

Termo de Referência

A SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura – associação civil sem fins lucrativos, com sede na cidade de São Paulo, estado de São Paulo à Rua Faustolo, 576 – Água Branca, CEP: 05041-000, inscrita no CNPJ: 12.480.948/0001-70, vem por meio deste, convidar fornecedores a apresentar proposta para prestação de serviço na área de Comunicação (**Divulgação e Marketing da Biblioteca corporativa da SABESP**), nos termos e condições mencionados abaixo.

Os interessados deverão encaminhar propostas com timbre da empresa, endereço, telefone, pessoa para contato, condições de pagamento e validade.

O recebimento das propostas ocorrerá no dia 26 de outubro de 2020. **(Prorrogado até dia 03 de novembro de 2020).**

As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado na SP Leituras – Rua Faustolo, 576 – Água Branca – SP, das 10 às 16 horas.

ABERTURA DOS ENVELOPES

Dia 04 de novembro de 2020.

INSTRUÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

05 dias úteis após a publicação no site da organização.

OBJETO

O objeto do presente instrumento consiste na escolha da proposta mais vantajosa para fornecimento e prestação de serviços na área de Comunicação.

A empresa vencedora deverá prestar os serviços com respeito aos termos deste convite, bem como obedecidos os termos e condições do contrato a ser assinado entre a SP Leituras e a empresa vencedora.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A Contratada deverá possuir e fornecer profissional técnico qualificado que atenda, obrigatoriamente, a **todos** os requisitos abaixo:

FORMAÇÃO

Graduação em Comunicação Social (Jornalismo) ou Marketing.
Pós-Graduação, Mestrado ou Especialização em áreas correlatas.
Idioma estrangeiro (Inglês ou espanhol).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Vivência profissional eclética com sólida e **comprovada** experiência em:

Ambiente corporativo (acima de 10 anos) – Para elaborar estratégias de comunicação pertinentes à área a ser trabalhada, criação de pautas e conteúdos, realização de entrevistas com executivos, organização de eventos e assessoria de imprensa.

Produção e edição de conteúdo editorial para publicações impressas (revistas e livros) e online. (Apresentar portfólio com identificação do profissional no expediente da publicação).

Criação e gestão de conteúdo online para sites e mídias digitais (mínimo de 2 anos).

Análise e mensuração de resultados.

Marketing Digital.

Diagramação e criação de posts gráficos e peças de marketing digital para mídias sociais, a partir de identidade visual previamente definida.

Desejável também:

Criação de roteiro para audiovisual.

Experiência com o terceiro setor, área cultural, educação e/ou de incentivo à leitura.

HABILIDADES

Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint).

Pacote Adobe (InDesign / Photoshop / Illustrator).

Conhecimento em SEO.

Familiaridade com o sistema operacional MacOS e gerenciador de mídias HootSuite.

COMPETÊNCIAS DESEJÁVEIS

- ✓ Profissional multitarefas
- ✓ Excelente comunicação verbal e escrita
- ✓ Assertividade
- ✓ Foco em resultados
- ✓ Atenção e concentração
- ✓ Dinamismo
- ✓ Inovação
- ✓ Proatividade
- ✓ Criatividade
- ✓ Senso estético, analítico
- ✓ Relacionamento Interpessoal
- ✓ Senso de urgência

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação abaixo deverá comprovar a qualificação técnica da empresa nos requisitos exigidos acima:

- Portfólio do profissional técnico selecionado para desempenhar as funções descritas neste contrato.
- Mínimo de 03 (três) atestados de bom desempenho anterior na prestação de serviços da mesma natureza e porte, fornecidos pelos contratantes (em papel timbrado). Neles deverão constar: a especificação do tipo de serviço, com indicações dos prazos de execução e outros dados característicos dos serviços prestados e avaliação

PLANO DE TRABALHO

A Contratada deverá possuir e fornecer profissional técnico qualificado para execução adequada dos serviços de Divulgação e Marketing da Biblioteca corporativa da SABESP. As tarefas principais são:

ESTRATÉGICAS

- Elaboração, em conjunto com a Gerência de Comunicação, de estratégias de comunicação para buscar o engajamento dos funcionários na utilização dos serviços da biblioteca.
- Estruturação, junto à equipe de acervo, de pesquisas periódicas de perfil de usuário do público-alvo da biblioteca.

