

## QUESITO 3



Capacidade de atendimento, perfil e  
habilidades específicos da equipe

## SUBQUESITO 1

### PRINCIPAIS CLIENTES

e

Jud.

## RELAÇÃO NOMINAL DOS PRINCIPAIS CLIENTES ATUAIS:

- **Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social do Estado de S. Paulo** (C.N.P.J.: 08.755.269/0001-90) - Desde 2022. A comunicação com o público e a divulgação de programas sociais neste órgão se beneficiam imensamente de estratégias institucionais para alcançar diferentes segmentos da população de forma eficaz e transparente.
- **AD2R Tecnologia Ltda.** (CNPJ: 33.194.067/0001-63). Desde 2020. Para uma empresa de tecnologia que busca gerenciar e fortalecer sua imagem institucional, uma estratégia de comunicação institucional abrangente é essencial. A gestão da presença online, por meio de web marketing, mídias sociais e desenvolvimento de conteúdo, é importante para a divulgação de suas atividades, programas e projetos
- **Aviya IT Ltda.** (CNPJ: 27.690.799/0001-41). Desde 2020. Para uma empresa de soluções em TI, a parceria com especialistas em comunicação e comunicação institucional é um diferencial competitivo. A utilização de serviços como web marketing, gestão de redes sociais, e desenvolvimento de websites demonstra a importância de uma presença institucional sólida para o crescimento e posicionamento da marca no setor de tecnologia

*N<sup>2</sup>*

- **3D Solar Tecnologia Ltda.** (CNPJ: 27.690.799/0001-41). Desde 2020. Para uma empresa no setor de iluminação, o investimento em uma estratégia de comunicação integrada é um passo decisivo para o fortalecimento da marca. A contratação de serviços abrangentes, que incluem desde a criação de uma nova identidade visual e design de embalagens até o web marketing e a gestão de redes sociais, é fundamental para a divulgação de seus produtos e para se posicionar de forma competitiva no mercado.

E Outras conforme abaixo:



183



Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria de Comunicação  
Assessoria da Secretária Executiva

ATESTADO

QUALIFICAÇÃO  
TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **C A DA SILVA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.182.448/0001-95, com sede na Avenida Moema, 728, conj. 26B, Moema, São Paulo - SP, CEP 04077-023, presta serviços de assessoria de imprensa para o Governo do Estado de São Paulo por meio da Secretaria de Comunicação, conforme especificado no **Contrato nº 05/2022**, decorrente do Processo SEI 005.00000005/2023-04 e da Concorrência nº 08/2021.

O objeto do contrato consiste na prestação de serviços de assessoria de imprensa voltados à área de Desenvolvimento Social, incluindo, mas não se limitando a: elaboração e desenvolvimento de plano estratégico e operacional de comunicação, monitoramento diário da exposição de projetos, ações e programas nos veículos de comunicação (jornais, revistas, TV, rádio e internet), apoio à Unidade de Comunicação na produção, gerenciamento e disseminação de informações voltadas à comunicação externa e interna, e atendimento diário das solicitações dos veículos de comunicação.

Os serviços estão sendo executados desde 01 de setembro 2023, com término previsto para 30 de novembro de 2024, pelo valor total estimado de **R\$ 2.088.565,50 (dois milhões, oitenta e oito mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos)**, atendendo aos padrões de qualidade e eficácia requeridos, dentro dos prazos e condições estabelecidos no contrato.

Atestamos ainda que tais serviços estão sendo executados satisfatoriamente, com qualidade e padrão técnico adequados, condizentes com as exigências contratuais, obedecendo aos prazos e quantidades fixadas.

**CECÍLIA MANTOVAN**  
Secretária Executiva



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Mantovan, Secretária Executiva**, em 12/09/2024, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0039460795** e o código CRC **21B9A446**.



