

TERMO DE REFERÊNCIA EDITAL CHAMADA PÚBLICA

A **SP Leituras – Associação Paulista de Bibliotecas e Leitura**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, CNPJ nº 12.480.948/0001-70, qualificada como Organização Social de Cultura, torna público o presente Edital de Chamada Pública para apresentação de propostas visando a **contratação de agência de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa**.

Envio de propostas e habilitação:

Os interessados deverão entregar os **envelopes físicos, fechados, lacrados e rubricados no fecho**, contendo os Documentos de Habilitação (Envelope nº 01) e a Proposta Comercial (Envelope nº 02).

Data limite de entrega: até as 18 horas do dia 08 de maio de 2026

Local de entrega: Sede da SP Leituras – Rua Faustolo, 576, Água Branca, São Paulo, SP.

Abertura dos envelopes: dia 11 de maio de 2026.

A divulgação do resultado: prevista para o dia 12 de maio de 2026.

1. OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. Contratação de agência de Relações Públicas e Assessoria de Imprensa para atuar sob a gestão da SP Leituras, com foco exclusivo no planejamento, execução e monitoramento da comunicação e divulgação dos equipamentos e programas públicos administrados via Contrato de Gestão (Biblioteca de São Paulo - BSP, Biblioteca Parque Villa-Lobos - BVL, Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas - SisEB, Centro Cultural Aúthos Pagano - CCAP e a biblioteca digital BibliON).

1.2. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a execução contínua, qualificada e padronizada dos serviços de Assessoria de Imprensa e Relações Públicas voltados à divulgação institucional, cultural e informativa dos equipamentos e programas geridos pela SP Leituras, em conformidade com o Contrato de Gestão firmado com o Governo do Estado de São Paulo e com as diretrizes de comunicação da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas (SCEIC).

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, METAS E ENTREGÁVEIS (ESCOPO)

A Contratada deverá cumprir as seguintes metas e rotinas operacionais focadas nos equipamentos:

2.1. Assessoria de Imprensa:

- Executar mínimo de 3 pautas de imprensa mensais (totalizando 27 pautas ao longo do contrato), dedicadas a dar visibilidade às atividades, acervos, serviços e impactos sociais da BSP, BVL, SisEB, CCAP e BibliON.
- Produzir 2 a 3 releases mensais rigorosamente alinhados ao calendário de programação cultural e cursos dos programas e equipamentos.

2.2. Inteligência e Relações Públicas:

- Mapear e monitorar oportunidades semanais de pauta e tendências de interesse da cultura, literatura, educação e impacto social.
- Realizar *social listening* (escuta social) mensal, entregando relatório com análise de menções, sentimento do público (positivo, neutro, negativo) e trending topics.
- Implementar protocolo de resposta a crises e atuar na contenção de situações reputacionais críticas em conjunto com a SP Leituras.

2.3. Estratégia de Conteúdo Digital e Institucional:

- **Apoio às Redes Sociais:** Sugestão de territórios de conteúdo para redes sociais dos equipamentos (Instagram, Facebook, YouTube, TikTok), alinhando o posicionamento digital às ações de RP.
- **LinkedIn Corporativo:** Estratégia de posicionamento e atração de stakeholders, com produção de posts semanais e 1 artigo longo (*long-form*) mensal focado no impacto dos projetos da gestão.
- **Websites:** Redação de no mínimo 2 artigos/notícias quinzenais de relevância institucional sobre as bibliotecas e programas, utilizando formatação com foco em SEO.
- **Mapeamento de Resultados:** Monitoramento analítico do desempenho de todas as frentes digitais, medindo o alcance e a efetividade do conteúdo sugerido.
- **Relações Institucionais e Atração de Públicos:** Mapear e contatar ativamente parceiros institucionais, escolas (públicas e privadas), ONGs e associações comunitárias, gerando tráfego para os espaços físicos e apoiando o atingimento das metas-resultado de volume de público do Contrato de Gestão.

2.4. Suporte a Eventos e Cerimoniais:

- Preparar roteiros, discursos institucionais e *talking points* para os porta-vozes para um mínimo de 3 (três) eventos estratégicos no período (Seminário Biblioteca Viva, Prêmio São Paulo de Literatura, entre outros)
- Acompanhamento presencial dos 3 eventos, com assessoria em tempo real e mediação com jornalistas.
- Elaborar release de divulgação/convite (com no mínimo 15 dias de antecedência) e release de resultado/cobertura pós-evento (em até 48 horas).
- Prestar suporte estratégico no planejamento e execução de ativações durante os eventos, criando experiências de comunicação e marketing para engajamento dos públicos, além de apoiar na concepção, curadoria e elaboração de brindes institucionais.

