

Ministério de Portos e Aeroportos
Assessoria Especial de Comunicação Social

APÊNDICE I

PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

I - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

1. Estratégia de Comunicação

1.1 Avaliação da Percepção de Imagem

Descritivo: Planejamento e execução de 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. A avaliação será realizada a partir de *briefing* com o CONTRATANTE e as entrevistas regionais devem, preferencialmente, representar todos os estados e o Distrito Federal. Devem ser realizadas atividades para: seleção de entrevistados, elaboração de roteiro de entrevistas, realização de entrevistas, consolidação de informações e análise de dados e resultados.

Entregas:

- Relatório do estudo ou levantamento, contendo análise do *briefing*, detalhamento da proposta, lista dos entrevistados, roteiro das entrevistas.
- 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 sua imagem 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.
- Pertinência do roteiro de entrevistas.
- Consistência da análise 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.

Complexidade:

Baixa – Regional	Até 100 entrevistas. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Baixa – Nacional	Até 30 entrevistas. Prazo de entrega: Até 10 dias úteis.

1.2 Mapa de Influenciadores

Descritivo: Identificação, quantificação e qualificação de jornalistas e outros formadores de opinião (como as lideranças locais) que influenciam as percepções do cidadão por meio da divulgação de informações sobre o MPOR e suas temáticas.

Entregas: Planilha contendo relação dos formadores de opinião, com nome do influenciador, seu perfil, histórico profissional, síntese de seu posicionamento e os assuntos sensíveis aos quais está relacionado, canais e veículos de comunicação (*on-line* e *off-line*) que atua podendo ser de sua autoria ou de terceiros, com as respectivas estatísticas de audiência e recomendações de ação de relacionamento e de distribuição de informação personalizada.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência da indicação dos influenciadores em relação ao MPOR 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.

Complexidade:

Baixa – Regional	Até 300 influenciadores. Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.
Média – Nacional	De 51 a 100 influenciadores. Prazo de entrega: Até 40 dias úteis.

1.3 Diagnóstico e Matriz Estratégica

Descritivo: Levantamento de informações e análise do ambiente e dos cenários internos e externos do CONTRATANTE e de suas temáticas que subsidiará o plano de ação de comunicação institucional do órgão/entidade, contemplando:

- Identificação de públicos internos e externos relevantes para o órgão/entidade em relação às suas temáticas.
- Planejamento e realização de entrevistas exploratórias de imersão, presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados.
- Realização de *benchmarking* junto a órgãos/entidades que atuem de forma exemplar.
- Levantamento de informações sobre o CONTRATANTE e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, *websites*, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras.
- Levantamento de insumos relevantes relacionados ao CONTRATANTE, tais como missão, visão de futuro, matriz *swot* (pontos fortes, pontos fracos, ameaças e oportunidade).
- Definição dos objetivos da comunicação institucional do CONTRATANTE em suas temáticas de atuação.
- Desenvolvimento de matriz estratégica dos objetivos da comunicação institucional do CONTRATANTE em suas temáticas de atuação.
- Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação institucional do CONTRATANTE.

Entregas:

- Relatório com o roteiro das entrevistas, lista dos entrevistados, entrevistas transcritas e demais informações identificadas em outras fontes.
- Relatório analítico da matriz *swot* (pontos fortes e pontos fracos do CONTRATANTE e ameaças e oportunidades).
- Relatório com a estratégia proposta na matriz estratégica.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Abrangência e consistência do diagnóstico.
- Confiabilidade das fontes pesquisadas.
- Qualidade da apresentação das informações dos relatórios.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de entrevistas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 10 entrevistas. Prazo de entrega: Até 15 dias úteis.
Média	Até 50 entrevistas. Prazo de entrega: Até 25 dias úteis.

1.4 Plano Estratégico de Comunicação Institucional

Descritivo: Plano estratégico de comunicação institucional do CONTRATANTE, baseado no diagnóstico e na matriz estratégica, abrangendo os seguintes pontos:

- Definição dos objetivos estratégicos do plano.
- Proposição e validação das mensagens-chave a serem transmitidas pelo órgão/entidade junto a seus públicos.
- Proposição e validação de política de porta-vozes: identificação dos membros da instituição que poderão representá-la formalmente; dos temas a serem abordados pelos porta-vozes; da abrangência das informações a serem repassadas e das formas de aplicação das mensagens-chave.
- Recomendação de ações e eventos com vistas a atingir os objetivos do CONTRATANTE.
- Recomendação de treinamento de porta-vozes e indicação do escopo do treinamento.
- Cronograma de realização das ações propostas.

