

## **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA SAA nº 01/2020**

### **(ART. 24, INCISO XIII)**

A Secretaria de Agricultura e Abastecimento, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar a intenção de contratação dos serviços de consultoria objetivando a promoção de desenvolvimento econômico, atração de investimentos, geração de empregos e inovação tecnológica para o Agronegócio do Estado de São Paulo, por meio da realização de eventos, atividades, relatórios e planos estratégicos, entre outras ações correlatas, que deverão ser desenvolvidos pela empresa contratada e deverão servir de base para ações da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, conforme detalhamento e especificações constante do termo de referência anexo, permitindo aos interessados formulação de questionamentos e de propostas financeiras para o serviço em questão, de modo a possibilitar a contratação direta, nos termos do artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

Os interessados poderão realizar o download do termo de referência e anexos através nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e [www.agricultura.sp.gov.br](http://www.agricultura.sp.gov.br) opção "Produtos e Serviços" e "Editais e Convênios", ou obter diretamente na Secretaria de Agricultura e Abastecimento, sito à Praça Ramos de Azevedo, 254 – Centro – São Paulo, ou ainda solicitar pelo e-mail [suprimentos@agricultura.sp.gov.br](mailto:suprimentos@agricultura.sp.gov.br).

Os questionamentos, proposta e demais documentações deverão ser encaminhados, impreterivelmente, **até o dia 31/01/2020**, através do e-mail [suprimentosagricultura@sp.gov.br](mailto:suprimentosagricultura@sp.gov.br), ou entregue diretamente no endereço acima.

As proponentes deverão encaminhar além da proposta financeira em papel timbrado e as seguintes documentações, como condição para contratação:

### **1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato constitutivo, estatuto ou documento contrato social atualizado, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

### **2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da interessada;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

### **3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.2). Caso o interessado esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### **4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração subscrita por representante legal da interessada, em conformidade com o modelo constante do **Anexo II**, atestando que:

a.1) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

a.2) inexistente impedimento legal para contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

a.3) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

## **5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados.

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

## **6. DISPOSIÇÕES GERAIS**

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) A Secretaria de Agricultura e Abastecimento, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações e documentações apresentadas pelos interessados, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

c) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

## **6. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

Será declarada vencedora a proponente que atender todas as exigências no que tange as regularidades fiscais e trabalhistas, através das documentações acima elencadas, bem como tenha apresentada o menor preço total para execução dos serviços, com valores unitários e totais.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

a) A contratação será formalizada mediante contrato.

b) Constitui condição para a contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da vencedora no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º. da Lei Estadual nº 12.799/2008.

c) O "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e o "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à contratação.

## **8. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

a) Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87, da Lei federal nº 8.666/93, artigos 80 e 81, da Lei estadual nº 6.544/89.

b) A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução SAA nº 22/1996 cujo cópia se encontra anexo ao termo de referência, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no "Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções", no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no "Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS", no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

c) As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

d) O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas no termo de referência e neste chamamento público.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) No julgamento das propostas e documentação, a Secretaria de Agricultura e Abastecimento poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

b) O resultado deste e os demais atos pertinentes, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção "NEGÓCIOS PÚBLICOS" e [www.agricultura.sp.gov.br](http://www.agricultura.sp.gov.br) opção "Produtos e Serviços" e "Editais e Convênios"

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Agricultura e Abastecimento é um órgão público da administração direta do Governo do Estado de São Paulo.

**Missão:** Promover a oferta sustentável de alimentos saudáveis e seguros, fibras e bioenergia, por meio da pesquisa, inovação, empreendedorismo e gestão de risco, modernizando a infraestrutura do campo, o uso da terra e dos recursos naturais, agregando valor e competitividade aos produtos para a melhor qualidade de vida da população.

**Visão:** Fazer de São Paulo um dos principais e mais competitivos Ecossistemas Agro, garantindo a segurança dos produtos e processos, valorizando o produtor rural e promovendo o desenvolvimento sustentável.

#### Valores

- Engajamento;
- Integração;
- Inovação;
- Foco em Resultado;
- Diversificação;
- Realização;
- Transparência;
- Sustentabilidade

#### OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de promoção de desenvolvimento econômico, atração de investimentos, geração de empregos e inovação tecnológica para o Agronegócio do Estado de São Paulo,

por meio da realização de eventos, atividades, relatórios e planos estratégicos, entre outras ações correlatas, que deverão ser desenvolvidos pela empresa contratada e deverão servir de base para ações da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, conforme detalhamento e especificações constantes a seguir.

