

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 3

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, PERFIL E HABILIDADES ESPECÍFICOS DA EQUIPE

Licitação: Concorrência Presencial nº 03/2025 – SEIL/SECOM

Licitante: Hey Propaganda Ltda

CNPJ: 10.696.298/0001-08

1. VISÃO GERAL E ESTRATÉGIA

A presente proposta técnica foi desenvolvida para oferecer à Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística (SEIL) uma Assessoria de Comunicação Institucional baseada em inteligência de dados, proatividade e alinhamento estrito às diretrizes do Secretaria de Comunicação (SECOM). Nossa estratégia central consiste em traduzir a complexidade técnica das obras e programas de desenvolvimento urbano em narrativas de valor público, garantindo que o cidadão paranaense compreenda o impacto direto dessas ações em sua qualidade de vida.

Para atender à demanda de 1.164 horas mensais com excelência, nossa abordagem sustenta-se em quatro pilares:

- Gestão de Reputação e Crise: monitoramento preditivo para antecipar cenários de risco e proteger a imagem institucional do Governo do Estado.
- Pedagogia Tecnológica (Traduzir a Engenharia): tem a função de alfabetizar o público sobre a nova tecnologia. O concreto e o asfalto (CBUQ) são materiais com comportamentos completamente diferentes. O jornalismo deve atuar para evitar a desinformação e gerenciar expectativas durante a obra.
- Eficiência e Longevidade (Justificar o Investimento): foca na mudança de mentalidade de curto para longo prazo. O concreto geralmente tem um custo inicial de implantação competitivo, mas sua grande vantagem é a manutenção mínima. A comunicação deve blindar o projeto contra críticas superficiais, focando no custo-benefício.
- Conexão Regional (Humanizar a Logística): conecta a frieza do material (concreto) com a vida real das pessoas nas regiões atendidas (Sudoeste, Centro-Sul, RMC, Litoral). O concreto não é o mesmo para todos; ele serve a propósitos econômicos diferentes dependendo da geografia.

O foco é assegurar uma comunicação fluida, transparente e moderna, fortalecendo a presença digital da Secretaria e seu relacionamento com a imprensa e stakeholders.

2. HISTÓRICO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

A HEY PROPAGANDA LTDA, fundada em 2 de abril de 2009, acumula 16 anos de atuação sólida, consolidando-se como uma agência full-service com alta especialização em Comunicação Governamental e Pública.

Diferentemente de agências generalistas, construímos nossa trajetória focada nas nuances e exigências do Setor Público. Ao longo de nossa história, desenvolvemos uma metodologia proprietária que une a segurança jurídica e administrativa necessária aos contratos públicos com a agilidade e inovação das novas tecnologias de comunicação.

Diferenciais Competitivos para a Execução deste Contrato:

- Expertise em Gestão Pública: Mais de 14 anos de experiência continuada atendendo entes públicos (Prefeituras e Cooperativas), gerenciando crises complexas, campanhas de utilidade pública e comunicação institucional multicanal.
- Consultoria Estratégica: Nossa atuação (CNAE 70.20-4-00) transcende a produção de peças; atuamos como braço estratégico dos gestores, oferecendo media training, planejamento 360° e análise de cenários políticos e sociais.
- Inovação Tecnológica: Integramos ferramentas de Inteligência Artificial e Business Intelligence (BI) aos nossos processos, garantindo eficiência na clipagem, análise de dados e otimização de recursos públicos.

Estamos preparados técnica e estruturalmente para atuar como parceiros estratégicos da SEIL, com a robustez que o Governo do Estado do Paraná exige.

3. RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS CLIENTES ATENDIDOS (Item 3.4.4, alínea 'a')

Nosso portfólio demonstra um total de 14 anos de experiência continuada no Setor Público, com foco em comunicação institucional e gestão de crise, conforme detalhado na tabela a seguir:

| Cliente (Nome/Instituição) | Período de Atendimento | Escopo Resumido (Ex: Assessoria de Imprensa, Gestão de Crise) |
|----------------------------------|------------------------|--|
| Prefeitura de Guarapuava | Jan/2014 – dez/2018 | Gestão 360° da comunicação oficial de município de porte médio-grande (polo regional). Gerenciamento de crises em áreas sensíveis (Saúde/Obras), coordenação de relacionamento com a imprensa regional e estadual, e campanhas educativas de alto impacto. Atendimento simultâneo a múltiplas secretarias com fluxo intenso de demandas diárias. |
| Prefeitura de Laranjeiras do Sul | Set/2013 a jan/2019 | Estudo, planejamento, concepção, criação, execução interna, intermediação supervisão da execução externa e distribuição de campanhas, peças e materiais publicitários para os meios digitais e off line, elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e outros elementos de comunicação institucional e |

| Cliente (Nome/Instituição) | Período de Atendimento | Escopo Resumido (Ex: Assessoria de Imprensa, Gestão de Crise) |
|--|-------------------------|---|
| | | relacionamento com a imprensa, planejamento e execução de pesquisas, produção. |
| Prefeitura de Bituruna | Abr/2011 a Mar/2016 | Estudo, planejamento, concepção, criação, execução interna, intermediação supervisão da execução externa e distribuição de campanhas, peças e materiais publicitários para os meios digitais e off line, elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e outros elementos de comunicação institucional, planejamento e execução de pesquisas, produção. |
| Prefeitura de Fernandes Pinheiro | Julho/2011 a julho/2012 | Publicidade para agenciamento nos meios de comunicação de notas oficiais da prefeitura |
| Prefeitura de Pinhão | Ago/2018 a julho/2020 | Estudo, planejamento, concepção, criação, execução interna, intermediação supervisão da execução externa e distribuição de campanhas, peças e materiais publicitários para os meios digitais e off line, elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e outros elementos de comunicação institucional e relacionamento com a imprensa, planejamento e execução de pesquisas, produção. |
| Cooperativa Agroindustrial Aliança de Carnes Nobres – COOPERALIANÇA. | De 29/11/2022 até hoje | Criação de conteúdo para mídias sociais; Produção de material informativo; assessoria de imprensa; Gestão de crises; Material de PDV (Merchandising); Branding (Construção de marca); Social Media (Gerenciamento e Produção de conteúdo); Criação e desenvolvimento de ações e campanhas institucionais; Relatórios inteligentes – Business Intelligence nos canais digitais. |

Para além desses clientes citados, a Agência, em sua maioria do serviço público, vem atendendo os mais diversos clientes da iniciativa privada em demanda focada em publicidade e propaganda, inclusive em área de automação por inteligência artificial, que não é o foco neste momento.