Entregas: Plano estratégico de comunicação institucional do CONTRATANTE, nas versões impressa e digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Aderência e alinhamento do Plano às diretrizes do MPOR;
- Abrangência e sua aplicabilidade.
- Qualidade da apresentação das informações nos documentos.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 20 dias úteis.

2. Assessoria de Imprensa

2.1 Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação

Descritivo: Desenvolvimento contínuo de atividades nas dependências do CONTRATANTE, 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 e-mail 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 CONTRATANTE.
- 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:

Baixa	Profissional de Comunicação Júnior: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação) com, no mínimo, 1 ano de experiência na área de Comunicação, com atuação em agências/ empresas. Conhecimento técnico das ferramentas disponíveis para redação de textos e de <i>softwares</i> usados para geração de <i>mailing</i> e divulgação. Habilidade na apuração de informações, elaboração de relatórios, monitoramento de <i>clipping</i> e realização de <i>follow-up</i> com jornalistas.
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.
Altíssima	Profissional de Comunicação Master: nível superior (cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação), com, no mínimo, 10 anos de atuação em órgãos públicos/agências/empresas ou veículos de comunicação de abrangência nacional; experiência como chefe ou coordenador de assessoria de imprensa privada ou governamental, gerente de atendimento em órgão público, agências, e/ou redator chefe, e/ou editor. 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, formulação de políticas e estratégias de Comunicação e de relacionamento com formadores de opinião, condução de <i>media training</i> e gestão de eventos. Responsável por gerenciar e liderar equipes para execução das ações do planejamento de Comunicação. Domínio do idioma inglês.

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

2.2 Contatos Proativos com Veículos de Comunicação

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

- Contatos telefônicos, por e-mail 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 CONTRATANTE.
- 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.

3. Treinamento

3.1 Planejamento e Execução de *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, 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 MPOR.

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 CONTRATANTE.
- 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:

Baixa	Treinamento de 1 porta-voz para os meios TV e Impressos. Carga horária de até 4 horas.
Média	Treinamento de 2 a 3 porta-vozes para os meios TV, Rádio e Impressos. Carga horária de até 5 horas.
Alta	Treinamento de até 4 porta-vozes para os meios TV, Rádio, Impressos e Digitais, com acompanhamento de fonoaudiólogo. Carga horária de até 8 horas.

Prazo de entrega: Até 10 dias após o treinamento.

3.2 Treinamento para Apresentações

Descritivo: Capacitação de 01 porta-voz em tema específico para realização de apresentações diversas, incluindo audiências públicas, palestras, exposições sobre planos, ações e resultados de programas e projetos, campanhas, entre outras. As atividades incluem:

- Definição do direcionamento do discurso no contexto político, com indicação das mensagens pertinentes aos públicos-alvo das apresentações.
- Simulação da performance para treinamento de lideranças e defesa de posicionamento institucional em ambiente contraditório, como audiências públicas e comissões do Congresso Nacional.
- Laboratório de fonoaudiologia com profissional especialista, com o objetivo de aprimorar a dicção, a postura e o discurso.

Entregas:

- Relatório com o roteiro do treinamento.
- Avaliação do desempenho do participante.
- Recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Pertinência do roteiro, das especificidades e das atividades propostas para o treinamento.

Características consideradas na classificação da complexidade: Carga horária.

Complexidade:

Baixa	Treinamento de até 3 horas.
-------	-----------------------------

Prazo de entrega: Até 5 dias úteis após o treinamento

4. Monitoramento e Análise

4.1 Monitoramento de Conteúdo em Portais de Notícias

Descritivo: Acompanhamento de forma permanente (24 horas, 7 dias por semana) a imagem do MPOR e de suas temáticas em *portais de notícias*. O monitoramento deve indicar a repercussão, a reputação, a evolução de sentimento, os principais influenciadores e demais informações estratégicas para a tomada de decisão. Situações que indiquem possíveis repercussões com alto volume de menções devem ser alertadas, especialmente aquelas que possam gerar crise. A análise deve identificar as razões do alto volume de menções, e não conter apenas números, ou seja, explicar as razões pela qual determinado tema está com enfoque positivo ou negativo, o que está gerando esse efeito e fornecer exemplos de posts e notícias que comprovem essa explicação.