## **DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços objeto deste termo de referência deverão ser executados através de **instituição sem fins lucrativos**, regimentalmente ou estatutariamente constituída para o desenvolvimento institucional, com inquestionável reputação ético-profissional.

A contratação ocorrerá de forma direta, com dispensa do processo de licitação, nos termos do art. 24, inc. XIII, da Lei 8.666/93.

## **CONTEXTUALIZAÇÃO**

No atual contexto, a consultoria é um recurso que as organizações utilizam em virtude dos desafios de um cenário cada vez mais competitivo, necessário às organizações em situações em que as mesmas não venham a possuir os conhecimentos para potencializar suas competências essenciais, assim como, viabilizar a aquisição de novas competências que elevem seu diferencial competitivo diante da concorrência no mercado de sua atuação.

A busca pela melhoria contínua, assim como, sistemas de gestão estruturados, efetivos e sistêmicos, são cruciais à competitividade e à sobrevivência das organizações.

Nesse sentido, as organizações constantemente necessitam da prestação de serviços de profissionais especializados para resolverem problemas

de natureza técnica ou gerencial em determinados temas, conhecidos como consultores, que utilizam metodologias específicas para atingir seus objetivos.

Tipicamente as metodologias podem ser desenvolvidas seguindo as seguintes etapas:

- levantamento das necessidades do público alvo (entrada e contrato);
- identificação dos problemas/oportunidades (coleta de dados e diagnóstico);
- proposição de soluções (feedback e decisão de agir);
- desenvolvimento, implantação e viabilização de projeto de acordo com as necessidades do cliente (engajamento e implementação) e
- avaliação (conclusão, extensão ou reciclagem).

A proposta de atuação dos consultores é de assumir o papel de “agente facilitador”, ou seja, mostrar os possíveis caminhos e soluções aos problemas enfrentados pelo projeto quando da realização de eventos, planejamento estratégico, internacionalização de produtos agroindustriais e atração de investimentos para o agronegócio, com objetivo de gerar empregos e renda a partir dos investimentos e oportunidades no agronegócio no Estado de São Paulo.

Funcionará, portanto, como uma consultoria externa capaz de potencializar os resultados esperados da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, em especial na atração de investimentos para o Agronegócio Paulista, geração de empregos e renda.

Os serviços de consultoria externa tomam força em virtude de alguns aspectos, como o fato das organizações poderem concentrar seus esforços nas atividades fins e imediatas de seus negócios, assim como, em determinadas situações, não possuírem as competências requeridas necessárias para resolução de novas demandas (como é o caso da SAA), ou ainda, por não dispor de tempo para estruturar e consolidar os novos projetos necessários ao desenvolvimento organizacional, assim como, pelo fato de acreditarem ser importante a

contribuição de alguém de fora da organização, imparcial e com neutralidade. É uma vantagem e um diferencial do consultor externo.

A contribuição de uma consultoria externa é relevante e de significativa importância no sentido de perceber através de uma ótica diferenciada as oportunidades e desafios que se apresentam a todos os “stakeholders” (dos clientes aos fornecedores da organização), uma vez que mudanças e projetos elaborados a partir de uma consultoria externa em determinadas situações apresentam-se mais receptíveis pela organização como um todo.

## **BENEFÍCIOS PARA A SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

São os benefícios:

- aumento da capacidade de atendimentos e organização da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo;
- aumento da exposição do Agronegócio Paulista em mídias espontâneas, no Brasil e exterior;
- consolidação da política de Agricultura e Abastecimento Paulista, ampliando a capacidade de atuação da pasta em especial no interior do Estado de São Paulo;
- definição de diretrizes estratégicas da pasta, otimização de recursos, aumento de produtividade e ampliação dos resultados da pasta;
- difusão das ações da pasta em todo território paulista, ampliando a capilaridade e o conhecimento junto ao seu público alvo.
- posicionamento da marca da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e do Agronegócio Paulista;

## **BENEFÍCIOS PARA O ESTADO DE SÃO PAULO E SEUS MUNICÍPIOS**

São os benefícios:



- definição de necessidades de investimentos para aumentar a produção e a produtividade do campo e a produção agroindústria paulistas;
- geração de oportunidades de negócios e atração de investimentos;
- internacionalização de produtos e empresas ligadas ao agronegócio paulista;
- geração de empregos e renda;
- promoção do agronegócio paulista no Brasil e no exterior.

