

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 2023.1004.00096-1;
2023.1004.00097-0; 2023.1004.00099-6; 2023.1004.00100-3;
2023.1004.00102-0 2023.1004.00104-6; 2023.1004.00105-4;
2023.1004.00107-0

Contratação de Serviço Pessoa Jurídica especializada no planejamento, organização, infraestrutura, logística, promoção e execução do evento: “1º Seminário Estadual da Agricultura Familiar e de Povos e Comunidades Tradicionais: avaliação e troca de experiências dos projetos sustentáveis, no âmbito do PROGRAMA REM MT”.

1. INTRODUÇÃO

O Programa REDD Early Movers do Mato Grosso (REM MT) é um instrumento firmado entre o Governo do Estado, através da Secretaria de Meio Ambiente do Estado do Mato Grosso (SEMA), o Governo Alemão, por intermédio do Ministério Federal de Cooperação Econômica e Desenvolvimento (BMZ), e o Governo inglês, via Departamento de Negócios, Energia e Estratégia Industrial (BEIS). A operação desta contribuição financeira se dá por meio do Banco Alemão de Desenvolvimento (KfW) que repassa os recursos para a execução do Programa.

Este instrumento consiste na remuneração sobre resultados (ex-post) de reduções das emissões de gases de efeito estufa decorrentes do desmatamento no Mato Grosso. Desta forma, a sua aplicação está em consonância com as determinações da Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudanças do Clima (UNFCCC), sendo a sua principal finalidade a mitigação do clima que inclui, como uma das suas principais estratégias, a proteção das florestas.

A operação dos recursos se dá de forma compartilhada entre o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade (FUNBIO) e a SEMA-MT. O primeiro é o responsável pela gestão financeira do Programa, enquanto a gestão técnica-administrativa fica aos cuidados da segunda.

Do montante de recursos previstos para esta fase do Programa, 60% são destinados para atender a três Subprogramas: i) Agricultura Familiar e de Povos e Comunidades Tradicionais; b) Territórios Indígenas; iii) Produção, Inovação e Mercado Sustentáveis. O restante dos recursos, na ordem de 40%, é aplicado em um quarto Subprograma intitulado Fortalecimento Institucional e Políticas Públicas Estruturantes, visando melhorar a Política Estadual de Mudanças Climáticas, Estratégia "Produzir, Conservar e Incluir" (PCI), instrumentos do REDD+ e de políticas relacionadas ao REDD+ no Mato Grosso. Para assessorar o Programa, há uma Consultoria Internacional de longo prazo, com consultores da associação GOPA/OT.

O Subprograma de Agricultura Familiar e de Povos e Comunidades Tradicionais – AFPCTs tem como finalidade apoiar os agricultores familiares, povos e comunidades tradicionais por meio do fortalecimento das cadeias de valor que valorizam a floresta em pé e do incentivo a práticas agroecológicas e de baixa emissão de carbono, buscando

transformação socioproductiva e aumento da geração de renda com foco na sustentabilidade.

O subprograma foi estruturado com os seguintes eixos: i) Extrativismo e Produtos Florestais Não Madeireiros; ii) Extrativismo e Sementes Florestais; iii) Fruticultura, Palmito e Apicultura; iv) Desenvolvimento Organizacional, Produtivo e Comercial da Agricultura Familiar e de Povos e Comunidades Tradicionais; v) Pecuária Leiteira; e vi) ATER para Agricultura Familiar e Povos e Comunidades Tradicionais.

As cadeias de valor constituem redes estratégicas que se articulam para levar um produto desde a produção primária até o consumidor final, portanto, estão intimamente relacionadas ao mercado, dependendo dos níveis e extensão dos canais de comercialização percorridos, da unidade de produção até o consumidor final, passando ou não por unidades de processamento.

Todas as atividades interligadas criam e agregam valor ao produto em etapas distintas. Isto é fundamental para que ele se torne competitivo nos mercados (local, regional, nacional e internacional), fazendo uso de inovações para diferenciar o produto, incluindo qualidade, serviço, informação e conhecimento.

Ao criar vantagens competitivas do produto no mercado, as cadeias de valor possibilitam diversos benefícios para os produtores. Desta forma, ao incentivar a agregação de valor, será possível compartilhar uma divisão mais equitativa dos custos, benefícios e riscos.

Todos os elos das cadeias de valor contemplam sistemas de atividades interdependentes que podem resultar em vantagens competitivas mediante uma boa gestão de atividades. No caso de organizações e grupos rurais, que operam de forma coletiva, poderá haver redução de custos, aumento de benefícios, acesso a tecnologias de produção, informação, relações comerciais mais sólidas, informação e acesso a fontes de financiamentos.