Entregas:

- Relatório diário às 7h por e-mail a ser definido pelo CONTRATANTE. Deve trazer um resumo dos fatos do dia anterior (assuntos de maior relevância, positiva ou negativa), tendências de temas relevantes para o dia e temas com potencial para continuar na pauta (por exemplo, tema que esteja repercutindo nas redes sociais).
- Relatório diário entre 12h e 14h por e-mail a ser definido pelo CONTRATANTE. Deve trazer os temas de mais repercussão no dia. O cumprimento desse horário possibilita que o cliente tenha tempo de agir no próprio dia.
- Alertas por e-mail a ser definido pelo CONTRATANTE – Organizar uma régua de corte de crise (por volume de menções) e avaliar o que merece ou não ser alertado. Alertar também para temas positivos, ou seja, assuntos que venham repercutindo em alta escala, positivamente para o MPOR.
- Relatório semanal em arquivo de apresentação em dia e horário a ser definido pelo CONTRATANTE. 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 de fim de semana por e-mail a ser definido pelo CONTRATANTE - Entre 12h e 14h do sábado, domingo e feriado - um consolidado com as principais informações do dia, seguindo os mesmos parâmetros do relatório diário, sendo um para cada dia.
- 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.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- Qualidade das análises.
- Consistência, relevância e tempestividade dos alertas apresentados.

Características consideradas na classificação da complexidade: Quantidade de menções.

Complexidade:

Baixa	Monitoramento de 1 a 100 mil menções/mês.
Média	Monitoramento de 101 mil a 500 mil menções/mês.
Alta	Monitoramento de 501 mil a 1 milhão de menções/mês.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

4.2 Análise de Jornais, Revistas e Portais de Notícias

Descritivo: Síntese analítica diária do conteúdo monitorado em jornais, revistas e portais de notícias, com alertas sobre temas que ofereçam oportunidades ou riscos de comunicação à imagem do MPOR e recomendações de medidas a serem adotadas.

Entregas:

- 02 relatórios eletrônicos diários, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo CONTRATANTE. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30. O segundo relatório até às 16h, inclusive nos finais de semana e feriados.
- Alertas – mensagem eletrônica (em formato previamente acordado) sobre fatos de impacto e de interesse do CONTRATANTE, noticiados nos intervalos entre o envio dos relatórios.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Atendimento dos prazos estipulados com tolerância de até 30 minutos.
- Qualidade das análises.
- Relevância e coerência dos alertas efetuados.
- Aderência aos temas do MPOR.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de circulação (nacional, regional ou internacional).
- Quantidade de veículos monitorados.

Complexidade:

Baixa – Nacional e Regional	Até 40 veículos monitorados.
Média – Nacional e Regional	Até 60 veículos monitorados.

Prazo de entrega: Mensal.

4.3 Auditoria de Imagem

Descritivo: Auditoria mensal de exposição do MPOR e de suas temáticas a partir de análise quantitativa e qualitativa da sua presença nos meios de comunicação monitorados (jornais, revistas, portais de notícias, TV, rádio, *blogs* e redes sociais). A auditoria deverá apontar os principais temas publicados/veiculados na imprensa, por tipo de veículo e impacto para a imagem do MPOR.

Entregas: Relatório analítico (quantitativo e qualitativo), com apresentação presencial, da forma como os públicos estratégicos os meios/veículos de comunicação monitorados constroem a imagem do MPOR e de suas temáticas, os atributos positivos e negativos e as principais percepções sobre sua atuação. O relatório deve ser entregue na forma impressa e em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência das análises quantitativas e qualitativas.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Mensal

- Pertinência e consistência da formatação proposta para os comitês.
- Adequação das linhas de ação de cada grupo ou tema de risco e das principais atividades e tarefas a serem executadas.