Assim, esse projeto visa, ampliar a capacidade de atendimento e execução de políticas públicas de Agricultura e Abastecimento no Estado de São Paulo, promover, atrair investimentos e internacionalizar o agronegócio paulista, gerar empregos e renda em todo território paulista.

A SAA será um vetor, um operador para que tais benefícios sejam realizados. É o Estado como indutor de políticas públicas, ajudando a sociedade.

O público alvo do presente projeto são os municípios paulistas, produtores, cooperativas, associações, instituições de pesquisa e universidades, empresas, indústrias, *traders*, investidores nacionais e estrangeiros entre outros atores e agentes que participam da cadeia produtiva do agronegócio no Estado de São Paulo. Em outras palavras, a atração de investimento e a geração de negócios se dará com a participação de uma rede de agentes, do setor privado, governo e municípios paulistas. Definimos como público alvo todos os agentes envolvidos e afetados positivamente, direta e indiretamente, pelo presente projeto.

## **DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **PRODUTOS DO CONTRATO**

#### **PRODUTO 01:**

## **REALIZAR O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO COM FOCO NO DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO.**

- Ações que deverão ser realizadas para a execução do **produto 01**:
  - os estudos deverão ser precedidos da organização de informações estatísticas e socioeconômicas, dados de pesquisa, publicações e artigos científicos que possam servir de base e garantir suporte técnico aos estudos;
  - o trabalho consiste ainda na realização de entrevistas, presenciais ou a distância, com as principais autoridades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, com empresários e dirigentes de empresas e associações setoriais, a serem definidos em conjunto com a alta administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, para contribuir no planejamento;
  - os profissionais responsáveis pela elaboração dos estudos serão capacitados a produzir relatórios técnicos (estudos) que forneçam informações estratégicas para tomada de decisão e que possam orientar ações efetivas da Secretaria de Agricultura e Abastecimento corroborando para a execução do objetivo principal de desenvolver o agronegócio no estado de São Paulo;
  - o planejamento estratégico é o instrumento técnico a partir do qual a Secretaria de Agricultura e Abastecimento irá basear a sua estratégia de atuação e com o qual irá desenvolver as ações que permitam o cumprimento do objetivo de promover o desenvolvimento do agronegócio no Estado de São Paulo;

- a metodologia de elaboração do Planejamento Estratégico é consolidada e amplamente utilizada pelos mais diferentes tipos de organizações, desde públicas até privadas. Desde as menores até as maiores empresas e organizações utilizam essa metodologia de gestão para alcançar seus objetivos e resultados, sendo o processo de elaboração tão importante quanto os resultados alcançados;
- o estudo a ser realizado, bem como as bases de dados por eles utilizadas, as publicações e artigos científicos, serão incorporados pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento, que poderá utilizá-los a qualquer tempo em suas ações e atividades;
- o corpo técnico da Secretaria de Agricultura e Abastecimento receberá os estudos, aprová-los e incorporá-los a gestão da pasta, por isso a participação desses profissionais no processo de elaboração dos estudos é fundamental;
  - para comprovar a efetiva entrega do relatório (estudo) a organização social deverá entregar duas cópias impressas e uma cópia eletrônica do referido estudo, bem como das publicações e artigos científicos utilizados na confecção dos estudos, em formato digital pesquisável;

**INDICADOR:** Número de estudos e pesquisas realizadas

**META:** 01

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO:** Realizar o planejamento estratégico da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo e que tenha especial foco na atração de investimentos e internacionalização para o desenvolvimento do agronegócio Paulista.