Atividades exitosas das cadeias de valor podem fortalecer a gestão sustentável dos recursos naturais, auxiliando na manutenção do equilíbrio ambiental e mitigação do clima. Além disso, estão fortemente articuladas ao desenvolvimento local, e os produtos advindos delas possibilitam melhoria da qualidade de vida dos agricultores familiares e comunidades tradicionais.

No âmbito do Subprograma, são apoiadas várias cadeias produtivas e dentre elas 07 cadeias estão sendo priorizadas por meio da elaboração e execução de Planos de Gestão de cadeias de valor: açaí, cumbaru, pequi, borracha, castanha, babaçu e sementes florestais.

Para que haja maior sustentabilidade das cadeias produtivas, é preciso que sejam realizadas diversas ações que estejam interligadas ao fortalecimento de Políticas Públicas voltadas para fomento de Cadeias de Valor e consequentemente das organizações que estão sendo apoiadas pelo Subprograma AFPCTs, sendo necessário, inicialmente, compreensão e visibilidade sobre o tema por parte da sociedade em geral que tenham como referências experiências exitosas no Mato Grosso e em outros estados brasileiros.

A realização do evento, em formato de seminário a ser realizado em Cuiabá/MT, tem como objetivo apresentar os resultados do Programa REM MT, abrangendo

apresentações com debates e proposições, feira para troca de experiências e rodada de negócios, visando o fortalecimento das cadeias de valor prioritárias da sociobiodiversidade, estabelecidas pelo Subprograma AFPCTs.

A temática do seminário abrangerá os 06 (seis) eixos do Subprograma AFPCTs propiciando reflexões sobre futuras parcerias do REM MT com outros programas, projetos e ações envolvendo as comunidades e organizações da agricultura familiar, povos e comunidades tradicionais. Nesse sentido, o evento busca desenvolver estratégias de curto, médio e longo prazo para as cadeias produtivas prioritárias fomentadas no Mato Grosso pelo programa.

2. OBJETIVO

Contratação de serviço pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, infraestrutura, logística, promoção e execução do evento: **“1º Seminário Estadual da Agricultura Familiar, Povos e Comunidades Tradicionais: Avaliação e troca de experiências dos Projetos Sustentáveis no âmbito do Programa REM Mato Grosso”**, conforme descrito no item 3 – Escopo dos Serviços.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

Serviço 1: Elaboração do Plano de Trabalho: discriminar todos os serviços necessários para realização do evento: elaboração e fornecimento de infraestrutura no que se refere à locação de espaço físico com internet disponível; elaboração de projeto arquitetônico para feira, exposições/mostra cultural e rodada de negócios, com mobiliário necessário e adequado, compreendendo a montagem, desmontagem, limpeza, manutenção, instalações elétricas, iluminação, hidráulicas, de equipamentos e outros serviços correlatos; contratação dos palestrantes, moderadores, seleção e treinamento de equipe de trabalho para todas as funções necessárias; fornecimento de alimentação para os participantes (coffee break); aquisição de toda a logística dos participantes indicados pelo programa; compra de materiais de consumo e kit do participante; pagamento de taxas e alvarás necessários; mobilização de público e inscrição dos participantes com credenciamento e avaliação digital do evento; organização e mobilização de caravanas estratégicas para visitação à feira; transmissão *online* do evento com interações;

Descrição das ações: O Seminário deverá ser realizado no início do mês de março de 2024, de forma presencial em Cuiabá/MT e com transmissão *online* por meio de ferramenta que promova interações entre os participantes e gere maior alcance dos beneficiários do Projeto no interior do Estado. A data exata e horários de início e término do evento devem ser sugeridas no planejamento e aprovada pelo Comitê de Organização do Evento – COE (Anexo A), para posterior início das negociações e contratações dos serviços. O evento deverá ter 3 dias de duração com uma média de 24 horas de carga horária para 200 pessoas presenciais e 200 participantes online.

Para a validação do plano de trabalho será necessário a realização de pelo menos 1 reunião presencial juntamente com a coordenação do programa e a contratada.

Serviço 2: Planejamento geral do evento: a elaboração da programação do evento contendo tema central, eixos temáticos, tema das palestras, oficinas, minicursos, e painéis será elaborada e decidida pelo Comitê de organização do evento (COE). As ideias listadas no Anexo B deste termo, foi apresentada como subsídio para a contratada sugerir uma estrutura operacional da programação. Além disso estão inclusos no escopo desse serviço:

- contratação de uma média de 15 a 20 palestrantes, moderadores e/ou facilitadores para execução de toda a programação, especialmente as palestras centrais com necessidade de apoiar a indicação de especialistas no tema e realizar a transcrição integral de cada atividade do Seminário;
- detalhamento dos serviços necessários para contratação, incluindo mão de obra, internet, taxas e demais serviços correlatos e necessários para a plena execução do evento;
- apresentação de proposta de rodada de negócios e feira/exposição com instituições e produtos/serviços essenciais;
- sugestão da campanha publicitária do evento, incluindo peças necessárias, mídias para veiculação, materiais promocionais e de participante, adesivos e demais itens para a feira/exposições, mobilização de público e transmissão *online* do evento (itens mínimos descritos no Anexo C);
- Articular estratégias de parcerias que viabilizem caravanas para participação no evento;

Descrição das ações: O público-alvo esperado para o evento contempla desde representantes de associações e cooperativas de produtores da agricultura familiar e da sociobiodiversidade, como produtores rurais, povos indígenas e comunidades tradicionais, varejistas, alunos de escolas e universidades, autoridades públicas, representantes dos bancos doadores do Programa REM MT (KfW Alemanha e BEIS Reino Unido), dentre outros. O volume de participantes esperado é de aproximadamente 200 participantes e as inscrições serão gratuitas. Desses 200 participantes, 70 a 100 fazem parte das instituições executoras pleiteadas com projetos de apoio pelo Programa REM MT e ficam sediados em diversos municípios do interior do Estado (Anexo D). Ressalta-se que os custos de logística desses participantes (**transporte, alimentação e hospedagem**) **devem ser custeados com recursos da presente contratação.**

Os demais participantes serão formados por representantes de órgãos públicos, universidades, mercados varejistas, dentre outras instituições que converse com o universo da agricultura familiar no Estado. Por se tratar de um evento com vagas limitadas, as inscrições devem ser realizadas antecipadamente por meio eletrônico através de formulário ou outra ferramenta digital sugerida pela empresa contratada e aprovada pelo COE, com credenciamento digital nos dias do evento e possibilidade de avaliação diária do evento em formato de links e totens disponíveis nos espaços.

Para a validação do planejamento geral do evento será necessário a realização de pelo menos 1 reunião presencial para apresentação da proposta e discussão dos pontos de dúvidas e alinhamentos. A partir das contribuições do COE a empresa deverá fazer os ajustes e submeter nova apreciação por meio de reuniões virtuais que podem ocorrer mais de uma vez até se concluir o planejamento geral do evento e estar aprovado. Nestas reuniões deverão estar presentes a coordenação do subprograma, representantes do comitê (COE) e os coordenadores da contratada.

Serviço 3: Execução preliminar do evento: O presente serviço será constituído por ações preliminares e necessárias à execução do Evento, as quais deverão envolver a contratação dos serviços. Ações:

- contratação de espaço físico com acesso à internet para os participantes;
- construção de projeto arquitetônico da feira/exposição que privilegie o uso de produtos e materiais regionais e possam ser reaproveitados pelos expositores em atividades futuras;
- preparação e realização de rodada de negócios;
- aprovação do projeto nos órgãos responsáveis (Corpo de Bombeiros, prefeitura, etc) e pagamentos das respectivas taxas necessárias;
- locação de equipamentos de sonorização, iluminação, decoração e mobiliário para palco, salas de palestras/cursos, feira de negócios, rodada de negócios e credenciamento digital;
- elaboração das peças publicitárias do evento e contratação de mídias rádiodifusoras (tv, rádio – até 30 segundos) e visuais (outdoor); materiais impressos: crachá, avaliação, certificado, kit participante (sacola, bloco, caneta e caneca); kit regional para palestrante e/ou autoridade convidada; camiseta equipe de trabalho; comunicação geral do evento (para sites e redes sociais do Programa REM MT) e equipe de foto/ filmagem;
- fornecimento de coffee break durante os intervalos das atividades (manhã e tarde) contendo produtos/alimentos das cadeias da sociobiodiversidade trabalhadas no REM MT (Ex: doces, bolos e pães com farinhas/sementes de castanhas diversas; sucos naturais, patês/geléias e salada de fruta com frutos da estação). Os pratos, copos e talheres devem ser de louças, sendo proibido o uso de descartáveis no evento;
- estruturação de uma praça de alimentação com variedades de fornecedores locais que disponham de comidas típicas e regionais e atividades culturais, assim como a promoção de oficinas gastronômicas com chefs e produtos locais;
- organização e pagamento de toda a logística dos participantes representantes dos projetos aprovados;
- preparação de sistema/formato para inscrições online e antecipadas dos participantes gerais do evento e transmissão *online* do evento (ao vivo pelas redes sociais);
- contratação e alinhamento com equipe de cerimonialistas, mestre de cerimônia e apoios de recepção em todos os espaços do evento, inclusive profissional para organização visual e atrativa da feira de exposição (sugestões de equipe mínima no Anexo E); e
- mobilização de convidados estratégicos ao programa como instituições de governo e empresas privadas das cadeias apoiadas pelo PROGRAMA REM MT.