4.4 Clipping Nacional – Jornais, Revistas e Portais de Notícias

Descritivo: Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do MPOR 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, em até 10 portais de notícias e em até 60 jornais regionais.

Entregas: 02 boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviado por correio eletrônico, sendo o primeiro até às 7h30 (conteúdo monitorado a partir de 16h do dia anterior até às 7h do dia vigente), e o segundo até às 16h30 (conteúdo monitorado a partir de 7h até às 16h do dia vigente, para lista de e-mails definidos pelo MPOR.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Abrangência do monitoramento.
- c) Aderência aos temas de interesse do MPOR.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

4.5 Clipping Nacional - TV

Descritivo: Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do MCom, 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 MPOR.

Entregas: 03 boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão/entidade. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 9h30 (conteúdo monitorado a partir de 20h30 do dia anterior até às 8h30 do dia vigente). O segundo boletim até às 14h30 (conteúdo monitorado a partir de 8h30 até às 13h30). O terceiro boletim até às 21h30 (conteúdo monitorado a partir de 13h30 até às 20h30). Os horários de entrega dos boletins poderão sofrer alteração de acordo com a grade de programação das emissoras.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- 1) Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- 2) Abrangência do monitoramento.
- 3) Aderência aos temas de interesse do MPOR.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

4.6 Clipping Nacional - Rádio

Descritivo: Clipping diário de conteúdo noticioso, relacionado a temas de interesse do MPOR, a partir da definição de palavras-chave, veiculado em até 100 emissoras de rádio, conforme lista a ser definida pelo MPOR.

Entregas: 02 boletins eletrônicos diários com os conteúdos noticiosos identificados, enviados por correio eletrônico para lista de e-mails definidos pelo órgão/entidade. O primeiro boletim deverá ser enviado até às 8h30 (conteúdo monitorado a partir de 18h do dia anterior até às 7h30 do dia vigente). O segundo boletim até às 18h (conteúdo monitorado a partir de 7h30 até às 17h30).

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- 1) Cumprimento do prazo, com tolerância de até 30 minutos.
- 2) Abrangência do monitoramento.
- 3) Aderência aos temas de interesse do MPOR

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: Conforme especificado no item Entregas.

5. Produção de Conteúdos

5.1 Elaboração de Texto em Língua Portuguesa

Descritivo: Elaboração de textos jornalísticos ou institucionais direcionados ao público interno ou externo, a partir de consultas a fontes oficiais (autoridades e/ou técnicos de órgãos públicos nas diversas esferas e poderes), representantes do setor privado, especialistas, bem como relatórios e outros documentos governamentais, livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, pesquisas estatísticas e outros conteúdos e publicações impressos ou eletrônicos. Os textos produzidos poderão ser utilizados como press-releases, notas à imprensa, avisos de pauta, artigos de opinião, ambiente digital, posicionamentos (position paper), briefing, manuais, cartilhas, dossiês, textos institucionais para publicações e/ou apresentações, guia de perguntas e respostas, mensagens-chave, entre outros.

Entregas: Texto produzido, ou matéria editada e revisada com indicação das fontes consultadas. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a) Cumprimento do prazo.
- b) Adoção das fontes e insumos fornecidos pelo MPOR.
- c) Tempestividade no atendimento e na resposta às necessidades e/ou problemática apresentada pelo MPOR.
- d) Qualidade dos textos quanto à ortografia e a legislação.
- e) Confiabilidade das fontes.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- 1) Tipo de texto e conteúdo.
- 2) Quantidade de fontes.
- 3) Tipo de apuração.
- 4) Quantidade de laudas.
- 5) Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Texto original, com conteúdo factual. Formulado a partir de informações obtidas com até 2 fontes. Sem necessidade de consultas externas. Até 2 laudas. Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.
Média	Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 3 ou 4 fontes. Podendo ocorrer pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. De 2 a 4 laudas. Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.
Alta	Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas em consulta a 5 ou mais fontes. Recomendações: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, a possibilidade de consulta a materiais de referência escritos em outras línguas. Acima de 4 laudas. Prazo de entrega: Até 7 dias úteis.