OPERACIONAIS

- Elaboração, gestão e execução de cronograma mensal de atividades.
- Gestão da implementação do site corporativo (junto aos fornecedores já contratados) com acompanhamento do cronograma já em andamento. O site (intranet) deverá conter: catálogo on line, acesso aos serviços, bases de dados, pesquisas, sugestão de títulos, informações gerais, regulamentos, novidades, eventos, etc..
- Implementação e acompanhamento das mídias sociais da biblioteca.
- Produção e atualização de conteúdo para site e mídias: criação de pautas, realização de entrevistas, divulgação da programação cultural, entre outros.
- Assessoria de imprensa, se necessário.
- Acompanhamento, junto à equipe de acervo, da implementação da sinalização de estantes e outros mobiliários de forma atual, lógica, amigável e assertiva.
- Garantia da uniformidade da identidade visual do espaço e peças gráficas, a partir da correta aplicação da logomarca, templates, etc.
- Diagramação, criação de conteúdo e disparo de peças de marketing digital para os funcionários, bem como de posts gráficos para mídias sociais, a partir de identidade visual previamente definida.
- Elaboração de Relatórios periódicos de Mensuração de resultados de site e mídias sociais.
- Produção gráfica, junto à equipe de acervo, de informativos bibliográficos mensais.

- Interface com a equipe de Comunicação da SABESP, quando necessário.
- Interface com a equipe de acervo da biblioteca.
- Disponibilidade para reuniões no prédio da Administração da SP Leituras e na Biblioteca da SABESP, sempre que necessário.

RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- ✓ Gestão, supervisão e acompanhamento do plano de trabalho pela Gerência de Comunicação.
- ✓ Disponibilização dos contatos necessários para interlocução com as partes.
- ✓ Pagamento conforme acordado.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – CRITÉRIO:

- 1 - A SP Leituras reserva-se o direito de recusar propostas de fornecedores que não apresentarem portfólio, qualificação técnica ou referências compatíveis com o serviço solicitado, bem como da documentação atendendo a Regularidade Fiscal.
- 2 - As propostas serão analisadas e selecionadas objetivamente por meio da modalidade de julgamento técnico e preço.
- 3 - O resultado no presente processo de compra será divulgado no site da SP Leituras – www.spleituras.org.
- 4 - A divulgação do resultado está prevista para o dia 05 de novembro de 2020.
- 5 - Serão desclassificadas as propostas cujo objeto, proposta e documentação não atenderem às especificações técnicas e demais características descritas no termo de referência.

DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar todos os interessados com experiência no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições constantes deste Termo de Referência.

REGULARIDADE FISCAL

Para participar do certame objeto do presente Convite, os interessados deverão encaminhar proposta, da qual deverão constar, os seguintes documentos:

- ✓ Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando o caso;

- ✓ Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal de seu domicílio ou sede;
- ✓ Certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- ✓ Certidão de regularidade emitida pela Justiça do Trabalho;
- ✓ Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando necessário;
- ✓ Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, quando necessário;
- ✓ Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do ofertante, quando o caso;
- ✓ Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviço ocorrerá em regime de teletrabalho. Quando necessário, o profissional técnico poderá vir a ser chamado para comparecer no prédio da Administração da SP Leituras, na Rua Faustolo, 576 na Água Branca ou no prédio da Biblioteca da SABESP, na Av. do Estado, 681 - Ponte Pequena, São Paulo - SP, 01107-000.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Pagamento mensal mediante emissão de Nota fiscal.

São Paulo, 09 de outubro de 2020.

Maria Tereza Kapp
Coordenadora de Compras
tereza@spleituras.org

Recebemos propostas das seguintes empresas:

Litera Assessoria de Comunicação S/C Ltda.

Parágrafo Editora Ltda.

Empresa Vencedora: Litera Assessoria de Comunicação S/C Ltda. valor: R\$ 4.850,00 (mensais)