Serviço 4: Execução total do Evento: acompanhar toda a montagem e instalação dos equipamentos em todos os espaços físicos do evento; garantir pleno funcionamento de todos os serviços; treinar e coordenar toda a equipe de eventos (ver Anexo E); prezar pela limpeza e segurança no espaço; recepcionar todos os participantes inclusive os oriundos de cidades do interior; credenciamento digital dos participantes, e avaliação em formato virtual do evento.

Serviço 5: Relatório Final: apresentar um relatório final do evento contendo todas as atividades realizadas no pré evento, evento e pós evento; demonstrar os resultados alcançados e as oportunidades geradas; enfatizar os pontos fortes e os pontos de atenção para melhorias nas próximas edições. Entregar conjuntamente as transcrições integrais de cada atividade ocorrida no seminário (palestras, cursos, oficinas, rodada de negócios, etc).

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

O prazo total para execução dos serviços é estimado em 03 (três) meses a partir do Pedido de Compra ou assinatura do contrato. As entregas de cada serviço contratado deverão obedecer aos prazos, considerando a entrega e aprovação do item anterior.

Tabela 1: Prazos de entregas de cada serviço contratado

SERVIÇOS	PRAZO DE ENTREGA	% PAGAMENTO
1. Elaboração do Plano de Trabalho	Até 05 dias após a assinatura do contrato	20%
2. Planejamento Geral do Evento	Até 15 dias após a assinatura do contrato	
3. Execução preliminar do Evento	Até 30 dias após pedido de compra ou assinatura do contrato	30%
4. Execução Total do Evento	Até 60 dias após pedido de compra ou assinatura do contrato	20%
5. Relatório Final do evento e transcrições de cada atividade do seminário	Até 30 dias após o término do evento	30%
TOTAL		100%

5. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a partir do recebimento e verificação, no Funbio, dos produtos de cada etapa, contra a apresentação do documento de cobrança (nota fiscal ou recibo) e do Termo de Recebimento e Aceite - TRA (documento emitido pelo coordenador do projeto, responsável pelo recebimento e aceite, atestando que os serviços foram prestados em conformidade com o solicitado, atingindo os objetivos).

A forma de remuneração dos serviços é por preço global. Estão inclusos no custo da contratação a remuneração dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como todos os encargos sociais estipulados na legislação fiscal e trabalhista.

6. HABILITAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

A empresa a ser contratada deverá:

- Ter experiência mínima comprovada de pelo menos 5 anos na área de planejamento, organização e execução de eventos de grande porte;
- Possuir em seu quadro, um profissional com experiência mínima comprovada de pelo menos 5 anos na função de coordenador geral de evento;
- Ter em seu quadro, um profissional com experiência mínima comprovada em mediação e facilitação de aprendizado, voltada a temas de meio ambiente e mudanças climáticas; Agricultura Familiar, Povos e Comunidades Tradicionais; e desenvolvimento rural sustentável; com ênfase nas políticas públicas do Estado de Mato Grosso. O profissional deverá comprovar minimamente 05 trabalhos de mediação de painéis em eventos estaduais e/ou nacionais nas áreas acima descritas;
- Ter em seu quadro no mínimo a seguinte equipe de trabalho contratada para o Seminário, considerando todos os dias do evento e a função de cada técnico, conforme Anexo E.

ANEXOS

ANEXO A – COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE ORGANIZAÇÃO DO EVENTO (COE)

O PROGRAMA REM MT constituirá um grupo de trabalho denominado **Comitê de Organização do Evento (COE)**, para avaliar e aprovar todos os produtos e serviços descritos no item 3, a ser composto por órgãos públicos e instituições privadas da sociedade civil, conforme descritos abaixo.

COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE ORGANIZAÇÃO DO EVENTO	
EQUIPE REM MT	Marcos Paulo Balbino (coordenador) Leonardo Vivaldini (Ponto Focal) Renata Taques (Analista) Mariana Vianna (Comunicação) José Monsores e Magaly Medeiros (consultores)
PODER PÚBLICO:	SEMA (Mirella Soares) SEAF (Luciano Ferreira) SEDEC (Linacis Silva) CEPCT - Comitê estadual de Povos e Comunidades Tradicionais (Vania Márcia)
SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:	Instituto Ouro Verde – IOV (Andrezza Alves Spexoto Olival) Associação de Desenvolvimento Rural de Juruena – ADERJUR (Paulo Cesar Nunes) Centro de Desenvolvimento Agroecológico do Cerrado-CEDAC (Alessandra Karla da Silva)