INOVAÇÃO EM TECNOLOGIA SUSTENTÁVEL

**DECLARAÇÃO**

A 3D SOLAR TECNOLOGIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 27.690.799/0001-41, com sede à RUA JOSE VERSOLATO, 111 – BLOCO B SALA 3102 – CENTRO – CEP 09.750-730 – SÃO PAULO / SP, por meio de seu representante legal abaixo assinado, declara para os devidos fins que a empresa C. A. DA SILVA COMUNICAÇÃO CORPORATIVA (nome fantasia TRIO MARCA REPUTAÇÃO E IMAGEM), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 34.182.448/0001-95, com sede à AVENIDA MOEMA, 728 – CONJ 21 – CEP 04.077-023 – MOEMA – SÃO PAULO / SP, tem nos prestado serviços de comunicação digital de forma contínua e satisfatória desde 02 de janeiro de 2020.

Conforme estabelecido em nosso contrato, os serviços de comunicação digital fornecidos pela C. A. DA SILVA COMUNICAÇÃO CORPORATIVA (TRIO MARCA REPUTAÇÃO E IMAGEM) compreendem serviços de web marketing, social media, e-mail marketing, newsletter, peças gráficas, edição de vídeos e desenvolvimento web.

Esta declaração é emitida a pedido da empresa C. A. DA SILVA COMUNICAÇÃO CORPORATIVA (TRIO MARCA REPUTAÇÃO E IMAGEM), para fins de comprovação de sua experiência e capacidade técnica.

São Paulo, 21 de maio de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA DUARTE  
Data: 23/05/2025 13:08:53-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Assinatura do Representante Legal

**Nome Completo do Representante:** Roberto Carlos de Oliveira Duarte

**Cargo do Representante:** Sócio Proprietário

3D SOLAR TECNOLOGIA LTDA

CNPJ nº 27.690.799/0001-41

18 5

## ATESTADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A **AVIYA IT LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **27.690.799/0001-41**, com sede na **Alameda Terracota, 185 – Sala 1213 – Bairro Cerâmica – CEP 09531-190 – São Caetano do Sul/SP**, antiga razão social **LIKETECH3 TECNOLOGIA LTDA**, mantida a mesma estrutura societária, objeto social e quadro de responsabilidade técnica, vem por meio deste atestar, para os devidos fins, que a empresa **C. A. DA SILVA COMUNICAÇÃO CORPORATIVA**, nome fantasia **TRIO MARCA REPUTAÇÃO E IMAGEM**, inscrita no CNPJ nº **34.182.448/0001-95**, presta serviços para esta contratante desde **02 de janeiro de 2020**, com excelência, comprometimento e plena conformidade com os padrões de qualidade contratados.

Os serviços abrangem, de forma contínua, atividades nas áreas de comunicação digital e marketing, incluindo, mas não se limitando a: **web marketing, gestão de redes sociais (social media), e-mail marketing, produção de newsletters, criação de peças gráficas, edição de vídeos, desenvolvimento e manutenção de websites**, além de outros serviços correlatos, como **criação de identidade visual, design de embalagens, produção de vídeos institucionais e promocionais, e cobertura de eventos corporativos e institucionais**.

Certificamos que todos os serviços vêm sendo executados de forma satisfatória, atendendo integralmente às nossas expectativas e necessidades, demonstrando elevado padrão técnico, responsabilidade, ética profissional e pontualidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente atestado para que produza os efeitos legais necessários.

São Caetano do Sul, 21 de maio de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** DENISE ADALGIZA DUARTE DANTAS  
Data: 21/05/2025 15:31:21-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Denise Duarte Dantas**  
**Diretora Administrativa**

16

### **ATESTADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A **A2DR TECNOLOGIA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 33.194.067/0001-63, com sede à rua Cesar Guimarães, 72 - apto.72 - Jardim da Glória - CEP - 01.545-070 - São Paulo - Telefone (11)2386 5691, vem por meio deste atestar, para os devidos fins, que a empresa C. A. DA SILVA COMUNICAÇÃO CORPORATIVA, nome fantasia TRIO MARCA REPUTAÇÃO E IMAGEM, inscrita no CNPJ nº 34.182.448/0001-95, presta serviços para esta contratante desde janeiro de 2020, com excelência, comprometimento e plena conformidade com os padrões de qualidade contratados.

Os serviços abrangem, de forma contínua, atividades nas áreas de comunicação digital e marketing, incluindo, mas não se limitando a: relações públicas, relações com a mídia, web marketing, gestão de redes sociais (social media), e-mail marketing, produção de newsletters, criação de peças gráficas, edição de vídeos, desenvolvimento e manutenção de websites, além de outros serviços correlatos, como criação de identidade visual, design de embalagens, produção de vídeos institucionais e promocionais, cobertura de eventos corporativos e institucionais.

