

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ATUAÇÃO EM ADVOCACY E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DURANTE AS ELEIÇÕES DE 2022

1. SOBRE A FUNDAÇÃO MARIA CECILIA SOUTO VIDIGAL

Desde 2007, a Fundação Maria Cecília Souto Vidigal atua com a primeira infância, sua principal causa. Estabelecemos prioridades alinhadas aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), mais especificamente a meta 4.2 que diz: “Até 2030, garantir que todos as meninas e meninos tenham acesso a um desenvolvimento de qualidade na primeira infância, cuidados e educação pré-escolar, de modo que eles estejam prontos para o ensino primário.

Nossa contribuição a esta meta das ODS se dá a partir do apoio ao desenvolvimento de modelos e pesquisas aplicadas, de ações de comunicação e pela articulação com lideranças públicas e privadas, via estratégias de advocacy, com o objetivo de: melhorar o acesso e qualidade da educação infantil e serviços de parentalidade, sensibilizar a sociedade sobre a importância do tema e ter métricas de avaliação (desenvolvimento e educação infantil) que promovam transparência e orientem os gestores em seus processos de tomada de decisão.

2. OBJETIVO DA PROPOSTA

Como parte da nossa estratégia para ampliar e qualificar as políticas de Primeira Infância, atuaremos nas eleições de 2022, com o objetivo de sensibilizar os candidatos sobre a importância da primeira infância e mobilizá-los a priorizar a agenda em seus projetos e propostas, com foco aos pleitos para o poder executivo, principalmente estaduais, entendendo esse momento como uma janela de oportunidade para ampliar o debate sobre o tema junto à classe política.

2. ESCOPO DA PROPOSTA

O presente Termo de Referência visa a obtenção de propostas para a contratação

de pessoa jurídica para assessorar o projeto eleições, especialmente com foco na realização de contato e agendamentos com os principais candidatos a governos estaduais, suas equipes e outros atores políticos relevantes, seja de forma direta, por meio de fundações partidárias, equipes de campanha, redes sociais, entre outros, durante o período eleitoral. A contratada deverá prestar serviços de modo ágil e com autonomia, devendo considerar disponibilidade para participar de reuniões periódicas com a equipe do projeto e para atender demandas emergenciais, tendo sempre como objetivo a obtenção de agendas e a preparação estratégica da equipe da Fundação para tais compromissos.

3. RESPONSABILIDADES

- Articular (contatar, marcar e etc) reuniões para os principais candidatos aos governos estaduais, partidos, fundações partidárias e atores políticos relevantes;
- Articular e enviar de materiais para candidatos aos governos estaduais, partidos, fundações partidárias e atores políticos relevantes;
- Apoiar no engajamento com atores estratégicos;
- Manter históricos de contatos atualizados e realizar follow up;
- Oferecer suporte para a obtenção de orçamentos;
- Agendar viagens e emitir passagens;
- Participar de reuniões com equipe do projeto;
- Manter acompanhamento de impressão, produção e distribuição de materiais aos candidatos e equipe técnica dos candidatos;
- Interagir cotidianamente com equipe do projeto.

4. ENTREGÁVEIS

- Obtenção de agendas dos principais candidatos aos governos estaduais;
- Organização dos encontros presenciais e online com os candidatos e demais atores políticos;
- Acompanhamento e organização de materiais digitais e impressos para reuniões;
- Elaboração de apresentações em PowerPoint;

- Prestação de contas das atividades realizadas por escrito e nas reuniões com equipe do projeto;
- Organização da agenda de viagens da equipe de incidência da FMCSV.

5. PRINCIPAIS REQUISITOS

- Excelente capacidade de comunicação;
- Ensino Superior Completo;
- Capacidade de trabalhar de forma apartidária e republicana;
- Organização;
- Experiência com eventos, campanhas de advocacy, processos eleitorais ou projetos semelhantes serão considerados diferenciais;
- Disponibilidade, proatividade e autogestão de tarefas;
- Disponibilidade para trabalho remoto;
- Disponibilidade para início imediato.

6. CRONOGRAMA

ETAPAS PREVISTAS	DATAS
Recebimento das Propostas	Até 29/04/2022
Seleção do Fornecedor	06/05/2022
Início do Contrato	09/05/2022
Prazo do Contrato	30/11/2022

7. FORMATO DA PROPOSTA

Para ser considerada, a proposta precisa, necessariamente, conter:

- a) Carta de apresentação com descrição de experiências anteriores;
- b) CNPJ e Razão Social da Organização (CPF, RG e Nome Completo para Pessoa Física);
- c) Inscrição Estadual e Cadastro de Contribuinte Mobiliário (quando aplicável);

- d) Descrição, quantidade, valor Unitário e total das entregas incluídas no serviço;
- e) Valor total bruto incluindo e discriminando os eventuais impostos incidentes;
- f) Forma e Prazos de Pagamento;
- g) Banco, agência e número da conta nominal;
- h) Dados de Contato (Nome, Telefone e E-mail).

8. PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de transferências bancárias, em parcelas a serem definidas em conjunto com a PJ escolhida.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- a) Qualidade da proposta;
- b) Indicação de parceiros;
- c) Conhecimento em Primeira Infância;
- d) Custos e prazos de execução.

Prazo de envio da proposta: encaminhar via e-mail para Mikaela Alves (malves@fmcsv.org.br), com cópia para Larissa Santos (lsantos@fmcsv.org.br), até 29 de abril de 2022.