

## 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](http://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