ANEXO B – SUGESTÕES DE ESTRUTURA E ASSUNTOS MÍNIMOS PARA SER ABORDADOS NOS 3 DIAS DO EVENTO

DIA DO EVENTO	OBJETIVO PRINCIPAL DO DIA	SUGESTÕES E OBSERVAÇÕES
1º DIA	<p>Promover painéis e/ou palestras de apresentações dos resultados dos PGCdV (Plano de Gestão da Cadeia de Valor), oriundos de projetos apoiados nas chamadas 03/2022 e 12/2022.</p> <p>Gerar visibilidade aos projetos e suas ações e propor ideias de aprimoramento de políticas públicas voltadas para agricultura familiar.</p>	<p>As apresentações serão organizadas em 3 tipos de cadeias: (i) Cadeias de Produtos da sociobiodiversidade; (ii) Cadeias de Produtos da Pecuária Leiteira; (iii) Cadeias de Produtos da Fruticultura e Culturas Perenes.</p> <p>Após a rodada de apresentações dos resultados dos Projetos, deverá ser trabalhada uma metodologia de facilitação para colher dos representantes sugestões de aprimoramentos de Políticas Públicas, por exemplo a Política Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar – PEAFF (Lei nº 10.516, de 02/02/2017). Essa metodologia deverá ser definida pela contratada em conjunto com a coordenação do Programa REM MT. Esse momento de facilitação envolverá os coordenadores dos Projetos apoiados, representantes da sociedade civil organizada e representantes do setor público.</p>
	Realizar uma Feira de Produtos da AFPCTs produzidos em MT	<p>Organização de uma feira com exposição de produtos da AFPCTs (estandes, adesivagem, equipamentos, móveis, som ambiente na feira e apresentações culturais, venda de produtos regionais e degustação de produtos nos estandes). Além da exposição e fomento de vendas de produtos da AFPCTs, a contratada deverá promover simultaneamente um espaço para exposição dos projetos (apoiados pelo Programa REM MT) ao público, por meio de stands, a serem monitorados por representantes da SEMA e EMPAER. Deverão ser evidenciados, projetos desenvolvidos por Povos indígenas e Comunidades tradicionais.</p> <p>Juntamente, deverá ser desenvolvido um momento Cozinha show, onde chefes poderão demonstrar o preparo de pratos com produtos típicos (pequi, castanhas, mandioca, banana, sociobiodiversidade, etc.) da AFPCTs num ambiente coletivo, aberto ao público e paralelo com atrações culturais.</p>

2º DIA	Realização de oficinas e/ou minicursos direcionados para os beneficiários abrangidos pelos projetos apoiados pelo Programa REM MT	<p>As oficinas devem ser planejadas com objetivo de divulgar experiências exitosas que ocorrem durante a execução dos Projetos apoiados pelo Programa REM MT, no âmbito do subprograma AFPCTs.</p> <p>Em relação aos Minicursos, prioritariamente serão realizados por parceiros estratégicos do Programa REM MT: Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT; Universidade Estadual de Mato Grosso – UNEMAT; Instituto Federal de Educação de Mato Grosso – IFMT; e Empresa Mato-Grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural – EMPAER.</p> <p>Sugestões de temas: Gestão do negócio, microcrédito, agroecologia, modelo de negócio de impacto socioambiental, boas práticas de manipulação de alimentos, sistemas agroflorestais.</p>
3º DIA	Fazer uma Rodada de Negócios com os elos das cadeias	<p>Organizar uma Rodada de Negócios, o qual deverá ser pensada metodologia de facilitação com objetivo de fomentar encontros entre Empresas e/ou instituições (compradores: varejistas, restaurantes, centros de abastecimentos, restaurantes e bares, escolas e instituições de ensino superior, etc.) e Representantes de associações e cooperativas da AFPCTs (vendedores). A partir dessa ação, pretende-se gerar um canal de fomento de negócios para as iniciativas. O Sebrae e a Associação Comercial de Cuiabá, poderão atuar como parceiros institucionais para apoiar a organização e moderação da rodada de negociação.</p>

ANEXO C – ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO DO EVENTO

Este evento será a primeira edição de um Seminário do Subprograma de Agricultura Familiar e Povos e Comunidades tradicionais, assim sendo a empresa contratada deverá desenvolver uma campanha de marketing e publicidade para o evento que contemple elaboração de nome para o evento, mote central e eixos prioritários; desenvolvimento e execução de estratégias de comunicação; elaboração das peças publicitárias contemplando crachá, certificado, material do participante, adesivos dos espaços, artes digitais, convites, etc; conforme itens mínimos listados abaixo.

Todo o material produzido deverá ser apresentado e aprovado pelo COE com participação efetiva da equipe de comunicação do Programa REM MT. Será designado um colaborador da equipe para fazer interação direta com a empresa contratada a fim de dar agilidade e obter melhores resultados na qualidade dos materiais produzidos.