**PRODUTO 02:**

**PROMOVER A REALIZAÇÃO DE EVENTOS COM FOCO NO DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO, ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS E INTERNACIONALIZAÇÃO DE EMPRESAS DO AGRONEGÓCIO**

- Ações que deverão ser realizadas para a execução do **produto 02**:
  - preparar prospecto do escopo dos eventos indicando público alvo, mercados a serem atingidos, número de participantes, palestrantes e atrações, entre outros aspectos envolvidos;
  - organizar o calendário anual comparando e analisando as melhores opções de datas, sem conflitar com outros eventos e atividades do setor;
  - discutir e entender as demandas específicas do setor do agronegócio com objetivo de otimizar os resultados esperados dos eventos, com ênfase na geração de negócios e investimentos, promoção do setor e conscientização da população;
  - preparar a pré-realização dos eventos com antecedência, buscando parceiros, patrocinadores, preparando material promocional, divulgação e todas as demais necessidades para a preparação, inclusive fornecedores de materiais e serviços, que garanta o sucesso e a efetividade do evento;
  - acompanhar a realização dos eventos, com equipe *in loco* que garanta a qualidade do evento;
  - analisar e verificar o “pós” eventos no intuito de proporcionar melhorias a serem realizadas nos próximos eventos, bem como

fazer uma verificação da repercussão dos eventos nas mídias sociais;

- a remuneração e o pagamento dos eventos deverão ter como origem a captação de recursos financeiros como patrocínios ou parcerias com o setor privado, estando fora dos valores estimados para remuneração do presente contrato.

**INDICADOR:** Número eventos realizados

**META:** 25

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO:** Realizar eventos direcionados ao setor do agronegócio paulista com objetivo de promover novos negócios, desenvolvimento de toda a cadeia produtiva e investimentos no setor. Os eventos poderão ser realizados em todo o território do Estado de São Paulo.

### **PRODUTO 03:**

**CRIAR ESTRATÉGIA DE ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO PAULISTA.**

- Ações que deverão ser realizadas para a execução do **produto 03**:
  - os profissionais envolvidos na realização desse objetivo deverão se utilizar de informações estatísticas, relatórios e dados sobre os municípios e regiões paulistas (oriundos, inclusive, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, do Instituto de Economia Agrícola – IEA, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA e da Coordenadoria de Desenvolvimento Rural

Sustentável – CDRS) para identificar aqueles com maior potencial de atração de investimentos para o agronegócio;

- os municípios e regiões identificadas com potencial serão aqueles que apresentarem características e fatores mais propícios a receber investimentos em agronegócio;
- ações de comunicação e marketing para a promoção do agronegócio paulista, com foco no aumento dos investimentos;
- serão identificadas efetivas oportunidades de negócios envolvendo o setor agrícola no Estado de São Paulo;
- será somado a isso a identificação e a prospecção de potenciais investidores (convidar formalmente empresas nacionais e estrangeiras a investir no setor do agronegócio, municípios, do Estado de São Paulo);
- os profissionais envolvidos na realização desse objetivo irão prospectar empresas interessadas em investir nos municípios e regiões paulistas, no Brasil e no exterior, buscando criar oportunidades de negócios e na geração de emprego e renda advindos da atividade agrícola no estado;
- nos processos de prospecção poderão ser realizadas reuniões, eventos, palestras e outras atividades correlatas para sensibilizar empresas e investidores a se instalar no estado de São Paulo;
  - para comprovação da efetiva entrega dos municípios e regiões identificados como tendo potencial de atração de investimentos para o Desenvolvimento do Agronegócio do Estado de São Paulo a organização social deverá entregar um relatório com a identificação desses municípios e regiões,

devidamente fundamentados, que deverá ser aprovado pelo corpo técnico da Secretaria de Agricultura;

- para comprovação da efetiva entrega da lista das empresas prospectadas com potencial de investimentos para o Desenvolvimento do Agronegócio do Estado de São Paulo a organização social deverá entregar um relatório com a identificação dessas empresas, devidamente fundamentados com nome, origem de capital e setor específico de atuação, que deverá ser aprovado pelo corpo técnico da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

**INDICADOR A:** Identificar regiões e municípios com potencial de atração de investimentos para o Desenvolvimento do Agronegócio do Estado de São Paulo

**META A:** 100

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO A:** Número de Municípios ou Regiões paulistas identificados e destacados com potencial para o agronegócio, aptos a receber investimentos.

**INDICADOR B:** Prospectar, no Brasil e no Exterior, oportunidades de investimentos para o Desenvolvimento do Agronegócio no Estado de São Paulo

**META B:** 500

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO B:** Número de prospecções realizadas junto a potenciais investimentos destinados ao Desenvolvimento do Agronegócio do Estado de São Paulo.