4. INSTALAÇÕES, INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS

Esta seção demonstra o atendimento ao Item 3.4.4, alínea 'b' do Anexo IV, que avalia a Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais para a execução do contrato.

A licitante dispõe de estrutura física e tecnológica robusta para a execução do contrato, oferecendo total suporte para as atividades ininterruptas da Assessoria de Comunicação Institucional da SEIL.

4.1. Estrutura Física e Operacional

A infraestrutura é dimensionada, por meio das tecnologias de mobilidade, para suportar tanto o trabalho remoto/híbrido quanto o atendimento in loco nas dependências da Secretaria, garantindo a continuidade do serviço.

A estrutura de Estações Móveis (MacBook Pro) permite que a equipe opere in loco na SEIL, imediatamente, pois a infraestrutura tecnológica é portátil e a nuvem (softwares listados) permite operação remota total.

A Sede Administrativa e Operacional está localizada em Guarapuava, PR, Rua Capitão Rocha, 612-B. Este local funciona como o backoffice completo, responsável pelo suporte administrativo, tecnológico e de produção.

- O ambiente é moderno e funcional, com Hall de entrada para recepção de visitantes e Setor administrativo.
- Dispõe de ambiente de trabalho (ambiente aberto), quatro (4) Salas de reunião com recursos audiovisuais (TVs 50 para projeções) e Sala de recreação/cafezinho.
- Possui banheiros masculino, feminino e para portadores de deficiências.

Comprovação Visual: As fotografias do ambiente estão encartadas nas folhas de número 25.

Capacidade de Atendimento Imediato (Curitiba/In Loco):

A licitante dispõe de infraestrutura tecnológica móvel e processos digitais consolidados que permitem o atendimento imediato e in loco na sede da SEIL e da SECOM em Curitiba, desde o primeiro dia de contrato (D+0). Nossa metodologia de Escritório Avançado baseia-se na alocação física dos Profissionais de Perfil 2 e 3 diretamente no ambiente do cliente (quando solicitado) ou em estações de trabalho remotas conectadas via nuvem, eliminando barreiras geográficas. A equipe possui total disponibilidade de deslocamento e os equipamentos (listados abaixo) são portáteis e de alta performance, garantindo que a redação da agência opere onde a notícia acontece, sem dependência de instalação física prévia.

4.2. Recursos Materiais e Tecnológicos (Item 3.6 do Anexo IV)

A lista de equipamentos e softwares é pensada na qualidade da produção multimídia e na capacidade de deslocamento rápido para coberturas emergenciais em todo o Paraná e em nível nacional.

A. Equipamentos de Informática e Audiovisual (serão disponibilizados para a equipe)

| Tipo de Recurso | Detalhamento | Quantidade | Alinhamento e Finalidade |
|-------------------------|--|------------|--|
| Estações Fixas (Edição) | Apple iMac Pro 24 (Chip M3, 8 núcleos CPU/GPU, 16GB RAM, 256 GB SSD) | 3 unidades | Alto poder de processamento para edição de vídeo e foto em tempo real (Suíte Adobe). |

| Tipo de Recurso | Detalhamento | Quantidade | Alinhamento e Finalidade |
|----------------------------|---|------------|---|
| Estações Móveis (Produção) | Apple MacBook Pro 13 (Chip M3, 8 núcleos CPU/GPU, 16GB RAM, 256 GB SSD) | 4 unidades | Mobilidade e potência para trabalho in loco e elaboração de relatórios (Atividade A). |
| Comunicação Móvel/Captura | iPhone 16 Pro (256 Gb) | 4 unidades | Comunicação imediata e captura de conteúdo multimídia rápido (SAC 2.0 e atendimento emergencial). |
| Captção de Vídeo e Áudio | Câmera Sony Zv-E10; Microfone Lark M2; Gimbal Feiyutech scorp-c; Tripé cabeça hidráulica. | 2 de cada | Produção de conteúdo audiovisual profissional para a imprensa e redes sociais (Atividade C.2). |
| Armazenamento | Cartões de memória Sandisk Extreme 1Tb (2) | 2 unidades | Garantia de espaço e velocidade para gravação e arquivamento de grandes volumes de conteúdo de cobertura. |

B. Softwares e Sistemas Estratégicos (Organizados por Função e serão disponibilizados para a equipe)

| Categoria Funcional | Softwares Chave | Alinhamento com o Termo de Referência |
|---------------------------------------|---|---|
| 1. Monitoramento e Análise de Mídia | InterClip, Tiny Tiny RSS, Metricool (Monitoramento Digital) | Essenciais para a Atividade B (Monitoramento Diário - 206h/mês), permitindo o rastreamento, gravação e recuperação de notícias em diversas mídias, garantindo a avaliação diária de impacto e a gestão de reputação. |
| 2. Gestão de Dados e CRM | Airtable Banco de dados, Press Manager, EspoCRM – Selfhosted, N8N Self Hosted (Plataforma de automação) | Cruciais para a Atividade C.1 (Alimentação Diária do Banco de Dados - 204h/mês) e Atividade D.4 (Controle de Levantamento de Informações sobre Veículos). Asseguram o controle do relacionamento e a atualização de mailings. |
| 3. Disparo e Distribuição de Conteúdo | SendGrid, PressManager, N8N Self Hosted | Suporte à Atividade C.2 (Produção e Disseminação), permitindo o envio massivo e segmentado de press releases, notas e avisos de pauta, com relatórios de entrega e abertura. |
| 4. Suíte de Produtividade e Edição | Premiere 2025, Photoshop 2025, Audition 2025, Adobe Podcast, Canva Pro, Google Workspace, Microsoft 365, Notion, Trello, Zoom, Chatwoot | Licenças profissionais para a elaboração de relatórios, planos (Atividade A), e para a produção e edição de conteúdo (imagem, vídeo e áudio) exigida (Atividade C.2). |