5.2 Edição de Texto em Língua Portuguesa

Descritivo: Edição e 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 MPOR.
- Tempestividade no atendimento ou na resposta às necessidades e/ou problemática apontada pelo MPOR.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.

5.3 Cobertura Fotográfica

Descritivo: Cobertura fotográfica de agenda dos porta-vozes, especialmente reuniões e eventos, de forma contínua, nas dependências do CONTRATANTE, com período de execução mensal, ou em viagem, conforme agenda das autoridades assessoradas.

Entregas: Relatório mensal com descrição de todo material produzido e arquivos digitais das fotos, em alta resolução. Deverá ser observada a legislação vigente no que diz respeito a direitos autorais e de cessão de imagem.

A entrega das imagens deverá ser feita por meio da disponibilização instantânea dos arquivos digitais finais via WhatsApp e em plataformas online do órgão (como Flickr, Google Drive ou similares), seguindo orientação do CONTRATANTE.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- a. Criatividade;
- b. Tempestividade;
- c. Qualidade técnica; e
- d. Cumprimento de prazos.

Características consideradas na classificação da complexidade: por perfis profissionais

Complexidade:

Baixa	Perfil profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências e eventos institucionais diversos) com 5 anos de experiência em foto jornalismo e tratamento de imagem
Média	Perfil profissional de fotografia para cobertura fotográfica de agendas (tais como reuniões, conferências, debates e eventos institucionais

	diversos) com, no mínimo, 8 anos de experiência em fotojornalismo, foto publicitária e tratamento de imagem.
--	--

Prazo de entrega: Execução continuada mensal.

5.4 Reportagem em Vídeo (Vídeo Release)

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

5.5 Conteúdo e Design para Apresentação

Descritivo: Elaboração de conteúdo para apresentação em reunião, seminário, evento, audiência etc, com conteúdo factual e analítico, a partir de informações obtidas de fontes

diversas indicadas pelo CONTRATANTE.

Entregas: Apresentação em formato digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Utilização das fontes e insumos fornecidos pelo CONTRATANTE
- Tempestividade no atendimento e nas respostas às necessidades e/ou problemática apresentada pelo CONTRATANTE.
- Observância das normas de correção ortográfica e a legislação.
- Observância da aplicação correta de marcas, contempladas as orientações do CONTRATANTE, a exemplo da acessibilidade.
- Utilização de fontes confiáveis.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tipo de texto e conteúdo.
- Quantidade de fontes.
- Tipo de apuração.
- Quantidades de laudas elaboradas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Texto original, com conteúdo factual. Formulado a partir de informações obtidas com até 1 fonte. Sem necessidade de consultas externas. Até 10 laudas produzidas. Prazo de entrega: Até 2 dias úteis.
Média	Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas a partir de 2 a 3 fontes. Com pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. De 11 a 50 laudas produzidas. Prazo de entrega: Até 3 dias úteis.
Alta	Texto original, com conteúdo factual e analítico. Formulado a partir de informações obtidas a partir de 4 ou mais fontes. Comparação e checagem entre informações divergentes; consulta a um número de fontes superior a 4; entrevistas com especialistas em determinado assunto, ou com conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão e, ainda, necessidade de consultar materiais de referência escritos em outras línguas. Acima de 50 laudas produzidas. Prazo de entrega: até 7 dias úteis.

6 Prevenção e Gerenciamento de Crises

6.1 Formação de Comitês de Crises

Descritivo: Formação, em conjunto com o CONTRATANTE, de time multidisciplinar de trabalho para analisar os riscos de imagem e definir estratégias de mitigação de riscos e crises. O trabalho inclui avaliação da estrutura organizacional do CONTRATANTE e de suas principais áreas de atuação, para identificar lideranças e setores diretamente envolvidos em uma situação de crise. A partir desta análise, serão indicadas as áreas a ter assento no comitê e o

seu modus operandi, sob validação do CONTRATANTE. Também será identificado o local apropriado para formação de sala de crise.

