Veículos de Comunicação</b>				
	<b>Complexidade</b>	Média	12 relatórios anuais – 01 mensal		
	<b>Complexidade</b>	Alta	12 relatórios anuais – 01 mensal		
1.3.2	<b>Contatos Proativos com Veículos de Comunicação</b>				

	<b>Complexidade</b>	Alta	12 relatórios anuais – 01 mensal		
<b>Elaboração, organização e convocação de entrevista coletiva</b>					
1.3.3	<b>Complexidade</b>	Alta	03 coletivas por ano		
<b>Media Training</b>					
1.3.4	<b>Complexidade</b>	Média	01 treinamento por ano		
<b>Elaboração e atualização constante de mailing de formadores de opinião</b>					
1.3.5	<b>Complexidade</b>	Mídia Nacional Mídia Regional Rádio	12 relatórios anuais – 01 mensal		
<b><u>1.4 Análise e monitoramento de notícias</u></b>					
1.4.1		<i>Clipping</i> Regional e Nacional – <b>Jornais, Revistas e Portais de Notícias e Redes Sociais.</b>	Envio e disparos diários, inclusive finais de semana e feriados, com alerta em situações de crise.		
1.4.2		<i>Clipping</i> Regional e Nacional – <b>TV</b>	Envio e disparos diários, inclusive finais de semana e feriados, com alerta em situações de crise.		
1.4.3		<i>Clipping</i> Regional e Nacional – <b>Rádio</b>	Envio e disparo diário, inclusive finais de semana e feriados.		

1.4.4	Monitoramento para avaliação da presença do órgão nas redes sociais	12 relatórios anuais – 01 mensal		
1.4.5	Avaliação da Percepção e Auditoria de Imagem do órgão na Imprensa Nacional e Regional	12 relatórios anuais – 01 mensal		
<b><u>1.5 Produção, edição e revisão de Conteúdos</u></b>				
1.5.1	Elaboração, edição de texto e captação de sonora com gravação para rádio.	80 mensais		
1.5.2	Elaboração, edição, revisão e adequação de texto em língua portuguesa para publicação em sites.	80 mensais		
1.5.3	Elaboração e edição de entrevista ou reportagem de vídeo para portal, rede. sociais e mídia digital	05 produções mensais		
1.5.4	Revisão de publicação em língua portuguesa	3 revisões mensais		
1.5.5	Elaboração de matéria ou reportagem regional com deslocamento em viagem	05 produções mensais		
<b><u>1.6. Criação e edição de conteúdo para comunicação digital</u></b>				
1.6.1	Elaboração, edição, diagramação e publicação de conteúdo (texto e/ou imagem) em redes sociais	12 relatórios anuais – 01 mensal		
1.6.2	Interação com usuários (Facebook, Twitter, Instagram e outros) e replicação de conteúdo on line em redes	12 relatórios anuais – 01 mensal		

	sociais			
1.6.3	Diagramação, edição e publicação de conteúdo para portais (internet e intranet), adequando à linguagem conforme a ferramenta e o público.	12 relatórios anuais – 01 mensal		
1.6.4	Criação e divulgação de animação (roteiro e design gráfico animado).	04 animações anuais		
1.6.5	Envio de mensagens para <i>mailing</i> a ser fornecido pelo órgão	48 envios mensais para lista acima de 50 mil e-mails.		
<b>1.7. Projeto Editorial e Gráfico</b>				
1.7.1	Criação de projeto de identidade visual.	04 projetos mensais		
1.7.2	Aplicação de projeto de identidade visual em materiais para programas, ações e eventos.	06 aplicações mensais		
1.7.3	Criação de Projeto Gráfico para boletins e apresentações.	04 projetos mensais		
1.7.4	Diagramação de boletins, comunicados, protetor de tela e apresentações.	30 diagramações mensais		
1.7.5	Elaboração de projeto editorial (alta), com diagramação, revisão e ajustes.	02 projetos de alta complexidade por ano		
1.7.6	Elaboração de projeto de diagramação (média), com diagramação, revisão e ajustes.	02 projetos de média complexidade por mês		

1.7.6	Elaboração de projeto de diagramação simples (baixa), com diagramação, revisão e ajustes.	02 projetos de baixa complexidade por mês		
1.7.7	Criação de <i>Layout</i> para projeto <i>online</i> (sites, aplicativos e espaços virtuais).	01 por mês		
1.7.8	Criação de enxoval para redes sociais (header e avatar).	01 por mês		
1.7.9	Criação de infográfico, ilustração, organograma e fluxograma.	02 por mês		
<b><u>1.8 Produção e Organização de Imagens</u></b>				
1.8.1	<b>Produção de Fotografias</b>			
Complexidade	Baixa	40 saídas mensais até 3 horas.		
	Média	10 saídas mensais, acima de 3 horas, inclusive em viagens.		
1.8.2	<b>Gestão de Banco de Imagens</b>	01 relatório mensal.		
1.8.3	<b>Seleção e edição de imagens para divulgação</b>	50 demandas mensais		
<b><u>1.9. Organização de Eventos</u></b>				
1.9.1	<b>Planejamento, produção, coordenação e organização do evento.</b>			
Complexidade	<b>Baixa- Até 50 pessoas</b>	05 eventos por mês – 5 relatórios mensais		
	<b>Média- De 51 a 100 pessoas</b>	05 eventos por mês – 5 relatórios mensais		

	<b>Alta-Acima de 101 pessoas</b>	02 eventos por mês – 2 relatórios mensais		
<b><u>1.10 Elaboração de Planos de Comunicação</u></b>				
1.10.1	<b>Elaboração de plano de comunicação de acordo com briefing da contratante.</b>	08 por ano		

2.1 As quantidades anuais apresentadas na tabela acima representam apenas estimativas e serão executadas na medida da necessidade e conveniência do CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando uma distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o limite estabelecido no subitem 7.1 deste Anexo, quanto ao valor de investimento para a contratação.

2.2 A quantidade anual foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses, de acordo com subitem 7.1 deste Anexo.