Certificamos que todos os serviços vêm sendo executados de forma satisfatória, atendendo integralmente às nossas expectativas e necessidades, demonstrando elevado padrão técnico, responsabilidade, ética profissional e pontualidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente atestado para que produza os efeitos legais necessários.

São Paulo, 07 de maio de 2025



AD2R Tecnologia



## SUBQUESITO 2

### ESTRUTURA FÍSICA: INSTALAÇÕES, INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS

## INSTALAÇÕES, INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS

- - Instalações e infraestrutura:

### - Unidade administrativo-financeira:

Av. Moema, 728, Conj. 21, Moema CEP 04077-023 – São Paulo - SP

C A da Silva Comunicação Corporativa

C.N.P.J: 34.182.448/0001-95

### Unidade de Relacionamento com o cliente

Av. Manuel Bandeira, 360 – V. Leopoldina – CEP 05317-020 – São Paulo – SP

### Dados Bancários:

Banco do Brasil

Agência: 8258-9

Conta Corrente: 0671-8

### Representante Legal

Carlos Alberto da Silva – Telefone: (011) 96510-5671

E-mail: carlos@TRIO.inf.br

Sócio Administrador

Carlos Alberto da Silva

Área: 100 m<sup>2</sup> - Unidade administrativo- financeira

Funcionários: 16 (atual)

18 9

### Capacidade de atendimento:

A TRIO é uma agência de Relações Públicas e Comunicação Corporativa, especializada em desenvolvimento de negócios, com profissionais com mais de 30 anos no mercado;

- Possui sede em São Paulo. No bairro de Moema fica a Unidade administrativa-financeira e na Vila Leopoldina, no centro de inovação State, funciona a Unidade de relacionamento com o cliente;
- Centraliza uma gama de serviços e expertise em torno de uma potente estrutura de Relações Públicas, que busca o crescimento de seus clientes;
- Seus profissionais possuem vasta experiência nas áreas de Negócios, Real Estate, Finanças, Economia, Tecnologia, Transporte, Logística, Terceiro Setor, Educação e Cultura.

### Uma agência completa que disponibiliza serviços de:

1. Marketing;
2. Media Training;
3. Construção de Reputação;
4. Marketing Digital
5. Gerenciamento de Riscos e Crises;
6. Eventos;
7. Data-Driven PR.

### Recursos materiais:

Computadores:

10 – Notebooks – HP – Windows 10 – Modelo: Core I5, 6GB,

3 – Notebooks – MacBook Air – Inspiron – 8GB – Intel Core i5”

2 – Computadores – Dell – Windows 7 – Modelo: Inspiron One 2320 – Intel R 2,50 GHZ –

Memória: 6 GHZ – Sistema Operacional: 64 bits

A 10

6 – Computadores – AOC – Windows XP – Modelo: 712Sa – Intel R 2,00 GHZ –  
Memória:

1,60 GHZ – Sistema Operacional: 32 Bits

2 – No break – TS Shara – UPS Mini 500 Mono 115V

Impressoras:

3 – Xerox Phaser – Modelo: 6510

2 – Multifuncional Xerox Laser Monocromática – Modelo: B225

Telefonia:

1 – Aparelho digital PABX– Intelbras

10 – Aparelho de telefone sem fio – Samsung

12 – Aparelhos de telefone celular – diversas marcas

Mobiliário:

6 – Estações de trabalho, cada uma com quatro lugares

1 – Sala de reunião, equipada com TV e Notebook.