Entregas: Relatório com a indicação de nomes e atribuições dos membros envolvidos no comitê de crises, por tema.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Pertinência e consistência da formatação proposta para os comitês.
- Adequação das linhas de ação de cada grupo ou tema de risco e das principais atividades e tarefas a serem executadas.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidades de comitês formados.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Média	Até 5 comitês de risco. Prazo de entrega do relatório: Até 60 dias.
-------	---

6.2 Fluxograma de Processo para Atuação em Crise

Descritivo: Orientação passo a passo para situações hipotéticas de crise, com a identificação dos responsáveis pelas informações e dos porta-vozes mais adequados para cada risco identificado.

Entregas: Fluxograma por tipo de risco em arquivo impresso e eletrônico.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Organização do conteúdo.
- Clareza na apresentação dos fluxos das informações e do plano de atuação em situação de crise.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de fluxogramas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 5 fluxogramas. Prazo de entrega: Até 30 dias.
-------	---

6.3 Mapeamento de Públicos Envolvidos na Crise

Descritivo: Identificação de públicos potencialmente atingidos pela crise, considerando até 3

públicos por risco. A indicação de cada público envolvido terá uma justificativa, demonstrando o seu grau de envolvimento e de relevância para o agravamento ou redução dos efeitos da crise.

Entregas: Relatório de mapeamento.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Objetividade na identificação dos riscos.
- Clareza na apresentação dos fluxos de informações.
- Pertinência das ações recomendadas para as situações de crise.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de riscos.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 10 riscos. Prazo de entrega: até 30 dias
-------	--

6.4 Manual de Crise

Descritivo: Guia para consulta e formação de lideranças em políticas de prevenção e gestão de crises, no âmbito do MPOR, contemplando classificação de crises, processos e procedimentos. Reúne os conceitos teóricos sobre gestão de crise e ferramentas de comunicação a serem utilizadas durante a crise.

Entregas: Manual de crise.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Consistência, organização e clareza das informações e sua aderência às temáticas de atuação do MPOR.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 45 dias.
-------	--

6.5 Gerenciamento de Crise Regional

Descritivo: Conjunto de ações deflagradas para administrar uma crise, incluindo o atendimento à imprensa, a produção de conteúdos sobre o tema para abastecer a mídia e a sala de imprensa *on-line*, o acompanhamento de entrevistas e a organização de encontros com a imprensa, com o objetivo de esclarecer o posicionamento do MPOR sobre dada situação. A equipe envolvida no gerenciamento deve trabalhar em conjunto com o(s) comitê(s) de crise, a fim de aplacar as demandas internas e externas de comunicação.

Entregas: Relatório de atividades, contendo as medidas internas e externas deflagradas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação das iniciativas tomadas e repercussão na imprensa.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tempo de duração da crise.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Crise de até 10 dias. Prazo de entrega: Relatório entregue em até 10 dias após a crise.
-------	--

7. Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas

7.1 Projeto Gráfico

Descritivo: Definição das características visuais de uma peça de design, impressa ou eletrônica (Ex: livros, jornais, revistas e suas versões eletrônicas ou *webs*, *newsletters*, entre outras), como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos), títulos e fontes utilizadas. Deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no *briefing* de trabalho.

Entregas: Projeto gráfico detalhado, impresso ou 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 MPOR.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 10 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	De 11 até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Alta	De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias.

7.2 Diagramação / Editoração de Publicações Impressas

Descritivo: Organização do conteúdo e dos elementos gráficos em espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado, devendo incorporar os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação.

Entregas: Peça ou publicação diagramada, em arquivo digital, para impressão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

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

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de páginas.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 50 páginas. Prazo de entrega: Até 10 dias.
Média	De 51 até 100 páginas. Prazo de entrega: Até 20 dias.
Alta	De 101 até 200 páginas. Prazo de entrega: Até 30 dias.

7.3 Diagramação de Apresentações Eletrônicas

Descritivo: Formatação de arquivo de apresentação para projeção ou exibição eletrônica, conforme conteúdo e programação visual estabelecidos previamente. O foco do trabalho está na hierarquia das informações, garantindo equilíbrio entre os recursos visuais, de forma a dinamizar e otimizar a exposição do conteúdo.

Entregas: Apresentação em programa (*software*) previsto no *briefing*, em arquivo digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Adequação visual do conteúdo à proposta de trabalho descrita no *briefing*.
- Qualidade estética e pertinência ao tema.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Quantidade de lâminas de apresentação.
- Prazo de entrega.

