

ANEXO IV

MODELO

BRIEFING Nº XXXXXXXXXXXXX

CONCORRÊNCIA 002/2025

EVENTO: **[Qual é o título do evento]**

1. OBJETIVO: **[Qual é o objetivo do evento, o que espera se alcançar?]**

2. PÚBLICO ALVO: **[Para qual público será o evento?]**

3. CONTRATDO: **[Nome e dados da empresa conforme Lote vencedor]**

3. ORÇAMENTO: **[Valor a ser gasto no evento]**

3.1. Os valores a serem gastos no evento estão discriminados conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Produtor de eventos			(R\$)	(R\$)
VALOR TOTAL (R\$)				(R\$)

4. PRAZOS E CRONOGRAMAS: **[informações referentes aos prazos e cronograma para as ações]**

5. DATA DO EVENTO: **[data de quando irá ocorrer o evento]**

5. LOCAL: **[local onde irá ocorrer o evento]**

6. UNIDADE REQUISITANTE: **[Unidade Operacional que está solicitando]**

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: **[Demais informações que julgar serem necessárias]**

O Briefing deve conter as informações mínimas necessárias do evento, levantando todos os itens e insumos que serão necessários. Deve-se iniciar o planejamento com antecedência mínima de acordo com este Termo de Referência.