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO
01	Planejamento da campanha	<ul style="list-style-type: none"> - Pensar no nome do evento (extenso e sigla), mote central do ano e eixos prioritários do evento - Listar todas as peças que serão produzidas - Identificar os meios de comunicação para divulgação - Definir ferramenta de transmissão online do evento - Inscrições dos participantes (credenciamento digital)
02	Estratégias de Comunicação	<ul style="list-style-type: none"> - TV, Rádio, Outdoor, anúncios, sites - Fotografia - Filmagem das principais atividades do evento para produção de vídeos
03	Canais de divulgação	<ul style="list-style-type: none"> - Redes sociais - TV - Rádio - Anúncios youtube - WhatsApp - Outdoor
04	Criação de artes em geral	<ul style="list-style-type: none"> - Save The Date - Programação digital e impressa - E-mail marketing - Convite formal autoridades - Peças redes sociais - Outdoor - Certificado - Crachá - Kit do participante (sacola, bloco, caneta, caneca) - Camisetas para equipe de trabalho

CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

É crucial a consideração das nuances e particularidades comunicativas que caracterizam o público-alvo do evento, visando à plena participação e ao êxito do mesmo. A audiência do seminário é diversificada e engloba membros de associações e cooperativas ligadas à agricultura familiar e à sociobiodiversidade, com o também produtores rurais, comunidades tradicionais e povos indígenas, além de varejistas, alunos de instituições educacionais e representantes governamentais. Não obstante, é essencial lembrar da presença de parceiros importantes como os doadores do Programa REM MT, como o KfW da Alemanha e o Governo do Reino Unido. De acordo com o Plano Estratégico de Comunicação do Programa REM MT, esses grupos podem ser categorizados como público INTERMEDIÁRIO e EXTERNO.

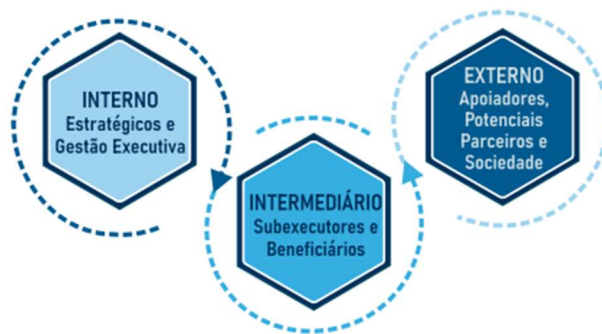


Figura x. Interdependência dos Públicos Interno, Intermediário e Externo (Plano Estratégico de Comunicação do Programa REM MT, 2020, p. 20)

Nossa recomendação é que a empresa contratada consulte o referido plano estratégico para embasar suas atividades comunicativas, seja em formato visual ou textual. As iniciativas de comunicação devem ser fundamentadas em abordagens inclusivas, fomentando um senso de representatividade, comunhão e, acima de tudo, inspiração e motivação, as quais serão instigadas pelo próprio evento. O Plano Estratégico de Comunicação do Programa REM MT pode ser acessado através do seguinte link: <https://drive.google.com/file/d/1x7OXipa-5O1p4nXILA21DRo4NPupORF4/view>. Para uma análise mais aprofundada e a caracterização específica de cada segmento de público, recomendamos a leitura da seção '2.4 Públicos do Programa REM MT', localizada na página 19."