Complexidade:

Baixa	Até 20 lâminas. Prazo de entrega: Até 3 dias.
-------	---

7.4 Infográficos Estáticos e/ou Impressos

Descritivo: Utilização de recursos gráficos para o detalhamento de informações, ou seja, junção de textos breves com ilustrações explicativas para a melhor compreensão do conteúdo. Esse tipo de recurso contribui para a melhor compreensão de informações e conceitos complexos e são usados para apoiar exposições de mapas e manuais técnicos, educativos ou científicos. Pode combinar fotografia, ilustração e texto.

Entregas: Infográfico aprovado, em meio digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:

- Cumprimento do prazo.
- Qualidade do desenho final, após a mescla de todas as variáveis (texto e recursos gráficos usados como ponto de partida, fotos, gráficos e ilustrações).
- Clareza e correta hierarquização dos dados expostos.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Tamanho do infográfico, no que se refere aos recursos utilizados (foto ou ilustração).
- Prazo de entrega.

Complexidade:

<u>Baixa</u>	Infográfico com foto e/ou ilustração existente, mais texto. Prazo de entrega: Até 2 dias.
<u>Média</u>	Infográfico com foto e/ou ilustração a serem produzidas, mais texto. Prazo de entrega: Até 3 dias
<u>Alta</u>	Infográfico com foto, ilustração e gráfico a serem produzidos e mesclados, mais texto. Prazo de entrega: Até 5 dias

II - PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

<i>Produto/Serviço Comunicação Institucional</i>		Qtd. Prevista	PREÇO TOTAL ESTIMADO ANUAL
1.	<i>Estratégia de Comunicação:</i>		
1.1	<i>Avaliação de Percepção de Imagem:</i>		
1.1.1	<i>Complexidade Baixa Regional</i>	1	<i>R\$ 39.352,00</i>
1.1.2	<i>Complexidade Baixa Nacional</i>	1	<i>R\$ 30.000,00</i>
1.2	<i>Mapa de Influenciadores:</i>		
1.2.1	<i>Complexidade Baixa Regional</i>	1	<i>R\$ 29.457,98</i>
1.2.2	<i>Complexidade Média Nacional</i>	1	<i>R\$ 39.498,43</i>
1.3	<i>Diagnóstico e Matriz Estratégica:</i>		
1.3.1	<i>Complexidade Baixa</i>	1	<i>R\$ 45.472,41</i>
1.3.2	<i>Complexidade Média</i>	1	<i>R\$ 64.994,51</i>
1.4	<i>Plano Estratégico de Ações de Comunicação Institucional</i>	4	<i>R\$ 260.237,03</i>
2.	<i>Assessoria de Imprensa:</i>		
2.1	<i>Atendimento de Demandas de Veículos de Comunicação:</i>		
2.1.1	<i>Complexidade Baixa</i>	24	<i>R\$ 573.084,00</i>
2.1.2	<i>Complexidade Média</i>	48	<i>R\$ 1.540.197,00</i>
2.1.3	<i>Complexidade Alta</i>	36	<i>R\$ 1.036.264,68</i>
2.1.4	<i>Complexidade Altíssima</i>	12	<i>R\$ 495.144,00</i>
2.2	<i>Contatos Proativos com Veículos de Comunicação:</i>		
2.2.1	<i>Complexidade Média</i>	12	<i>R\$ 491.155,80</i>
2.2.2	<i>Complexidade Alta</i>	12	<i>R\$ 548.006,52</i>
3.	<i>Treinamento:</i>		
3.1	<i>Planejamento e Execução de Media Training:</i>		
3.1.1	<i>Complexidade Baixa</i>	3	<i>R\$ 81.282,54</i>
3.1.2	<i>Complexidade Média</i>	2	<i>R\$ 73.518,99</i>
3.1.3	<i>Complexidade Alta</i>	1	<i>R\$ 49.352,49</i>
3.2	<i>Treinamento para apresentações:</i>		
3.2.1	<i>Complexidade Baixa</i>	19	<i>R\$ 200.635,14</i>
4.	<i>Monitoramento e Análise:</i>		
4.1	<i>Monitoramento de Conteúdo em Portais de Notícias</i>		
4.1.1	<i>Complexidade Baixa</i>	12	<i>R\$ 298.920,00</i>
4.1.2	<i>Complexidade Média</i>	1	<i>R\$ 48.000,00</i>
4.1.3	<i>Complexidade Alta</i>	1	<i>R\$ 63.000,00</i>
4.2	<i>Análise de Jornais, Revistas, Portais de Notícias</i>		
4.2.1	<i>Baixa – Nacional e Regional</i>	12	<i>R\$ 177.840,00</i>
4.2.2	<i>Média - Nacional e Regional</i>	12	<i>R\$ 367.909,20</i>
4.3	<i>Auditoria de imagem</i>	12	<i>R\$ 425.104,32</i>
4.4	<i>Clipping Nacional – Jornais, Revistas e Portais de Notícias</i>	12	<i>R\$ 159.141,12</i>