2.5. Treinamento e Acompanhamento de Porta-Vozes:

- Realizar workshop inicial (nos primeiros 30 dias de contrato) de media training com os principais porta-vozes técnicos (diretoria, gerentes, coordenadores, líderes, etc)
- Manter suporte contínuo para entrevistas, incluindo elaboração prévia de roteiros, atualização de *talking points* e briefings preparatórios.
- Realizar acompanhamento presencial em todas as entrevistas concedidas pelos porta-vozes à imprensa, garantindo suporte e alinhamento do discurso no momento da gravação/cobertura.

2.6. Marketing de Influência e Relacionamento Digital:

- Identificação contínua de criadores de conteúdo e influenciadores digitais (macro, micro e nano) alinhados aos nichos de literatura (*booktokers*, *bookgrams*), guias culturais de São Paulo, educação, juventude e impacto social.
- Planejamento e execução de ações de aproximação (seeding), como envio de press kits, elaboração de convites personalizados e organização de visitas guiadas ou experiências exclusivas nos equipamentos físicos (BSP, BVL, CCAP).
- Intermediação, negociação de contrapartidas (orgânicas ou via permuta) e acompanhamento de campanhas.

3. ENTREGAS ESTRATÉGICAS DE RELAÇÕES PÚBLICAS

3.1. Narrativa e Press Kit dos Equipamentos: Elaboração de um *Press Kit* atualizado e unificado, funcionando como "vitrine" dos projetos de impacto social.

3.2. Matriz de Porta-Vozes Técnicos: Mapeamento de fontes internas especializadas (bibliotecários, líderes, mediadores, coordenadores, produtores, etc).

3.3. Media Audit: Realização de pesquisa (nos primeiros 45 dias) com jornalistas de cultura, cadernos locais e educação para entender a percepção sobre os equipamentos e programas.

3.4. Calendário de Pautas: Desenvolvimento de pautas conectadas a grandes temas (Educação, Agenda ESG, Inclusão, Economia Criativa).

3.5. Relacionamento com Mídia Alternativa: Mapeamento tático de rádios comunitárias, jornais de bairro e influenciadores locais (entorno dos Parques e territórios do SisEB).

3.6. Apoio à Captação de Patrocínios: Produção de conteúdos institucionais traduzindo o impacto social alcançado pelos equipamentos para fidelização de investidores.

4. FLUXO DE APROVAÇÕES E PADRÃO DE COMUNICAÇÃO (SCEIC)

A Contratada trabalhará subordinada diretamente à SP Leituras, devendo pautar suas operações pelo cumprimento irrestrito das normativas vigentes aplicadas às Organizações Sociais de Cultura, com destaque para a **Resolução SCEIC nº 21/2025**:

4.1. Fluxo de Materiais: Todos os materiais de imprensa (releases, notas) e respostas de crise deverão ser enviados previamente à equipe de comunicação da SP Leituras com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. A SP Leituras fará a validação interna e atuará como intermediária exclusiva nas submissões e trâmites junto à assessoria da Pasta.

4.2. Padrão Institucional: A elaboração de leads deverá respeitar obrigatoriamente a inclusão das chancelas oficiais e menções aplicáveis (Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Governo do Estado de São Paulo), conforme a regulamentação estadual vigente.

4.3. Redes Sociais: Adequar a atuação às regras da Secretaria, incluindo identificação obrigatória do perfil [@culturasp](#) e o rigoroso respeito à proibição de colaborações (collabs) com pessoas físicas ou empresas privadas nos canais de governo.

5. EQUIPE RECOMENDADA E INDICADORES DE DESEMPENHO (KPIs)

5.1. Equipe Mínima Sugerida: 01 Gestor da conta (Sênior), 01 Especialista em RP/Assessoria de Imprensa, 01 Especialista em Conteúdo Textual e 01 Analista de Monitoramento.