ANEXO D - LISTAGEM DAS INSTITUIÇÕES COM RESPECTIVOS MUNICÍPIOS POSSÍVEIS PARA ORGANIZAÇÃO DA LOGÍSTICA

Nº	INSTITUIÇÃO	MUNICÍPIOS
1	ACAMPAZ - ASSOCIAÇÃO AGROECOLÓGICA CAMINHO DA PAZ	Bom Jesus do Araguaia E Serra Nova Dourada
2	ACCPAJ - ASSOCIAÇÃO DE COLETORES (AS) DE CASTANHA-DO-BRASIL DO PA JURUENA	Aripuanã, Castanheira, Colniza, Cotriguaçu, Juína, Juruena
3	ACORQUIRIM - ASSOCIAÇÃO DA COMUNIDADE NEGRA RURAL QUILOMBO RIBEIRÃO DA MUTUCA	Barra do Bugres, Cáceres, Nossa Senhora do Livramento, Poconé
4	ACRSN - Associação Comunitária Rural de Sol Nascente	Alta Floresta
5	ADERJUR - Associação de Desenvolvimento Rural de Juruena	Juruena e Rondonópolis
6	AGRIFAM - ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES FAMILIAR DA MINEIRA	Cuiabá
7	AGRIPAC - ASSOCIAÇÃO DE MINE E PEQUENOS AGRICULTORES DO PROJETO DE ASSENTAMENTO CACHIMBO	Peixoto de Azevedo
8	AMAFPA - Associação de Mulheres da Agricultura Familiar do Portal da Amazônia	Peixoto de Azevedo E Terra Nova do Norte
9	AMURVERDE - ASSOCIAÇÃO DE MULHERES TRABALHADORAS RURAIS E ARTESÃS DE NOVA MONTE VERDE	Nova Monte Verde
10	APIZ - ASSOCIAÇÃO DO POVO INDÍGENA ZORO PANGYJEI	Juara E Rondonópolis
11	ARPA - ASSOCIAÇÃO REGIONAL DE PRODUTORES AGROECOLÓGICOS	Curvelândia e Mirassol D'Oeste
12	ARPEP - ASSOCIAÇÃO REGIONAL DAS PRODUTORAS EXTRATIVISTAS DO PANTANAL	Cáceres E Mirassol d'Oeste
13	ARSX - ASSOCIAÇÃO REDE DE SEMENTES DO XINGU	Canabrava do Norte, Diamantino, Nova Xavantina, Porto Alegre do Norte, Santa Cruz do Xingu, Serra Nova Dourada
14	ASCOCABI - Associação dos Coletadores de Castanha do Brasil de Itaúba MT	Itauba
15	ASPROD - Associação Pró-Cidadania E Desenvolvimento De Alto Boa Vista	Alto Boa Vista
16	ASSOCIAÇÃO PACTO DAS ÁGUAS- ELABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS SOCIOAMBIENTAIS	Colniza
17	CEDAC - CENTRO DE DESENVOLVIMENTO AGROECOLÓGICO DO CERRADO	Bom Jesus do Araguaia, Cocalinho, São Félix do Araguaia, Serra Nova Dourada
18	COMOV - COOPERATIVA AGROPECUÁRIA MISTA OURO VERDE	Alta Floresta, Carlinda, Paranaíta
19	COOPAMSAL - COOPERATIVA AGROPECUÁRIA MISTA DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER	Santo Antônio do Leverger
20	COOPAVAM - Cooperativa dos Agricultores do Vale do Amanhecer	Juruena E Juara

21	COOPERGUARITA - Cooperativa Agropecuária Mista de Nova Guarita	Alta Floresta, Carlinda, Colíder, Guarantã do Norte, Matupá, Nova Bandeirantes, Nova Canaã do Norte, Nova Guarita, Nova Monte Verde, Peixoto de Azevedo, Terra Nova do Norte
22	COOPERNOSSASENHORA - Cooperativa de Agricultores e Agricultoras Familiar de Nossa Senhora do Livramento-MT	Cáceres, Chapada dos Guimarães, Cuiabá, Nossa Senhora do Livramento, Poconé, Pontes e Lacerda, Várzea Grande
23	COOPERQUER - COOPERATIVA AGROPECUARIA DE QUERÊNCIA	Querência
24	COOPSOB - COOPERATIVA DE SERINGUEIROS DE OURO BRANCO	Itiquira
25	COPERREDE - COOPERATIVA REGIONAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E SOLIDARIEDADE	Alto Paraguai, Feliz Natal, Lucas do Rio Verde, Nova Mutum, Santa Rita do Trivelato, São José do Rio Claro
26	COPERVIA - COOPERATIVA DOS PRODUTORES AGROPECUÁRIOS DA REGIÃO NORTE DO ESTADO DO MATO GROSSO	Cláudia, Itaúba, Sinop, Sorriso, União do Sul,
27	CONEXUS - Instituto Conexões Sustentáveis	Juruena e Rondolândia
28	COOPERPRATA - COOPERATIVA MISTA ÁGUA DA PRATA	Brasnorte
29	CTA - ASSOCIAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA ALTERNATIVA	Pontes e Lacerda, Comodoro, Conquista D'Oeste, Cuiabá, Curvelândia, Cáceres, Jauru, Juruena, Mirassol do Oeste, Nossa Senhora do Livramento, Nova Lacerda
30	EARTH INNOVATION INSTITUTE	Confresa
31	FAEPEN-MT - FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO NORTE DE MATO GROSSO	Aripuanã
32	Fundação UNISILVA - FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	Acorizal, Chapada dos Guimarães, Juscimeira, Nossa Senhora do Livramento, Poconé, Santo Antônio do Leverger, Várzea Grande
33	Fundação UNISILVA - FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO	Cláudia e Sinop
34	ICV - INSTITUTO CENTRO DE VIDA	Alta Floresta, Colniza, Cotriguaçu, Nova Bandeirantes, Nova Monte Verde, Paranaíta
35	INSTITUTO KURÂDOMÔDO CULTURA SUSTENTÁVEL	Canarana
36	INSTITUTO RAONI - Associação Wireitxuki Yudja do Xingu – AWYX	Peixoto de Azevedo, São Félix do Araguaia, Alta Floresta, Colíder, Guarantã do Norte
37	IOV - Instituto Ouro Verde	Alta Floresta, Apiacás, Carlinda, Colíder, Cotriguaçu, Nova Canaã do Norte, Novo Mundo, Peixoto de Azevedo, Terra Nova do Norte
38	IPAM - INSTITUTO DE PESQUISA AMBIENTAL DA AMAZONIA	Querência
39	ISA - INSTITUTO SOCIOAMBIENTAL	Querência
40	SOENAMA - ASSOCIAÇÃO SOENAMA DO POVO INDÍGENA PAITER SURUI	Rondolândia