Insumos:

2 – Máquina de Café Nexpresso

2 – Purificador de Água – Eletrolux

2 – Microondas – Consul

3 – TV “27” – Sony

1 – TV “50” Phillips

3 - Câmeras Fotográficas

3 - Equipamentos para gravação e edição de podcasts

3 - Equipamentos para gravação e edição de vídeos

H "

## SUBQUESITO 3

# SISTEMÁTICA DE ATENDIMENTO

12

## SISTEMÁTICA DE ATENDIMENTO

A **TRIO** apresenta abaixo sistemática de atendimento para cumprir as exigências previstas em edital, assim como o plano de ação para o desafio proposto. O início dos trabalhos leva em consideração que a dinâmica de funcionamento da assessoria de imprensa da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR não pode ser interrompida sob pena de trazer prejuízos de imagem e de relacionamento com a mídia. Após essa fase inicial, será implantado o modelo de atendimento proposto, considerado flexível para ser reorganizado em momentos de crise ou maior volume de demanda como, por exemplo, lançamento de licitações e início de operação de novas concessões. A sistemática proposta pela **TRIO** prevê o atendimento diário, sete dias por semana, trabalhando com escala de plantões aos finais de semana, feriados e período noturno.

### Etapa de transição

A **TRIO** fará um diagnóstico da estrutura atual da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR para formular um relatório com avaliação das demandas em andamento, de eventos programados, pautas negativas frequentes e propostas para minimizar ou reduzir seus impactos.

Em sequência, a **TRIO** levantará quem serão seus principais contatos dentro de cada área da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR e agendará reuniões a fim de apresentar a estrutura de atendimento da assessoria de imprensa, a dinâmica de fechamento de matérias das redações e a importância da participação e envolvimento dos colaboradores para a imagem da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR junto à sociedade.

A 13

**Nesse trabalho inicial serão feitas, ainda, as seguintes ações:**

Planejamento das atividades de assessoria de imprensa para os 12 meses seguintes.

Serão considerados os calendários de atividades de comunicação, publicidade e marketing da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR, datas comemorativas que possam render pautas com dados, entre outros marcos previsíveis. Essa agenda será semanalmente revista para incluir novas ações e reprogramar datas quando necessário.

Análise de mídia dos 30 dias que antecedem o início do contrato da **TRIO**. Esse trabalho resultará em relatório com avaliação da exposição da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR e propostas para aprimoramento de imagem.

A **TRIO** iniciará um processo de identificação de novos porta-vozes, além dos já elencados no levantamento de clipping e que permanecem no quadro da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR.

A equipe de imprensa providenciará todo o apoio necessário para a qualificação dos porta-vozes, de forma que se posicionem diante da mídia, afinados com as políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR e em sinergia com os serviços e orientação da assessoria de imprensa.

Esses representantes serão treinados para transmitir as mensagens de forma articulada, com clareza e transparência para total compreensão e entendimento dos mais diversos segmentos sociais. Os profissionais que já atuam como porta-vozes da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR também receberão treinamento e orientações como forma de reciclagem e constante aprimoramento. O treinamento será contínuo, uma vez que antes de cada entrevista, um assessor de imprensa da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento

18 14

do Paraná - SEAB/PR irá orientar o porta-voz sobre o perfil do veículo, do repórter e como atender as especificidades da pauta.

A **TRIO** organizará um comitê de crise com diretores da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR e técnicos.

Além de reuniões periódicas, esse grupo será acionado em casos de demandas mais críticas para a rápida tomada de decisão, inclusive aos finais de semana. Seus membros serão permanentemente informados pela **TRIO** sobre eventuais situações negativas que possam vir a configurar uma crise de imagem para a Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR. Esses alertas possibilitam que os membros do comitê se antecipem em medidas para tentar conter problemas antes que virem crise de imprensa.

#### **Atendimento diário e equipe**

A **TRIO** estudou o dimensionamento da equipe necessária para o atendimento de rotina da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR após analisar o clipping e suas divulgações de imprensa feitas no ano de 2025. Considerando o volume de trabalho avaliado, serão alocados para atuar na sede da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR **4 (quatro) jornalistas**. Havendo necessidade a **TRIO** disponibilizará colaboradores extras de seu quadro para atuarem temporariamente no atendimento à Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR.

A assessoria de imprensa funcionará de segunda à sexta-feira das 6h às 20h presencialmente. A **TRIO** também fará o atendimento no período noturno e aos finais de semana e feriados alocando os profissionais em escala de trabalho. Todos os jornalistas estarão disponíveis, em regime de revezamento, para representar a Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR no atendimento à imprensa em eventos, coletivas e reuniões externas entre outras

15

atividades, inclusive aos finais de semana e feriados. Esse acompanhamento compreende deslocamentos estaduais e nacionais, conforme estipulado em edital.

