



## EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

### 1. Abertura: 19 de março de 2024.

Encaminhar a proposta financeira e de trabalho para email: [cesar.fonseca@fasubra.org.br](mailto:cesar.fonseca@fasubra.org.br) até 18 de março de 2024.

O **objeto** da presente concorrência é a seleção e contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação para atender as necessidades da FASUBRA Sindical em sua interlocução com a categoria representada.

A presente contratação tem como **objetivo** o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação que visam difundir ideias e princípios, para informar e orientar as Técnicas e os Técnico-administrativos em Educação e o público em geral.

**A prestação de serviços será desenvolvida conforme os pontos explicitados a seguir:**

- a) Design; Que a equipe atue diretamente no planejamento, criação e execução de estratégias de publicidade. Que apresente propostas sobre os melhores meios para divulgar campanhas de acordo com o nosso interesse.
- b) Publicidade e Propaganda; Esporadicamente, elaboração de projetos gráficos, criação de logomarcas, editoração, revisões e diagramação de livros, cartilhas, apostilas, matérias a serem divulgadas por temas. Criação de materiais institucionais, comemorativos, eventos, campanhas e atividades, em geral, da federação.
  - Criação de materiais institucionais, elaboração de matérias para divulgação sobre assuntos políticos de interesse da Direção Nacional. Matérias de eventos, campanhas, atividades da Federação, matérias pertinentes a pauta da semana das Coordenações da Direção Nacional e Plenárias.
- c) Estratégias de mídias sociais.
  - Atualização cotidiana do Facebook, twitter, Instagram, Flickr como organização de galeria de fotos, análise da nossa atuação nestes instrumentos, propostas de interação nas redes sociais.
- d) WhatsApp | Lista de transmissão
  - Criação de listas de transmissão para envio de mensagens para as entidades filiadas, seus dirigentes e funcionários, divulgação das postagens nas nossas redes sociais para ampliar o alcance.
- e) Website com conhecimento em word press para o gerenciamento do site da FASUBRA;
  - Divulgação de matérias e atualização cotidiana da página, arquivos de resoluções das instâncias da Federação, criação de pastas relacionadas a cada tema.
  - Comunicação direta de preenchimento de formulários para demandas junto a Federação.
  - Sugestões de aprimoramento da página.
  - Alimentação em geral dos acervos documentais da história da federação.
- f) **Lives e Plataformas de reuniões microsoft:** Conhecimento em plataformas, ferramentas e tecnologia. Acompanhar, quando solicitado, reuniões, plenárias, realizar relatórios para matérias após as lives, com lista de presença, disponibilizar profissionais para executar e acompanhar.



Manter sigilo absoluto sobre dados, materiais, documentos, informações e imagem sem autorização da FASUBRA.

g) Disponibilidades esporadicamente, de profissionais para executar a produção de vídeos, transmissão ao vivo de entrevistas de acordo com interesse da federação,

h) Relação com a mídia comercial.

- Produção e envio de release periódico das atividades e decisões políticas da Fasubra, articulação para inserção nos diversos meios de comunicação.

i) Coberturas de atos locais presencialmente e nos finais de semana, quando necessário.

j) Entrevistas com Coordenadores, convidados, parlamentares etc.

k) Criação de cards.

l) Criação de spots, charges esporadicamente.

m) Programador de respostas para redes sociais, com links já divulgado pelo site ou redes sociais.

**Imprensa:** Responsável pela captação de informações jornalísticas do cotidiano por mídias sociais, relacionadas à política nacional e internacional, acompanhar notícias sobre educação, saúde, mesas de negociação dos Técnicos-Administrativos em Educação. Notícias da Câmara dos deputados e do Senado e de entidades ligadas ao Fonasefe, envio de material jornalístico, mailing list, presskit, clipping.

**Rádio:** Apresentar projetos de programas, que tenham conhecimento técnico-operacional e funcional.

**Studio:** Apresentação de projetos para execução.

## 2. Dinâmica de trabalho entre a direção da Fasubra e a empresa

A empresa contratada trabalhará em conjunto com a equipe de Comunicação da Fasubra Sindical atendendo às deliberações políticas da Direção Nacional no planejamento e relações públicas e um permanente diálogo com a Federação contratante.

Deverá apresentar à Fasubra e Coordenadores de Comunicação todos os trabalhos desenvolvidos e atualizados como ideias, propostas e eventuais imagens a serem veiculadas nos materiais on e offline, com antecedência, para posterior publicação.

Será construído um instrumento de diálogo e encaminhamentos entre os representantes da empresa contratada e os Coordenadores de Comunicação em conjunto com os/as Coordenadores/as Gerais da FASUBRA, sendo que esses/as manterão semanalmente uma reunião de definição da pauta de comunicação para ser enviada a empresa contratada que providenciará os devidos encaminhamentos.

Fica também acordado que em materiais específicos das pastas os respectivos coordenadores serão consultados, ficando essa função sob responsabilidade da Coordenação de comunicação.

O contrato será por 6 ( seis) meses , sendo avaliado a cada 3 (três) meses, podendo ser prorrogado conforme as necessidades da Federação.

Brasília, DF, 1 de março de 2024.

**Direção da FASUBRA Sindical.**