#### **PRODUTO 04:**

## **PROMOVER A DIVULGAÇÃO, INTERNACIONALIZAÇÃO E EXPORTAÇÕES DE PRODUTOS E EMPRESAS PAULISTAS DO AGRONEGÓCIO.**

- Ações que deverão ser realizadas para a execução do **produto 04**:
  - elaborar Plano de Internacionalização (exportações) e Divulgação de Produtos e Empresas Paulistas do Agronegócio precedida da organização de informações estatísticas e socioeconômicas, publicações e artigos científicos que possam servir de base e garantir suporte técnico ao trabalho;
  - aumentar as exportações de produtos do agronegócio paulista, em especial aqueles de maior valor agregado, buscando novos mercados internacionais;
  - os profissionais responsáveis pela elaboração do Plano serão capacitados a produzir relatórios técnicos (estudos) que forneçam informações estratégicas para tomada de decisão prévia de quais segmentos e áreas ligadas ao agronegócio paulista tem maior potencial de internacionalização;
  - o Plano de Internacionalização e Divulgação de Produtos e Empresas Paulistas Ligadas ao Agronegócio é um instrumento técnico a partir do qual a consultoria irá basear a estratégia de internacionalização de empresas e produtos ligados ao agronegócio no Estado de São Paulo;
  - criar vitrine internacional para os produtos e empresas paulistas do agronegócio;



- o corpo técnico da Secretaria de Agricultura deverá acompanhar e incorporar as informações, conhecimentos e resultados das ações acima propostas;

**INDICADOR:** Número de Empresas Prospectadas com potencial de internacionalização

**META:** 150

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO:** Número de Empresas do Agronegócio Paulista Prospectadas com potencial de internacionalização (exportação de seus produtos).

#### **PRODUTO 05:**

**DESENVOLVER ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING PARA ATRAÇÃO DE INVESTIMENTOS E DESENVOLVIMENTO DO AGRONEGÓCIO PAULISTA.**

- A Ações que deverão ser realizadas para a execução do **produto 05:**
  - a elaboração do Plano de Comunicação e Marketing deverá ser precedida da organização de informações estatísticas e socioeconômicas, publicações e artigos científicos que possam servir de base e garantir suporte técnico ao trabalho;
  - os profissionais responsáveis pela elaboração do Plano de Comunicação e Marketing serão capacitados a produzir relatórios técnicos (estudos) que forneçam informações estratégicas para tomada de decisão em Marketing e que possam orientar ações efetivas da Secretaria de Agricultura e Abastecimento corroborando

para a execução do objetivo principal de desenvolver o Agronegócio no Estado de São Paulo, através da divulgação das oportunidades;

- o Plano de Comunicação e Marketing é um instrumento técnico a partir do qual a Secretaria de Agricultura irá basear a sua estratégia de comunicação e com o qual irá desenvolver as ações de divulgação e marketing que permitam o cumprimento do objetivo de promover o desenvolvimento do Agronegócio no Estado de São Paulo;
- a metodologia de elaboração do Plano de Comunicação e Marketing é consolidada e amplamente utilizada pelos mais diferentes tipos de organizações, públicas e privadas. Essa metodologia de gestão em marketing é amplamente utilizada para alcançar os objetivos e resultados esperados das organizações;
- o Plano de Comunicação e Marketing a ser elaborado será incorporado pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento, que poderá utilizá-lo a qualquer tempo em suas ações e atividades;
- o corpo técnico da Secretaria de Agricultura e Abastecimento é que receberá o Plano de Comunicação e Marketing, aprová-lo e incorporá-lo a gestão da pasta, por isso a participação desses profissionais no processo de elaboração dos estudos é fundamental;
  - para comprovar a efetiva entrega do Plano de Comunicação e Marketing a organização social deverá entregar duas cópias impressas e uma cópia eletrônica, bem como todas as publicações e artigos científicos utilizados na sua confecção, em formato digital pesquisável.

**INDICADOR:** Elaborar Plano de Comunicação e Marketing para a Promoção do Agronegócio do Estado de São Paulo, com especial destaque para divulgação de oportunidades de investimentos no setor

**META:** 01

**DESCRIÇÃO DO PRODUTO:** Plano de Comunicação e Marketing para a Promoção do Agronegócio do Estado de São Paulo, com especial destaque para divulgação de oportunidades de investimentos no setor.