Reuniões semanais com toda a equipe de atendimento da **TRIO** para avaliar o desempenho da assessoria e a eficácia dos métodos adotados, definir providências com relação às demandas em andamento e previstas para a semana, além de levantar pautas para os 15 dias subsequentes para apurações internas de informações e definições de estratégias de divulgação. Essa agenda será compartilhada com a Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR e, eventualmente, com outros órgãos que sejam correlatos aos temas que serão trabalhados. A **TRIO** irá estimular esse compartilhamento entre órgãos e secretarias para evitar sobreposição de pautas, alinhar dados e identificar possibilidade de trabalho conjunto para ampliar a repercussão.

Reuniões semanais com a gerência de comunicação da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR para alinhar o trabalho de ambos os times. O sucesso dos trabalhos de assessoria de imprensa e comunicação depende da integração e sinergia entre esses profissionais e suas agendas de ações. No atendimento direto à mídia feito pela Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR, todas as demandas dos jornalistas serão encaminhadas à assessoria por escrito, no endereço de e-mail de imprensa, para oficializar o pedido e manter controle dos questionamentos e respostas. Esse padrão será essencial para preparar relatórios e gráficos de atendimento, assim como manter em arquivo todo o processo para dirimir eventuais dúvidas e conflitos. Será consolidado diariamente o total de demandas enviadas por e-mail e as recebidas pelo aplicativo.

Para as demandas com potencial negativo serão emitidos previamente "alertas de pauta crítica", especialmente as de veículos de repercussão nacional, tanto para a Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR quanto para as secretarias afins. Tais pautas merecerão acompanhamento minucioso até o final da produção da reportagem e de sua

A 16

veiculação. Posteriormente será feita avaliação, em equipe, sobre a adequação e efetividade das estratégias adotadas, assim como a necessidade de pedir espaço para resposta frente às eventuais incorreções.

A troca de e-mails para documentação do atendimento não dispensará o contato direto com o profissional de mídia, tanto na fase de entendimento da pauta, negociação de espaço e de prazos, quanto na fase final, quando a demanda já foi respondida por escrito. Esse contato deve ser amistoso e profissional, a fim de estreitar o relacionamento e dirimir eventuais equívocos em relação ao posicionamento da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR. A experiência da **TRIO** tem demonstrado que esse é o caminho mais correto e eficiente.

A **TRIO** estabelecerá diretrizes para gestão de eventuais crises com revisões semestrais de procedimentos frente às experiências mais recentes. Sempre que identificado qualquer foco de potencial conflito, a equipe de imprensa será reunida por seu coordenador para avaliar a situação e planejar as estratégias adequadas de enfrentamento do problema para sua imediata solução, incluindo membros do comitê de crise no debate e tomada de decisão.

O monitoramento do noticiário será feito diária e continuamente, de segunda à sexta-feira, das 6h às 21h, com envio aos destinatários de três edições consolidadas do *clipping*, sendo a primeira até as 7h e a última, até às 21h. Sempre que necessário, serão enviadas edições extraordinárias do *clipping*.

A **TRIO** irá monitorar constantemente todos os periódicos indicados no edital para assinaturas, assim como demais veículos que tenham versões online e façam cobertura dos assuntos relativos à Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR.

Os arquivos do *clipping* estarão acessíveis pela internet formando um banco de dados de fácil acesso remoto disponível para todos os colaboradores da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR.

*AS 17*

Diariamente, todas as matérias receberão auditoria de imagem com classificações de sentimento quanto ao conteúdo, sendo positivas ou negativas. Será avaliada, ainda, a repercussão da matéria e, sempre que necessário, a **TRIO** tomará providências quanto ao conteúdo, seja por conter equívocos ou por não trazer posicionamento da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR.

Às sextas-feiras, a **TRIO** fará um relatório com os resultados da semana consolidados em gráficos com os balanços qualitativos e quantitativos dos atendimentos. O material servirá de base para o planejamento e desenvolvimento das ações de assessoria de imprensa e para estipular novas metas e objetivos a serem alcançados.

O material de divulgação da **TRIO** será baseado em informações devidamente apuradas junto a Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR, inclusive com dados estatísticos e documentação, sempre que pertinente. Esse trabalho de apuração será feito para os atendimentos às demandas e para as divulgações proativas e compreenderá, ainda, entrevistas junto a fontes oficiais.