O conjunto de recursos, desde as estações de trabalho de alta performance (MacBook Pro e iMac Pro) e a suíte de edição profissional (Premiere, Photoshop), até os sistemas especializados de gestão e monitoramento (InterClip, Airtable, Press Manager), garante a eficiência e a capacidade de resposta imediata, em conformidade com o padrão de elevada qualidade exigido (Item 3.4.2 do Anexo IV). O foco na inteligência de dados (Atividades B e C.1), com sistemas de Clipping e CRM dedicados, permite o gerenciamento proativo de crises e a elaboração de planos de comunicação estratégicos

5. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E EQUIPE

Esta seção atende integralmente ao Item 3.4.4, alínea 'd' do Anexo IV e ao requisito de Qualificação da Equipe de Profissionais (Subquesto 4), demonstrando o dimensionamento e a experiência necessários para a execução dos serviços em padrão de elevada qualidade.

5.1. Matriz de Quantificação e Dimensionamento

Para garantir a execução dos serviços e atender à demanda total de 1.164 horas mensais, a equipe técnica será composta por 7 (sete) profissionais. A distribuição da carga horária por perfil é estrategicamente pensada para otimizar a senioridade e a eficiência operacional.

Os perfis e as qualificações descritas no quadro a seguir, são as mínimas para atendimento, no entanto pode ocorrer de um profissional ter perfil superior que assume as funções de perfil diferente, isso pode ocorrer em razão de suas expertises ou habilidades especiais.

| Profissional | Perfil Mínimo | Qualificação Resumida Mínima | Função na Equipe |
|-----------------|---------------|---|---|
| Profissional 01 | Perfil 1 | Graduado em Jornalismo + 6 anos de exp. Coordenação | Coordenador-Geral de Jornalismo. Responsável pela visão macro e gestão de crise. |
| Profissional 02 | Perfil 1 | Graduado em Comunicação Social | Coordenador-Geral Administrativa e Produção de mídias. Auxiliar na gestão de crises. Atendimento e Suporte Operacional. Suporte geral e atualização de mailing (Atividade D.4). |
| Profissional 03 | Perfil 1 | Graduado em Jornalismo + 4 anos de exp. (Coordenação de Jornalismo) | Editor e Analista de Mídia. Capacidade analítica para interpretar cenários de mídia (Atividade B e D). |
| Profissional 04 | Perfil 1 | Graduado em Jornalismo + 2 anos de exp. (Reportagem/Texto) | Redator Sênior / Produtor de Conteúdo. Habilidade em texto/edição e Atendimento na Atividade D. |
| Profissional 05 | Perfil 3 | Graduado em Jornalismo + 2 anos de exp. (Reportagem/Texto) | Redator / Apoio à Imprensa. Foco em produção de conteúdo multimídia e textual para atender a Atividade C. |
| Profissional 06 | Perfil 3 | Graduado em Jornalismo + 1 ano de exp. (Repórter/Dados) | Atendimento à Imprensa (Front). |
| Profissional 07 | Perfil 4 | Graduado em Comunicação Social + 1 ano de exp. (Repórter/Dados) | Analista de Banco de Dados e Monitoramento. Foco na Atividade C.1 (Alimentação Diária). |

5.2. Justificativa Estratégica do Dimensionamento

O dimensionamento da equipe é fundamentado na hierarquia de complexidade das atividades e no princípio da eficiência, assegurando que o maior valor e senioridade sejam alocados à estratégia e à gestão. Sem perder a oportunidade de alocar pessoas aproveitando suas habilidades de conhecimentos.

PARANÁ



G O V E R N O D O E S T A D O
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

Parte do conteúdo deste caderno foi suprimido em razão de conter dados pessoais, sob proteção da Lei Federal nº 13.709/2018.

Assim, para obtenção de acesso ao material na íntegra, deve-se seguir as orientações contidas em comunicado específico divulgado na página:

<https://www.comunicacao.pr.gov.br/Pagina/Concorrencia-Publica-0032025-Contratacao-de-Servicos-de-Assessoria-de-Comunicacao>

Demais dúvidas devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico:

licitacoes-secom@secom.pr.gov.br

- Comunicação Interna: Desenvolver canais para manter o corpo técnico da SEIL alinhado com as diretrizes e ações estratégicas.
- Produção de Conteúdo Estratégico: Priorizar a criação de conteúdo que demonstre resultados e impactos nos municípios, utilizando dados e storytelling (antes e depois das obras).
- Plano de Comunicação Anual: Elaborar e revisar o plano de comunicação alinhado com o calendário de entregas e os projetos prioritários da Secretaria.

6. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaramos total disponibilidade da equipe listada para atendimento integral às demandas da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística, incluindo regime de plantão em finais de semana e feriados, quando necessário, assegurando a continuidade da comunicação pública.

7. DETALHAMENTO DA SISTEMÁTICA DE ATENDIMENTO (Item 3.4.4, 'c')

Esta seção descreve a metodologia de trabalho e a distribuição de atividades, apresentando os fluxos internos que garantem a eficácia dos processos e a continuidade na execução das obrigações, conforme especificações do Edital. A estrutura da equipe foi projetada para cobrir integralmente as quatro áreas do Termo de Referência (A, B, C e D), promovendo fluidez operacional e hierarquia decisória. Destaca-se que a alocação de profissionais respeita o Perfil Mínimo de qualificação técnica exigido para cada função, podendo disponibilizar profissional de perfil superior para atendimento.