5.2. Métricas (Relatório Mensal): A medição de sucesso envolverá o reporte mensal (entregue até o 5º dia útil) dos seguintes indicadores:

- **Imprensa:** Volume total de menções geradas, *Earned Media Value (EMV)*, cobertura em veículos estratégicos (*Tier 1*) e taxa de sucesso na publicação de releases.
- **Diversidade e Reputação:** Proporção de pautas emplacadas focadas em educação e inclusão (além da agenda cultural padrão), sentimento positivo da marca e *Share of Voice* em relação a equipamentos culturais similares.
- **Digital e Influência:** Mensuração consolidada de crescimento de seguidores, alcance, visualizações e taxa de engajamento em redes sociais geridas, além da mensuração do retorno gerado pelas ações orgânicas com influenciadores.
- **Eventos:** Volume de jornalistas presentes nas agendas e quantidade de publicações geradas no pós-evento.
- **Atração de Públicos:** Mensuração do volume de escolas, ONGs e parceiros contatados para visita aos equipamentos.
- **Eficiência Operacional:** Cumprimento rigoroso do Tempo Médio de Resposta (TMR) às demandas da mídia e aos prazos internos.

6. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO E RESPONSABILIDADES

6.1. Local: Os serviços poderão ser executados remotamente, desde que garantida a qualidade e a integração necessárias, sendo exigida a realização de, no mínimo, 03 (três) visitas presenciais mensais aos equipamentos geridos pela contratante.

6.2. Da Contratada: Prestar os serviços por sua exclusiva conta e risco. Arcar com todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária e securitária resultantes da prestação, isentando a SP Leituras. Manter sigilo absoluto sobre os projetos e não subcontratar terceiros sem prévia autorização.

6.3. Da Contratante: Realizar a gestão do plano pela Gestão de Comunicação, fornecendo contatos necessários e avaliando os materiais em tempo hábil.

7. VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Vigência: O contrato terá validade de 08 (oito) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

7.2. Pagamento: O pagamento será mensal, em 8 (oito) parcelas proporcionais, feito mediante nota fiscal e boleto bancário sem incorreções. O pagamento será realizado em prazo não inferior a **07 (sete) dias úteis** após a apresentação regular da nota fiscal, e é condicionado à entrega e aprovação formal do relatório de clipping.

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

CRITÉRIO: TÉCNICA E PREÇO

8.1. Regra Geral

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de Técnica e Preço, sendo considerada vencedora a proposta que atenda à habilitação jurídica, à pontuação técnica mínima exigida e obtenha a maior Nota Final (NF), conforme disposto neste item.

8.2. Etapas do Julgamento

O julgamento das propostas observará, obrigatoriamente, as seguintes etapas:

- I - Análise da documentação de habilitação;
- II - Avaliação técnica, de caráter eliminatório;
- III - Avaliação de preço entre as propostas tecnicamente habilitadas;
- IV - Classificação final.

8.3. Avaliação Técnica (NT) – Etapa Eliminatória

A Avaliação Técnica terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e caráter eliminatório.

8.3.1 Nota Técnica Mínima

Serão consideradas tecnicamente habilitadas apenas as propostas que obtiverem Nota Técnica igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

As propostas que não atingirem a pontuação mínima serão automaticamente desclassificadas, não participando da avaliação de preço.

8.4. Critérios de Avaliação Técnica

A avaliação técnica será realizada com base exclusivamente nos documentos técnicos apresentados, conforme os critérios abaixo:

I – Experiência Comprovada Compatível com o Objeto (até 40 pontos)

Avalia a experiência prévia da proponente em serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

- a) Experiência mínima comprovada de 5 (cinco) anos em comunicação cultural, educacional, institucional e/ou terceiro setor – até 15 pontos
- b) Atuação em equipamentos culturais públicos, políticas culturais ou contratos de gestão - até 15 pontos
- c) Projetos relacionados a literatura, leitura, educação, bibliotecas ou impacto social - até 10 pontos

Pontuação máxima: 40 pontos

II – Portfólio e Resultados Comprovados (até 35 pontos)

Avalia a qualidade objetiva dos trabalhos apresentados e os resultados demonstrados.

- a) Organização, clareza e aderência do portfólio ao objeto - até 10 pontos
- b) Resultados comprovados em assessoria de imprensa e relações públicas (clipping qualificado, veículos relevantes) – até 15 pontos
- c) Experiência em comunicação institucional e narrativas de impacto social - até 10 pontos

Pontuação máxima: 35 pontos

III – Proposta Técnica e Metodologia de Execução (até 25 pontos)

Avalia a compreensão do escopo e a viabilidade da execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

- a) Compreensão do objeto, dos objetivos institucionais e do contexto da SP Leituras - até 10 pontos
- b) Metodologia de execução das atividades de assessoria de imprensa e relações públicas - até 10 pontos
- c) Proposta de acompanhamento, monitoramento e mensuração de resultados - até 5 pontos

Pontuação máxima: 25 pontos

8.4.1. Observação sobre Equipe Técnica

A composição de equipe indicada neste Termo de Referência possui caráter meramente orientativo, sendo considerada diferencial técnico, não constituindo requisito obrigatório nem critério eliminatório.