### **EQUIPE RESPONSÁVEL**

A equipe de consultoria deverá ser composta por 9 (nove) colaboradores dedicados exclusivamente ao projeto, mais um coordenador geral do projeto e um coordenador adjunto dedicados em período parcial. Os 9 (nove) colaboradores dedicados serão profissionais de mercado, selecionados de acordo com os seguintes perfis funcionais:

### **RESPONSÁVEIS PELO PRODUTO 1:**

#### **CONSULTOR IV:**

- **Consultor de Planejamento Estratégico – Gestor:** profissional executivo com ampla experiência na área de planejamento estratégico, gestão de bases de dados e informações, *business intelligence* e elaboração de prospectos e estudos prospectivos. Profissional com ensino superior completo, pós-graduação e experiência de mais de 05 (cinco) anos na área. Irá se reportar diretamente ao Coordenador Geral do Projeto.

#### **CONSULTOR II:**

- **Consultor de Planejamento e B.I. – Sênior:** profissional executivo com ampla experiência na área de elaboração de estudos sócio econômicos, gestão de bases de dados, planejamento, com ênfase em *business intelligence*. Profissional com ensino superior completo, desejável pós-graduação e experiência de mais de 03 (três) anos na área. Irá se reportar diretamente ao Consultor IV.

## **RESPONSÁVEIS PELOS PRODUTOS 2 a 5:**

### **CONSULTOR V:**

- **Consultor de Investimentos e Eventos – Gestor:** profissional executivo com ampla experiência na área do agronegócio com ênfase em investimentos, gestão de projetos e financeira, gestão de dados e BI, planejamento estratégico, elaboração e análise de projetos, elaboração e análise de projetos. Profissional com ensino superior completo, pós-graduação e experiência de mais de 05 (cinco) anos na área. Irá se reportar diretamente ao Coordenador Geral do Projeto.

### **CONSULTOR III:**

- **Consultor de Investimentos e Internacionalização – Sênior:** profissional executivo com ampla experiência na atração de investimentos, exportações e internacionalização de empresas com ênfase no agronegócio. Profissional com ensino superior completo, desejável pós-graduação e experiência de mais de 03 (três) anos na área. Irá se reportar diretamente ao Consultor V.
- **Consultor de Comunicação e Marketing – Sênior:** profissional executivo com ampla experiência na área de comunicação e marketing. Profissional com ensino superior completo, desejável pós-graduação e experiência de mais de 03 (três) anos na área. Irá se reportar diretamente ao Consultor V.

- **Consultor de Prospecção e Eventos – Sênior:** profissional executivo com ampla experiência na área de prospecção, organização e realização de eventos nacionais e internacionais. Profissional com ensino superior completo, desejável pós-graduação e experiência de mais de 03 (três) anos na área. Irá se reportar diretamente ao Consultor V.

#### **CONSULTOR II:**

- **Consultor de Comunicação e Marketing – Pleno:** profissional executivo com ampla experiência na área de comunicação e marketing. Profissional com ensino superior completo e experiência de mais de 02 (dois) anos na área. Irá se reportar diretamente ao Consultor III.
- **Consultor de Prospecção e Eventos – Pleno:** profissional executivo com ampla experiência na área de prospecção, organização e realização de eventos nacionais e internacionais. Profissional com ensino superior completo e experiência de mais de 02 (dois) anos na área. Irá se reportar diretamente ao Consultor III.

#### **CONSULTOR I:**

- **Consultor de Internacionalização – Jr:** profissional executivo com experiência em exportações e internacionalização de empresas e produtos, com ênfase no agronegócio. Profissional com ensino superior completo e experiência de mais de 06 (seis) meses na área. Irá se reportar diretamente ao Consultor III.

#### **COORDENADORES GERAIS DO PROJETO:**

- **Coordenador Geral do Projeto:** o coordenador geral do projeto será responsável pelo gerenciamento da equipe dedicada ao projeto, e pelos resultados esperados do projeto, atuando como a principal interface entre

as equipes da contratada e da contratante. Será o responsável máximo pela qualidade, prazos de entrega e resultados esperados dos produtos entregues à contratante. Fará a interface com o Chefe de Gabinete e o Secretário Executivo da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

- **Coordenador Adjunto do Projeto:** o coordenador adjunto será responsável pelo gerenciamento do contrato, prestação de contas, emissão de documentos, gerenciamento administrativo e financeiro do projeto. Será corresponsável pela gestão da equipe e irá se reportar diretamente ao Coordenador Geral do Projeto.