7.1. Distribuição das Horas-Atividade por Perfil

A seguir, a matriz de distribuição demonstra como as 1.164 horas mensais do objeto licitado são absorvidas, de forma estratégica, pelas competências específicas de cada perfil na equipe:

| Atividade (Descrição e Total Horas) | Coordenador Geral (Perfil 1) | Coordenador de Jornalismo (Perfil 2) | Redatores/Repórteres (Perfil 3) | Repórter de Apoio (Perfil 3) | Banco de dados e Habilidades específicas (Perfil 4) | Total (h/a) |
|-------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|---|-------------|
| A. Plano Estratégico (38h) | 30 | 8 | 0 | 0 | 0 | 38 |
| B. Monitoramento (206h) | 6 | 20 | 60 | 40 | 80 | 206 |
| C. Apoio SECOM/ Conteúdo (408h) | 48 | 100 | 60 | 40 | 160 | 408 |

| | | | | | | |
|-----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| D. Atendimento Mídia (512h) | 60 | 42 | 220 | 90 | 100 | 512 |
| TOTAL MENSAL | 144 | 170 | 340 | 170 | 340 | 1164 |
| Profissionais | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 7 |

O quadro acima demonstra a racionalidade estratégica aplicada ao dimensionamento da equipe. A distribuição das 1.164 horas mensais não é apenas matemática, mas obedece a uma hierarquia de competências projetada para maximizar os resultados da SEIL:

- Inteligência Centralizada (Atividade A): A maior carga horária desta atividade está concentrada no Perfil 1, garantindo que o Planejamento Estratégico seja conduzido pela liderança sênior.
- Força Operacional (Atividades C e D): O maior volume de horas (920h somadas nas atividades C e D) está alocado nos Perfis 3 e 4, assegurando "braço" suficiente para o atendimento diário à imprensa, produção de conteúdo e alimentação ininterrupta dos bancos de dados.
- Controle de Qualidade (Atividade B): A distribuição equilibrada entre os perfis de coordenação e suporte nesta atividade garante que o monitoramento não seja apenas uma coleta de dados, mas gere insights qualificados para a gestão.

7.2. Detalhamento da alocação das Atividades por Perfil e Tarefa

A. Planejamento Estratégico (Total: 38h mensais)

Responsável Primário: Profissional 01 (Perfil 1).

Atuação: Dedicção integral do perfil mais sênior para a elaboração e revisão mensal do Plano Estratégico e Operacional, definição de diretrizes de curto, médio e longo prazo e o alinhamento com a alta gestão da Secretaria e a SECOM.

B. Monitoramento de Mídia (Total: 206h mensais)

Análise Qualitativa e Relatórios (B.2): Liderado pelo Profissional 02, que utiliza sua capacidade analítica para interpretar cenários, avaliar o impacto das notícias e elaborar relatórios específicos.

Clipagem e Triagem (B.1): Tarefa distribuída entre o Perfil 3 e o Perfil 4. O Profissional 05 atua no suporte operacional de leitura diária, clipagem e triagem de notícias, garantindo a rastreabilidade da informação.

Sistemática: O monitoramento inicia-se diariamente às 07h00, assegurando que o relatório de impacto esteja na mesa dos gestores no início do expediente.

C. Produção e Disseminação de Conteúdo (Total: 408h mensais)

Produção Editorial (C.2): O volume principal é absorvido pelos Perfis 3 e 4, responsáveis pela redação de releases, notas, artigos e avisos de pauta. A qualificação específica destes perfis em redação, edição e revisão de textos assegura a qualidade técnica exigida.

Alimentação de Dados (C.1): O Profissional 05 é fundamental nesta atividade, atuando na alimentação do banco de dados e garantindo subsídios precisos para os redatores.

Estratégia Editorial: O Profissional 02 atua no controle de qualidade editorial e na estratégia de divulgação, sob alinhamento do Perfil 1.

D. Atendimento aos Veículos e Porta-Vozes (Total: 512h mensais)

Estratégia e Qualificação (D.2 e D.3): O Profissional 01 (Perfil 1) e o Profissional 02 atuam na estratégia, focando no apoio à seleção e qualificação de porta-vozes e no planejamento de reuniões estratégicas com a mídia, dado o nível de senioridade exigido. Front-end e Suporte (D.1 e D.4): As atividades de atendimento diário a jornalistas, recebimento de demandas, triagem (D.1) e o controle de levantamento de informações sobre veículos (D.4) são delegadas majoritariamente aos Perfis 3 e 4, sob supervisão do Perfil 1.

7.3. Prazos e Regime de Atendimento

Conforme exigido, a equipe atuará para garantir atendimento contínuo, dada a natureza ininterrupta da comunicação institucional.

Atendimento Ordinário: De segunda a sexta-feira, das 08h às 19h, com a presença física ou remota (conforme necessidade) da equipe para execução das atividades de rotina.

Atendimento de Plantão (Emergencial): Para cobrir a exigência de atendimento dinâmico e natureza contínua, será estabelecida uma escala de sobreaviso entre os Profissionais de atendimento.

Objetivo: Atender demandas urgentes da imprensa, crises de imagem ou fatos supervenientes ocorridos em horários noturnos, finais de semana e feriados.

Tempo de Resposta Emergencial: Máximo de 30 minutos para primeiro contato e 3 horas para envio de nota/posicionamento oficial.

7.4 Protocolo Fast Track (Crises e Demandas do Gabinete):



Para situações de alto risco ou demandas diretas do Secretário/DG, será ativado um fluxo diferenciado que "fura a fila" das demandas ordinárias.

- Acionamento via grupo de WhatsApp prioritário (Plantão 24h).
- Mobilização imediata do Perfil 1 (Estratégia) e Perfil 3 (Redator Sênior).
- Aprovação expressa (via telefone/app) para reduzir o tempo de publicação.