4.5	Clipping Nacional - TV	12	R\$ 185.900,10
4.6	Clipping Nacional - Rádio	12	R\$ 181.337,88
5.	Produção de Conteúdos:		
5.1	Elaboração de texto em Língua Portuguesa:		
5.1.1	Complexidade Baixa	2	R\$ 3.380,00
5.1.2	Complexidade Média	2	R\$ 4.690,00
5.1.3	Complexidade Alta	2	R\$ 7.210,82
5.2	Edição de texto em língua portuguesa	6	R\$ 6.804,00
5.3	Cobertura Fotográfica		
5.3.1	Complexidade Baixa	24	R\$ 161.185,20
5.3.2	Complexidade Média	12	R\$ 104.460,24
5.4	Reportagem em vídeo (vídeo release):		
5.4.1	Complexidade Baixa	24	R\$ 292.758,21
5.4.2	Complexidade Média	15	R\$ 247.074,56
5.4.3	Complexidade Alta	5	R\$ 113.557,16
5.5	Conteúdo e Design para Apresentação:		
5.5.1	Complexidade Baixa	1	R\$ 10.046,02
5.5.2	Complexidade Média	1	R\$ 15.298,73
5.5.3	Complexidade Alta	1	R\$ 21.483,15
6.	Prevenção e Gerenciamento de Crises		
6.1	Formação de Comitês de Crises:		
6.1.1	Complexidade Média	1	R\$ 18.000,00
6.2	Fluxograma de Processo para Atuação na Crise:		
6.2.1	Complexidade Baixa	1	R\$ 14.000,00
6.3	Mapeamento de Públicos Envolvidos na Crise:		
6.3.1	Complexidade Baixa	1	R\$ 33.694,07
6.4	Manual de Crise:		
6.4.1	Complexidade Baixa	1	R\$ 48.000,00
6.5	Gerenciamento de Crise Regional:		
6.5.1	Complexidade Baixa	1	R\$ 37.494,15
7.	Design Aplicado à Produção de Conteúdo para Relações Públicas		
7.1	Projeto gráfico:		
7.1.1	Complexidade Baixa	4	R\$ 66.400,00
7.1.2	Complexidade Média	2	R\$ 47.387,40
7.1.3	Complexidade Alta	1	R\$ 33.199,35
7.2	Diagramação/Editoração de Publicações Impressas:		
7.2.1	Complexidade Baixa	12	R\$ 128.676,12
7.2.2	Complexidade Média	4	R\$ 64.200,00
7.2.3	Complexidade Alta	2	R\$ 46.763,03
7.3	Diagramação de Apresentações Eletrônicas:		
7.3.1	Complexidade Baixa	100	R\$ 952.301,00
7.4	Infográficos Estáticos e/ou Impressos:		
7.4.1	Complexidade Baixa	15	R\$ 60.000,00
7.4.2	Complexidade Média	9	R\$ 46.800,00
7.4.3	Complexidade Alta	6	R\$ 42.000,00

Total Produtos e Serviços	R\$ 10.131.669,33
10 % Diárias e Passagens	R\$ 1.013.166,93
TOTAL ESTIMADO	R\$ 11.144.836,27

Obs 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 nas mesmas condições contratuais, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido no subitem 7.1, quanto ao valor de investimento para a contratação.

Obs 2: A quantidade anual foi prevista para ser executada de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