8.5. Cálculo da Nota Técnica (NT)

A Nota Técnica será obtida pela soma simples da pontuação atribuída aos três critérios técnicos:

$NT = \text{Critério I} + \text{Critério II} + \text{Critério III}$

8.6. Avaliação de Preço (NP)

A Avaliação de Preço será realizada exclusivamente entre as propostas tecnicamente habilitadas.

A Nota de Preço será calculada considerando o menor valor global apresentado, aplicando-se a seguinte fórmula objetiva:

$NP = (\text{Menor Preço Global} / \text{Preço Global da Proposta}) \times 100$

8.7. Nota Final (NF)

A Nota Final será obtida pela ponderação entre a Nota Técnica e a Nota de Preço, aplicando-se os seguintes pesos:

Nota Técnica (NT): 55%

Nota de Preço (NP): 45%

$NF = (NT \times 0,55) + (NP \times 0,45)$

Será classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior Nota Final (NF).

8.8. Do Orçamento Máximo e Da Exequibilidade

A SP Leituras possui orçamento máximo estimado para a presente contratação, compatível com sua disponibilidade orçamentária.

Caso todas as propostas comerciais apresentadas ultrapassem o orçamento disponível, a Contratante poderá, a seu exclusivo critério:

I - Promover negociação com a proponente melhor classificada tecnicamente, visando à adequação do valor à disponibilidade orçamentária;

II - Declarar o certame fracassado; ou

III – Revogar a presente chamada pública, por motivo de interesse institucional devidamente justificado.

8.9. Critérios de Desempate

Em caso de empate na Nota Final, a classificação observará, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - Maior Nota Técnica;

II - Maior pontuação no critério de Experiência Comprovada Compatível com o Objeto;

III - Menor preço global.

Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, a SP Leituras poderá, mediante decisão devidamente motivada, adotar a proposta que melhor atenda ao interesse institucional, considerando a aderência ao objeto e a compatibilidade com as diretrizes do contrato de gestão.

8.10. Recursos: Fica garantido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a interposição de recursos após a publicação do resultado de julgamento no site da SP Leituras.

9. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

Os interessados deverão encaminhar no Envelope nº 01 os seguintes documentos (cópias autenticadas, quando cabível):

- a) Contrato Social original e alteração mais recente;
- b) Certidão de regularidade perante a Seguridade Social (INSS);
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Conjunta de Débitos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Municipais;
- g) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ);
- h) Ficha de Dados Cadastrais (FDC/CCM);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- j) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, apresentados na forma da lei;
- k) Certidão negativa de falência ou concordata;

l) **Documentos Técnicos:** portfólio da agência, proposta técnica contendo metodologia de execução dos serviços, currículos da equipe (quando apresentados) e, no mínimo, 02 (dois) atestados de bom desempenho fornecidos por clientes anteriores.

m) Declaração de Compromisso e Idoneidade, elaborada em ofício próprio e subscrita pelo Representante Legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para concorrer ou contratar com entidade de interesse público.

10. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 02)

A proposta comercial deverá ser apresentada em papel timbrado, datada e assinada, informando expressamente o Valor Mensal e o Valor Global (08 meses) dos serviços, bem como a indicação clara de que a agência compreende o escopo e concorda com todas as regras, condições e prazos estabelecidos neste Edital.

São Paulo, 19 de maio de 2026.

Jefferson Inocência Miguel

Assistente de Compras e Contratação de Serviços

RESULTADO

A SP Leituras informa que foram recebidas propostas das seguintes empresas para atendimento ao Termo de Referência:

ANGELINA COLICCHIO BOSISIO LTDA. (PEVI 56).
MATULJA COMUNICAÇÃO E EDITORAÇÃO LTDA (AGÊNCIA LEMA+)
BLACKID COMUNICAÇÃO LTDA

Após análise das propostas apresentadas e verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência, foi declarada vencedora a empresa:

ANGELINA COLICCHIO BOSISIO LTDA. (PEVI 56)

Valor da proposta: R\$ 229.600,00.