Objetivo: Garantir que a versão oficial da SEIL seja a primeira a chegar à imprensa em momentos críticos.

8. FLUXOS BÁSICO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE 1: ELABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLANO ESTRATÉGICO E OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO – 38 horas.

A figura 1 descreve por meio de infográfico a proposta de ciclo para a gestão do Plano Estratégico e Operacional de Comunicação, a fim de informar de maneira eficaz sobre as ações, projetos, programas, serviços e produtos no âmbito de atuação referido no item 1, obedecidas as diretrizes do SICOM – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ.



Figura 1 – Infográfico: O ciclo de Gestão do Plano de Comunicação

ATIVIDADE 2: MONITORAMENTO DIÁRIO DA EXPOSIÇÃO NA MÍDIA – 206 horas.

A figura 2 descreve por meio de infográfico a proposta do Monitoramento diário da exposição dos projetos, ações e programas da SEIL. A avaliação diária, por meio de leitura do conteúdo das matérias jornalísticas publicadas que abordam temas concernentes ao âmbito de atuação a serem elencados em um projeto básico, e ferramentas de comunicação disponibilizadas que versem sobre tais ações, programas e projetos, assim como verificação dos resultados obtidos com a aplicação do plano de comunicação referido no item anterior. Apoio na elaboração de relatórios específicos sobre temas relacionados a ações, projetos e serviços que envolvam o âmbito de atuação delimitado no projeto básico, para servir como ferramenta de suporte às ações de comunicação realizadas junto aos veículos de comunicação, no tocante à divulgação e publicação destes temas, atendendo ao disposto no artigo 37, §1º da Constituição Federal.

A Coleta e Triagem (Passos 1 e 2) é suportada pelas ferramentas InterClip e Tiny Tiny RSS , garantindo a leitura e avaliação diária das matérias.

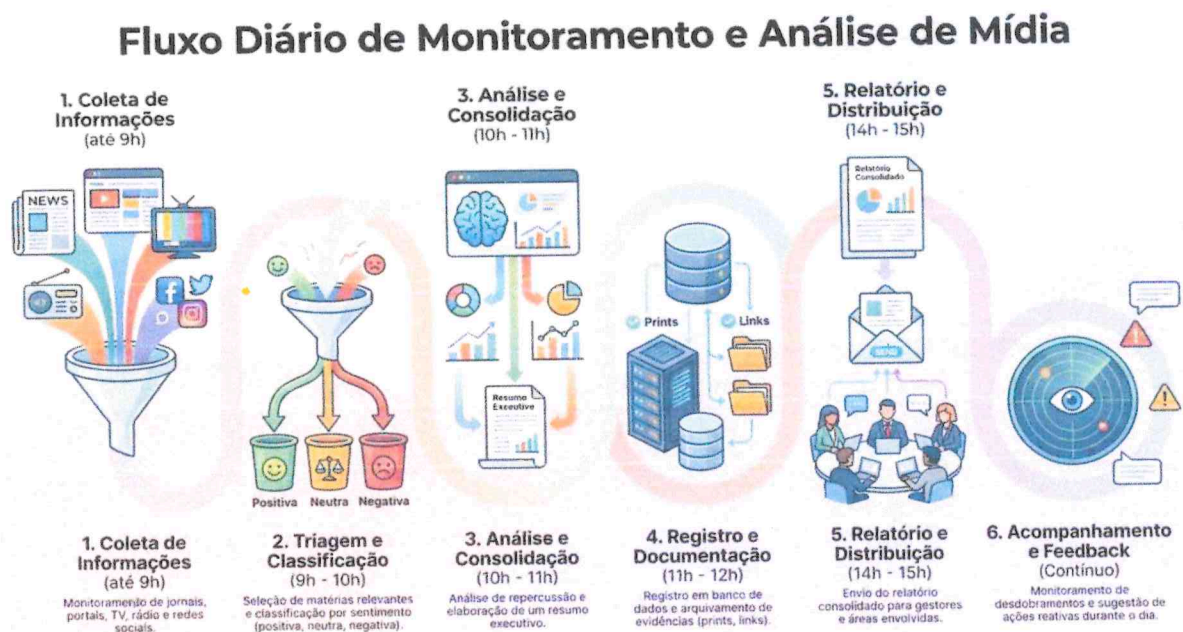


Figura 2 – Infográfico: O fluxo Diário de Monitoramento e Análise de Mídias

JAS

ATIVIDADE 3: APOIO À SECOM NA PRODUÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES

3a) Alimentação Diária do Banco de Dados – 204 horas

A figura 3 descreve por meio de infográfico um protocolo de Alimentação Diária do Banco de Dados desenvolvido pela SECOM e SEIL, com informações detalhadas sobre os objetivos, recursos, prazos e resultados dos programas, planos, ações e serviços delimitados no projeto básico.

O Passo 1 (Coleta de Informações) e Passo 2 (Organização) se baseiam no banco de dados gerenciado por Airtable e N8N Self Hosted.



Figura 3 – Infográfico: Alimentação Diária do Banco de Dados

JBS

3b) Produção de Material e Estratégias de Divulgação – 204 horas.

A figura 4 descreve o fluxo para a produção de material (releases, avisos) de pauta, artigos, notas, entre outros) com informações fundamentadas, e elaboração de estratégia e ações de divulgação, com acompanhamento dos registros na mídia.