ANEXO E – DEMANDA MÍNIMA DE PESSOAL PARA O EVENTO

QTD	CARGO	FUNÇÃO
01	Coordenador Geral do Evento	Responsável pela coordenação geral do evento e que faça a interface com o Comitê de Organização do Seminário sendo responsável pelas apresentações dos serviços e coordenação de todos os serviços descritos nesta contratação.
01	Mestre de Cerimônias	Conduzir a abertura oficial do evento, apresentação das palestras e respectivos palestrantes e encerramento do evento.
02	Cerimonialistas	Apoiar o mestre de cerimônias, fazendo a identificação e menção das autoridades na abertura, organizar e cuidar dos espaços reservados, recepção dos palestrantes nas salas, obtenção das palestras para salvar junto ao técnico da sonorização, água para os palestrantes e mestre de cerimônia.
01	Profissional da área de marketing	Desenvolver campanha publicitária para o evento; criação e aprovação das peças; elaboração de convites e ofícios; veiculação de mídias; impressão dos materiais, adesivagem dos espaços e coordenar a equipe de foto/filmagem e assessoria de imprensa.
01	Profissional da área de arquitetura ou civil	Elaboração do Projeto arquitetônico do evento; aprovação nos órgãos competentes; pagamentos das taxas necessárias; contratação de montadora, segurança, ambulância e limpeza do espaço; e acompanhamento da montagem, funcionamento e desmontagem da estrutura e das instalações durante todo o evento.
01	Profissional de Transcrição integral das atividades da programação	Fazer um registro integral (ata/memória) de todos os conteúdos apresentado nas palestras/painéis/oficinas/rodada de negócios.
01	Profissional para moderação dos momentos participativos do evento	Responsável pela mediação de painéis e palestras onde haja mais de um palestrante em cada atividade da programação.
01	Técnico de Eventos – Inscrições e mobilização de público	Desenvolver estratégias de mobilização de público para o evento; convites de autoridades e empresas do ramo; efetuar as inscrições antecipadas e coordenar o credenciamento nos dias de evento com entrega de crachá e kit do participante;

01	Técnico de Eventos – Logística dos participantes do interior	Organizar toda a logística dos representantes das instituições apoiadas pelo REM em cidades do interior que participarão do evento (transporte, hotel, alimentação, transfer, diária).
01	Técnico de Eventos – Organização visual da exposição dos produtos da feira	Coordenar a organização da exposição dos produtos na Feira de forma a dar melhor visibilidade aos produtos ofertados, tornando o ambiente agradável e favorável a maior divulgação e comercialização dos produtos.
04	Técnicos de Eventos – Credenciamento	Responsável por credenciar os participantes na entrada do evento (emitir crachá, entrega do kit do participante) e atendimento dos participantes na entrada.
02	Técnicos de Eventos – Atendimento Feira/Exposição	Responsável pelo atendimento dos visitantes na feira/exposição, sanar dúvidas sobre o evento e sua programação. Organizar e acompanhar as apresentações culturais e a cozinha show que ocorrerá neste espaço.
02	Técnicos de Eventos – Atendimento Rodada de Negócios	Responsável pelo atendimento/recepção dos participantes na rodada de negócio, organização do espaço físico após cada rodada, apoio ao mediador/palestrante da atividade, reposição dos materiais nas mesas, etc.
02	Técnicos de Eventos – Transfer e logística dos participantes	Organizar tabela de recepção e transfer dos participantes oriundos do interior, recepção no aeroporto/rodoviária e hotel, conferência do recebimento das diárias e acompanhamento do transfer.
02	Técnicos de Eventos – Recepção dos participantes na entrada do auditório	Recepcionar os participantes do evento na porta de entrada do salão principal do seminário, dar informações sobre o evento e sua programação e conduzir as autoridades aos cerimonialistas dentro da sala. Fazer entrega e recolhimento da avaliação física aos participantes ou entrega de tag com link da avaliação virtual.