

TERMO DE REFERÊNCIA AVISO COLETA DE PREÇO

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.**

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

O recebimento das propostas ocorrerá **até o dia 06 de novembro de 2024**. Solicitamos aos interessados enviarem as propostas por e-mail (jefferson@spleituras.org).

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 02 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.

INSTRUÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS:

05 dias úteis após a publicação no site da organização.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – CRITÉRIO:

- 1 - O critério definição da proposta vencedora se dará pela seleção do menor valor combinado com o atendimento ao termo de referência;
- 2 – A SP Leituras se reserva o direito de não selecionar nenhuma proposta, caso considere que não atendam aos requisitos do termo de Referência.
- 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 07 de novembro de 2024.**
- 5 - Serão desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características;

REGULARIDADE FISCAL

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

- Certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- CNPJ

DURAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato é válido a partir da data da assinatura até dezembro/2025.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado mensalmente até a finalização do serviço mediante apresentação da nota fiscal.

Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará a respectiva nota fiscal e boleto bancário ou informar os dados bancários.

As notas fiscais e boletos que apresentarem incorreções serão devolvidos à contratada para as devidas correções.

Neste caso o prazo começará a contar a partir da data de apresentação da nota fiscal e boleto bancário sem incorreções.

O pagamento será feito no prazo estipulado na nota fiscal, não podendo ser inferior à apresentação da mesma.

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 Rua Av. do Estado, 681 - Ponte Pequena, São Paulo - SP, 01107-000.

São Paulo, 30 de outubro de 2024.

Jefferson Inocêncio Miguel
Assistente de Compras