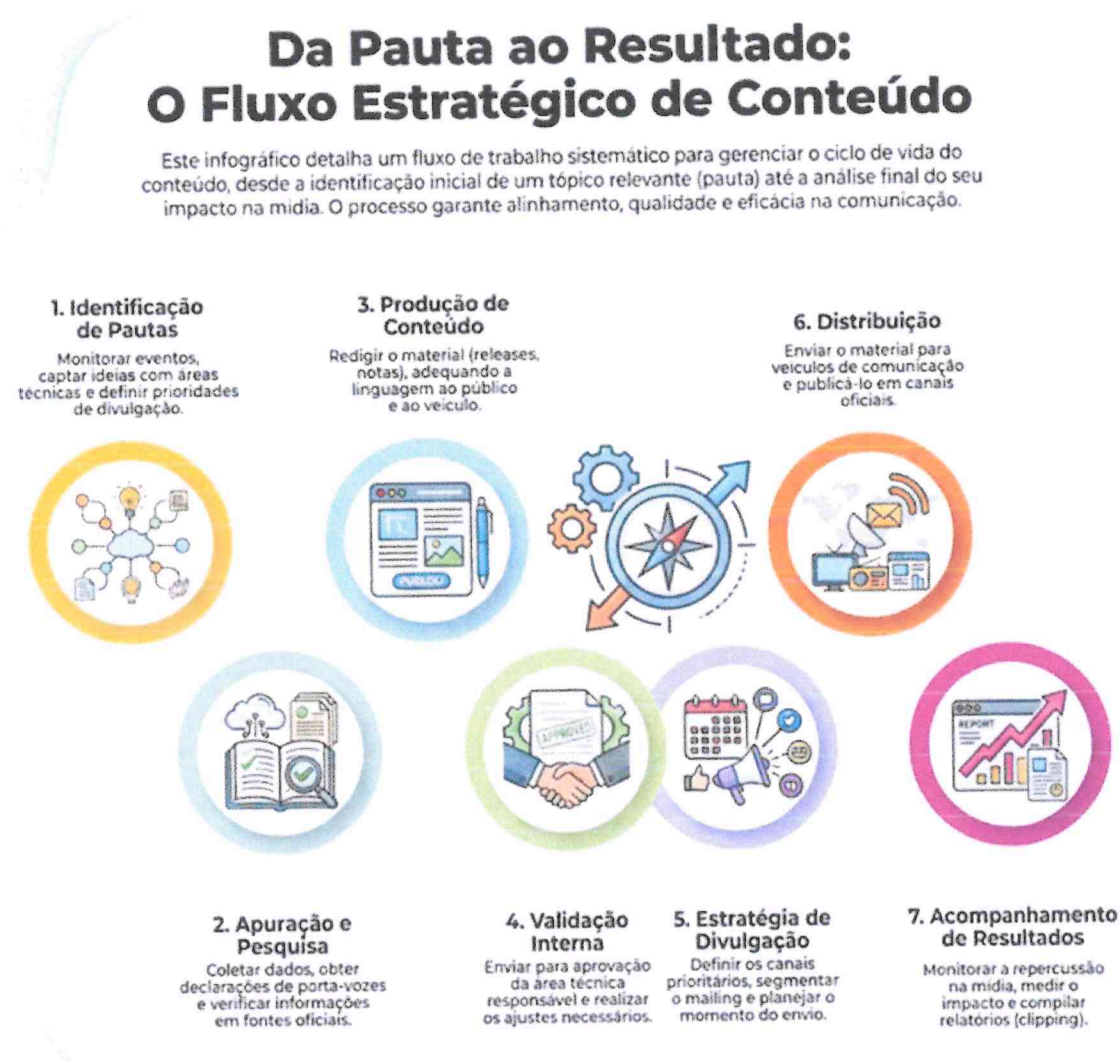


Figura 4 - Infográfico: Fluxo da Produção de Material e Estratégias de Divulgação.

JSS

ATIVIDADE 4: ATENDIMENTO DIÁRIO DAS SOLICITAÇÕES DOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

4a) Atendimento a Jornalistas e Gerenciamento de Demandas – 128 horas.

A figura 5 descreve o fluxo para o atendimento diário a jornalistas e gerenciamento das informações solicitadas pelos veículos de comunicação; triagem e análise para posterior solução da respectiva demanda com subsídios das áreas da SEIL e dos órgãos estaduais que tenham competência sobre assuntos a serem delimitados.

Fluxo de Atendimento à Imprensa: O Protocolo Oficial



Figura 5 - Infográfico: Fluxo para Atendimento a Jornalistas e Gerenciamento de Demandas.

JBS

4b) Seleção e Qualificação de Porta-Vozes – 128 horas.

A figura 5 descreve o fluxo para apoio na seleção e qualificação de porta-vozes e representantes que realizarão as atividades de atendimento e esclarecimento às solicitações dos veículos de comunicação, tais como entrevistas ou prestação de esclarecimentos sobre ações, projetos, programas e serviços, utilizando sempre critérios técnicos, tais como perfil adequado, o tema em pauta e seu enfoque estratégico, dentre outros.



Figura 5 - Infográfico: Fluxo para Seleção e Qualificação de Porta-Vozes.

JSS

4c) Planejamento de Contatos Estratégicos com Veículos – 128 horas.

A figura 6 descreve as etapas para avaliação e planejamento estratégico de eventuais contatos e reuniões diretos e personalizados entre os veículos de comunicação e SEIL, definidos pelo SECOM, primeiramente, ou que, num segundo momento, contribuam de forma efetiva para o adequado cumprimento desses serviços, sempre objetivando uma adequada divulgação das ações, projetos e serviços em epígrafe, respeitando-se as obrigações legalmente instituídas de educar e informar à população do Estado.

5 Etapas para uma Abordagem de Mídia Eficaz



Figura 6 - Infográfico: Planejamento de Contatos Estratégicos com Veículos.

JBS

4d) Controle e Pesquisa sobre Veículos de Comunicação

A figura 7 descreve o controle do levantamento de informações sobre cada veículo de comunicação, realizado por meio de pesquisas e atividades correlatas, como o modelo definido pela SEIL e SECOM.