A **TRIO** produzirá, seguindo as diretrizes da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR, todo material de assessoria de imprensa como *releases*, avisos de pauta, notas de esclarecimento, artigos, respostas a cartas de leitores e comentários de ouvintes. A divulgação desses materiais será feita por meio do *mailing* da **TRIO**, que inclui redações de todo o Estado e dos principais veículos do país, resultado do relacionamento próximo que seus assessores construíram junto à imprensa. A divulgação será seguida de reforço por telefone ou plataforma digital, quando do envio de releases e avisos de pauta. Além das divulgações amplas, a **TRIO** irá identificar quando o assunto pode ser tratado de maneira atrativa para espaços privilegiados dos veículos, oferecendo a pauta de forma exclusiva para colunistas e formadores de opinião.

13

A **TRIO** produzirá, ainda, materiais de caráter informativo e para consumo interno, com a finalidade de preparar porta-vozes sobre assuntos de competência da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR. São materiais como *papers*, Q&A (perguntas e respostas) e informativos, por exemplo, com dados atualizados sobre temas que possam ser abordados pela imprensa em eventos e coletivas. Esse levantamento será feito para compromissos de representantes da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR, mas também para secretários e para o Governador, sempre que solicitado.

Da mesma forma, a **TRIO** produzirá e disponibilizará os materiais necessários para o cumprimento da agenda de eventos da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR.

Durante o contrato, a **TRIO** irá compor um banco multimídia digital com arquivos de fotos, áudios e vídeos decorrentes de eventos, obras, apresentações, fiscalizações, e qualquer atividade da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR que seja executada com o acompanhamento da assessoria de imprensa. O material será disponibilizado para a imprensa.

### **Relatórios sobre as ações de assessoria de imprensa**

A **TRIO** produzirá diariamente, ao final do expediente, relatório consolidado sobre as atividades diárias de atendimento à mídia, com detalhamento das situações que incorrem em risco à imagem da Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR. O arquivo será disponibilizado para a diretoria da Comunicação para acompanhamento de assuntos relativos ao Governo Estadual. Às sextas-feiras, o relatório conterà o material do dia, assim como os gráficos com balanço semanal de solicitações de mídia e atendimento das demandas. No final de cada mês, a **TRIO** produzirá relatório de clipping com auditoria de imagem.

*13*

Anualmente, será editado um *e-book* com as principais matérias impressas, assim como dados estatísticos de ocupação de espaços na mídia. A **TRIO** produzirá, ainda, relatório semanal e mensal, com avaliação da efetividade da aplicação do plano estratégico de ação.

Em situações de crise, poderão ser produzidos relatórios adicionais sobre o assunto a fim de avaliar o atendimento e estipular novas ações. Serão feitos, ainda, relatórios específicos com demonstração de resultados de pautas positivas e cobertura de eventos.

### **Atendimentos emergenciais**

Entre as premissas da **TRIO** de seus colaboradores está o atendimento ininterrupto a seus clientes com equipes que operam em regime de revezamento. Assim, sempre haverá jornalista acessível por meio de telefone celular de plantão e, inclusive, disponível para deslocamentos, quando necessário. O sistema adotado funciona 24 horas para atendimento à imprensa pela **TRIO**, em situações emergenciais. A agência irá disponibilizar manual de atendimento emergencial com *check list* de ações a serem tomadas para a rápida prestação de informações à sociedade por meio da imprensa.

Esta é a sinopse da sistemática de atendimento que será implantada pela **TRIO** para prestação dos serviços de imprensa Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR, em conformidade com as exigências da licitação no que se refere à quantidade de horas previstas em edital.

A **TRIO** destaca, ainda, que conta com infraestrutura e capacidade operacional para o atendimento integral das exigências descritas no “Edital de concorrência para a contratação de serviços de assessoria de imprensa” (CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 05/2025).

A20

# 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/Concorrenca-Publica-0052025-Contratacao-de-Servicos-de-Assessoria-de-Comunicacao>**

**Demais dúvidas devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico:  
[licitacoes-secom@secom.pr.gov.br](mailto:licitacoes-secom@secom.pr.gov.br)**