#### **ATIVIDADES DOS CONSULTORES IV & V:**

- realizar o atendimento de forma remota e presencial, aos novos empreendedores e empresários formalizados;
- orientar empresários sobre: legislação; empreendedorismo; marketing e vendas; administração, planejamento e finanças; gestão de pessoas e contabilidade fiscal (tributária), sempre alinhado às diretrizes e prioridades estratégicas da organização.
- realizar visitas programadas e agendadas junto às empresas-clientes, com eficácia e observando padrões de pontualidade, qualidade, segurança e regularidade;
- organizar visitas extras e especiais, com base em análise de demanda;
- levantar, registrar (em formulário padrão) e gerenciar as necessidades apresentadas pelos empresários em seus segmentos de negócios;
- indicar possíveis caminhos e soluções aos problemas apresentados pelas empresas-clientes, no ato da visita ou em prazo estabelecido em normas internas, elaborando os devidos registros em formulário padrão;
- realizar contatos periódicos com as empresas-clientes atendidas, via telefone ou e-mail;
- manter cadastro das empresas-clientes sempre atualizado;
- administrar carteira de empresas-clientes;

- enviar por e-mail, sistematicamente, Relatórios de Visitas devidamente preenchidos;
- analisar Relatórios de Consultoria Consolidados;
- realizar outras atividades afins.

#### **ATIVIDADES DOS CONSULTORES I, II & III:**

- prestar assistência na área administrativa;
- fazer gestão e controle da agenda de visitas às empresas-clientes;
- fazer administração e organização de arquivos;
- gerenciar informações;
- revisar e tratar documentos;
- classificar documentos;
- preparar relatórios, formulários e planilhas;
- atender telefonemas e tomar providências decorrentes;
- redigir memorandos, cartas e ofícios;
- organizar reuniões;
- auxiliar na manutenção do cadastro das empresas-clientes;
- auxiliar na administração das correspondências entre consultores e empresas-clientes.

#### **ATIVIDADES COMUNS:**

- conhecer as diretrizes e atribuições da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, bem como os procedimentos internos e políticas preestabelecidas;
- participar de treinamentos internos e externos, atendendo orientação ou solicitação efetuada pelo superior imediato, buscando o conhecimento e/ou especialização de assuntos inerentes aos negócios da empresa, área de atuação ou cargo exercido, bem como o aprimoramento e atualização técnica, visando o desenvolvimento profissional e pessoal;

- responsabilizar-se e comprometer-se pelo bom ambiente de trabalho, de modo que todos possam participar e contribuir para a otimização dos resultados propostos;
- prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

### **FORMA DE PAGAMENTO**

Os serviços de consultoria serão pagos em 12 (doze) parcelas, sendo:

**1º parcela** – 30% (trinta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

**2º a 12º parcela** – 70% (setenta por cento) do valor total, divididos em 11 (onze) parcelas iguais a serem pagas em até 10 dias após a entrega dos relatórios mensais.

### **RELATÓRIOS MENSAIS**

Apresentar mensalmente relatório de acompanhamento do projeto, a ser submetido ao Secretário Executivo da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo.

### **MODELO DE PROPOSTA**

<b>Descrição</b>	<b>Quant. (1)</b>	<b>Horas (2)</b>	<b>Valor da Hora (3)</b>	<b>Valor Total (1 x 2 x 3)</b>
Coordenador Geral do Projeto	1	800	R\$	R\$
Coordenador Adjunto do Projeto	1	1.000	R\$	R\$



Consultor V	1	2.400	R\$	R\$
Consultor IV	1	2.400	R\$	R\$
Consultor III	3	7.200	R\$	R\$
Consultor II	3	7.200	R\$	R\$
Consultor I	1	2.400	R\$	R\$
Consultoria e Assessoramento Técnico Especializado	1	-	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$</b>

São Paulo, 24/01/2020

**DIOGENES KASSAOKA**  
Dirigente da Assessoria Técnica

**ANEXO II**

**MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4 "a"**

(em papel timbrado)

Nome completo: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_ CPF  
nº: \_\_\_\_\_

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que o interessado \_\_\_\_\_:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)