Do Mapeamento à Estratégia de Mídia

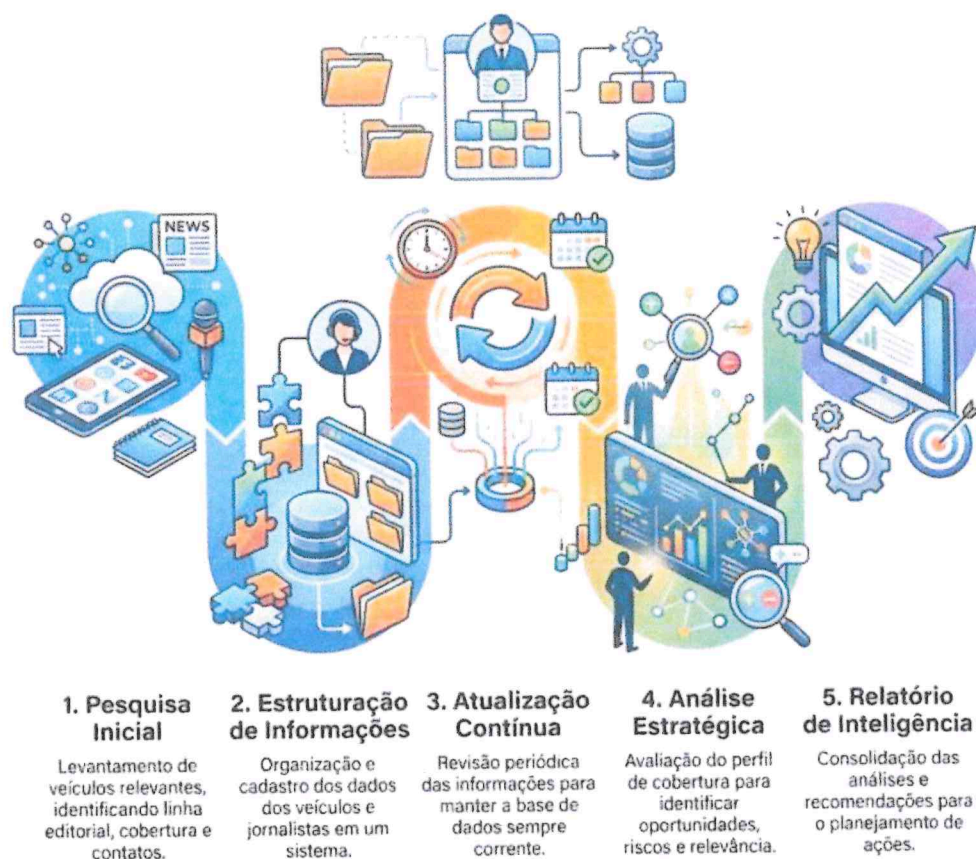


Figura 7 - Infográfico: Controle e Pesquisa sobre Veículos de Comunicação.

9. CONCLUSÃO

A presente Proposta Técnica demonstra que a Hey Propaganda Ltda. reúne as condições operacionais, técnicas e estratégicas necessárias para assumir a Assessoria de Comunicação Institucional da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Logística (SEIL) com excelência imediata.

Nossa abordagem fundamenta-se na convergência entre experiência pública e inovação tecnológica. A equipe apresentada, composta por profissionais seniores com vasta trajetória em

jornalismo, gestão de crises e comunicação governamental, garante a maturidade necessária para lidar com temas sensíveis e estratégicos. Simultaneamente, a infraestrutura tecnológica de ponta (equipamentos de alta performance e softwares de inteligência de dados) assegura agilidade e precisão na entrega de resultados.

O dimensionamento da equipe e a sistemática de atendimento foram desenhados não apenas para cumprir as 1.164 horas mensais exigidas, mas para agregar valor através de:

- Proatividade: Antecipação de cenários de crise e oportunidades de pauta;
- Eficiência: Fluxos de trabalho otimizados que garantem respostas rápidas à imprensa e à sociedade;
- Alinhamento: Estrita observância às diretrizes do Secretaria de Comunicação, SECOM, e aos objetivos institucionais da SEIL.

Reafirmamos nosso compromisso com a transparência, a ética e a qualidade técnica, colocando à disposição do Estado do Paraná uma estrutura sólida e uma equipe qualificada para transformar a comunicação da infraestrutura em um ativo estratégico de gestão.

Curitiba, PR, 09 de dezembro de 2025.



Terezinha Ferreira dos Santos de Souza

CPF 940067849-53

Hey Propaganda Ltda

CNPJ 10.676.298/0001-08

DOCUMENTOS APENSADOS

JAS

AMBIENTE DE TRABALHO DA AGÊNCIA HEY PROPAGANDA LTDA.

Rua Capitão Rocha, 612-b – Guarapuava/PR

| | |
|---|--|
|  |  |
| <p>Faixa principal. Rua Capitão Rocha 612-B – Guarapuava/PR</p> | <p>Receptivo da empresa</p> |
|  |  |
| <p>Redação homologado para até 40 profissionais</p> | <p>Sala de reuniões sênior para 10 profissionais e 5 ouvintes</p> |
|  |  |
| <p>Três salas de reuniões climatizada para 6 pessoas</p> | <p>Ambiente de lazer e refeitório</p> |
|  |  |
| <p>Sala da gerência financeira</p> | <p>Banheiros masculino, feminino e acessível.</p> |

25

PARANÁ



G O V E R N O D O E S T A D O
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

Parte do conteúdo deste caderno foi suprimido em razão de conter dados pessoais, sob proteção da Lei Federal nº 13.709/2018.

Assim, para obtenção de acesso ao material na íntegra, deve-se seguir as orientações contidas em comunicado específico divulgado na página:

<https://www.comunicacao.pr.gov.br/Pagina/Concorrencia-Publica-0032025-Contratacao-de-Servicos-de-Assessoria-de-Comunicacao>

Demais dúvidas devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico:

licitacoes-secom@secom.pr.gov.br



DECLARAÇÃO

Hey Propaganda Ltda., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10676298000108, com sede na Rua Capitão Rocha, 612B, Guarapuava, PR, neste ato representada por seu sócio/administrador legalmente constituído, vem, para os devidos fins de comprovação de qualificação técnica e capacidade de recursos humanos, conforme exigido no **Edital de Concorrência Pública n.º 03/2025** da Secretaria de Estado da Comunicação do Paraná (SECOM), declarar o que segue:

1. Do Perfil Profissional e Experiência:

Declaramos que o senhor **Ricardo Kuster**, portador do documento de identificação (RG) n.º 86647664 e CPF n.º 040121909-70, está integralmente enquadrado nas exigências do **PERFIL 1** (item 4.6.1 do Anexo IV) do Edital, em virtude de sua qualificação e experiência:

- **Cargo/Função:** O Sr. Ricardo Kuster exerce, na condição de **Sócio Proprietário** desta Agência, o cargo de **Diretor de Comunicação Institucional**.
- **Período Comprovado:** Desde **05 de outubro de 2019** até a presente data, somando mais de **6 (seis) anos** de experiência ininterrupta em posição de alta direção e gestão em agência de comunicação.
- **Enquadramento Técnico:** Sua atuação como **Diretor de Comunicação Institucional** em agência de propaganda (Hey Propaganda Ltda.) é equivalente e superior à função de "Diretor de Jornalismo no âmbito de agências ou departamentos de comunicação" ou "redator chefe/editor", conforme requerido pelo Edital para o **PERFIL 1**.
- **Experiência Qualificada:** A experiência acumulada abrange o ramo de comunicação e **Assessoria de Comunicação Institucional**, o que o qualifica para a gestão e execução dos serviços especializados objeto da Concorrência n.º 03/2025.

2. Da Participação Societária:

Declaramos, ainda, que o senhor **Ricardo Kuster** é **Sócio Proprietário** da **Hey Propaganda Ltda.**, atestando seu vínculo e comprometimento direto com a capacidade técnica e operacional da licitante.



A presente declaração é emitida em conformidade com o item 3.4 e 4.6 do Anexo IV do Edital, e esta declaração bem como a documentação comprobatória de sua formação de Ensino Superior de Comunicação Social, com habilitação de Publicidade e Propaganda será anexada para a devida avaliação no **Invólucro n.º 3** (Capacidade de Atendimento, Perfil e Habilidades Específicos da Equipe).

Guarapuava, 1º de dezembro de 2025.

Maicon Carneiro
Maicon Neif Carneiro Cury

FIRMA RECONHECIDA
2º TABELÃO

Sócio-Administrador

Hey Propaganda Ltda. CNPJ n.º 10676298000108



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]





**LISTA DETALHADA DE INFORMAÇÕES SOBRE OS RECURSOS
TECNOLÓGICOS QUE A EMPRESA DISPONIBILIZARÁ À EQUIPE
(Item 3.6 do Anexo IV do Edital Concorrência Presencial nº 03/2025)**

EQUIPAMENTOS:

- 4 - Apple MacBook pro de 13" (Meia-noite, Chip M3 da Apple com CPU de 8 núcleos, GPU de 8 núcleos e Neural Engine de 16 núcleos, Memória unificada de 16 GB, SSD de 256 GB);
- 3 - Apple IMac pro de 24" (Chip M3 da Apple com CPU de 8 núcleos, GPU de 8 núcleos e Neural Engine de 16 núcleos, Memória unificada de 16 GB, SSD de 256 GB)
- 4 - Iphone 16 pro-256 Gb
- 2 - Microfone Lark M2
- 2 - Câmera Sony Zv-E10
- 2- Cartões de memória Sandisk Extreme 1Tb (2)
- 2 - Tripe cabeça hidráulica
- 2 - Gimbal Feiyutech scorp-c

SOFTWARES:

Para a execução específica das atividades descritas no Termo de Referência:

- **Software de Clipping e Monitoramento de Mídia (Atividade B):** Ferramenta profissional para rastreamento, gravação e recuperação de notícias em TV, rádio, jornais impressos e web, permitindo a "leitura do conteúdo das matérias" e a "avaliação diária".
- InterClip
- Tiny Tiny RSS

Sistema de Banco de Dados e CRM de Imprensa (Atividade C.1 e D.4):

- Plataforma para a criação e "alimentação diária do banco de dados" com informações sobre programas, planos e ações, conforme exigido no item C.1.
- N8N Self Hosted – Instalado na VPS
- Airtable Banco de dados.





- Ferramenta de gestão de relacionamento (CRM) para o "controle do levantamento de informações sobre cada veículo" e atualização de mailings de jornalistas (Item D.4).

- Press Manager

- EspoCRM – Selfhosted

Ferramentas de Disparo e Distribuição (Atividade C.2): Sistema para envio massivo e segmentado de *press releases*, notas e avisos de pauta, com relatórios de entrega e abertura, garantindo a disseminação das informações.

- N8N Self Hosted

- SendGrid

- PressManager

Suíte de Produtividade e Edição: Licenças de softwares de escritório (editores de texto, planilhas, apresentações) para elaboração dos relatórios e planos (Atividade A), além de softwares básicos de edição de imagem/vídeo para suporte a conteúdos digitais rápidos.

- Google Workspace

- Microsoft 365

- Notion

- Google Drive

- Premiere 2025

- Photoshop 2025

- Canva Pro

- Audition 2025

- Adobe Podcast

- Trello

- Zoom

- Metricool

- Bling

- Chatwoot Chat Omnichannel





A equipe contará com suporte administrativo total da sede da empresa (backoffice), incluindo ferramentas de monitoramento digital, softwares de edição e equipamentos de telefonia/TI móveis, garantindo a conectividade necessária para o trabalho remoto ou *in loco* na Secretaria, conforme a necessidade de deslocamentos prevista (estimativa de viagens estaduais e nacionais).

Curitiba, PR, 09 de dezembro de 2025.

Terezinha Ferreira dos Santos de Souza
Hey Propaganda Ltda
(Representante legal por Procuração)

UN

