TERMO DE REFERÊNCIA /2019

CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL NA ÁREA COMUNICAÇÃO PARA APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA FORTALEZA CIDADE SUSTENTÁVEL INTEGRAR O NÚCLEO DE GESTÃO SÓCIO-AMBIENTAL DO PROGRAMA E APOIO TÉCNICO E ESTRATÉGICO EM AÇOES DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

Desde meados de 2014 a Prefeitura de Fortaleza vem estruturando juntamente com Banco Mundial (BIRD) o Programa Fortaleza Cidade Sustentável (FCS). O Programa conta com projetos estruturantes nas áreas ambiental e urbana, em regiões carentes da cidade Fortaleza, mais especificamente na Bacia da Vertente Maritima (litoral oeste) e na região centro-oeste.

O Programa FCS tem como objetivos gerais: (i) incrementar a capacidade do Município de Fortaleza, para o planejamento do uso do solo e para operacionalização de instrumentos de financiamento urbano e (ii) melhorar o ambiente urbano e reabilitar espaços públicos, através de intervenções em áreas selecionadas da Bacia da Vertente Marítima e do Parque Rachel de Queiroz. Foi dividido em 03 (três) componentes distintos:

- Componente 1 – Recuperação Urbana e Ambiental: Este componente é composto por mais 2 subcomponentes: (i) Subcomponete 1.1. Rede de Sistemas Naturais, que tem como projeto principal a implantação do Parque Rachel de Queiroz e; (ii) Subcomponente Águas da Cidade, objetivando a melhora na balneabilidade das praias através de um conjunto de intervenções em saneamento e nos recusos hídricos;
- Componente 2 – Fortalecimento da Capacidade de Planejanemto Urbano e Ambiental: Este componente também é composto por 2 subcomponentes: (i) Instrumentos de Planejamento e Controle Urbano e Ambiental, o qual visa a revisão da legislação urbanistica e a ampliação do Fortaleza Online, plantaforma de sistematização de licenças da Prefeitura; e
- Componente 3 – Gestão do Programa: Este Componente é voltado ao fortalecimento da Secretaria executora atraves de contratações de consultores e de capacitação dos servidores.

Para maior detalhamento acerca do Programa, consultar os documentos de referência – entre os quais o Manual Operacional; o PAD Negociado; e o Marco de Gestão Socioambiental – todos disponíveis no site da SEUMA, no link a seguir:

https://urbanismoemeioambiente.fortaleza.ce.gov.br/programas/362-programa-fortaleza-cidade-sustentavel

2. OBJETO DO CONTRATO / OBJETIVO DA CONSULTORIA

O presente Termo de Referência (TR) visa oferecer as informações-chave para a contratação de consultor individual para apoio à implementação do Projeto FCS na área de comunicação.

A referida consultoria terá por objetivo realizar a comunicação estratégica do Programa Fortaleza Cidade sustentável com o público externo e interno.

Esta consultoria ficará subordinada à A Unidade de Gerenciamento – UGP do Projeto e diretamente ligada à Coordenadoria de Política Ambiental - CPA da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente – Seuma/PMF para a realização de atividades relacionadas com os projetos que compõem todos os componentes do programa, em parceria com Assessoria de Comunicação da Seuma – ASCOM, buscando atingir os seguintes objetivos:

- Promover, estimular e garantir a participação social na implementação das ações do Programa Fortaleza Cidade Sustentável por meio da ampla divulgação de informação e conhecimento;
- Apoiar a produção de conhecimento e materiais de comunicação visando a integração e compartilhamento de responsabilidades com a sociedade civil no processo de implantação das intervenções e políticas do FCS;
- Fazer uso de um leque diversificado de canais de comunicação para dialogar com a sociedade;
- Utilização de linguagem acessível a todos os públicos.

3. JUSTIFICATIVA

Os projetos do Programa Fortaleza Cidade Sustentável terão impactos diretos e indiretos na população das áreas de intervenções. Em um projeto desta magnitude, se faz necessário a comunicação dos benefícios e os impactos das intervenções, bem como o acolhimento das demandas da população. Desta forma, é de extrema importância a criação de um mecanismo eficiente de comunicação que facilite o diálogo com os afetados pelo projeto para reduzir ao máximo os impactos negativos sobre a vida das pessoas e os riscos do projeto.

A contratação desde consultor vem somar e disseminar as ações sóciomabientais desenvolvidas pelo Programa Fortaleza Cidade Sustentávelo, por meio do Núcleo de Gestão Socioambiental, além de fortalecer institucionalment a Assessoria de Comunicação da Seuma.

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS ACERCA DO TRABALHO

Esta consultoria individual dará suporte de comunicação social nas ações do Programa Fortaleza Cidade Sustentável.

Fazendo parte do Núcleo de Gestão Socioambiental – NGSA do programa, o consultor desempenhará atividades relacionadas à elaboração de plano de Comunicação previsto no Manual Operativo por meio de um bom diagnóstico da população e a criação de metodologia de comunicação, diálogo e acolhimento das demandas da sociedade.

5. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O consultor juntamente com outros dois consultores (Ambiental e Social) fará parte do Núcleo de Gestão Socioambiental – NGSA do programa que será coordenado pela Coordenadora de Política Ambiental – CPA e será responsável pela Comunicação Social do Programa Fortaleza Cidade Sustentável. Desenvolvendo as seguintes atividades:

a) Elaborar e executar o **Plano de Comunicação do Programa Fortaleza Cidade Sustentável;**

b) Realizar a assessoria de imprensa do Programa Fortaleza Cidade Sustentável, sob a coordenação técnica da CPA e ASCOM, no que se refere a:

- Alimentar as mídias com informações do projeto;
- Acompanhar, avaliar e clippar matérias relativas ao FCS;
- Atender aos jornalistas, além de fornecer materiais e dados solicitados com autorização do NGSA e da UGP;
- Produzir releases sobre as obras, ações e eventos do Programa Fortaleza Cidade Sustentável, pautando frequentemente a imprensa sobre assuntos positivos do Programa;
- Acompanhar entrevistas nas rádios, TV's e mídias impressas;
- Coordenar a produção e realizar coberturas de eventos;
- Produzir conteúdo para o canal Urbanismo e Meio Ambiente sobre o Programa Fortaleza Cidade Sustentável com as seguintes características: integração com as redes sociais, organização intuitiva de conteúdo, navegação fácil, rápida, sistema de busca, pesquisa por área de atuação do Programa, devolutiva para os cidadãos, lembrete de eventos para os visitantes garantindo a transparência do programa.

c) Atender e resolver solicitações requisitadas pela coordenadoria do NGSA:

- Orientar a equipe nos discursos e mensagens nas entrevistas, palestras, workshop, etc;
- Elaborar apresentações – na forma de *workshop* com a equipe da SEUMA para apresentar o conteúdo e discutir ajustes cabíveis às versões preliminares dos produtos;
- Transferir conhecimento para a equipe da SEUMA, nas áreas de comunicação;
- Participar de reuniões de planejamento e acompanhamento do projeto FCS com a Unidade de Gestão do Projeto na SEUMA, com as demais Secretarias e/ou parceiros, com o BIRD etc.;
- Elaborar relatórios mensais quantitativos e qualitativos sobre assuntos relacionados à comunicação do Programa;

d) Orientar o desenvolvimento de conteúdos gráficos (cartazes, cartilhas e informes) demandados pelo Programa;

e) Implementar a estratégia de diálogo direto com as partes interessadas.

- Apoiar o consultor Social a definir os meios que serão utilizados para estabelecer esse diálogo de uma forma continuada ao longo da implementação do projeto.
- Divulgar as ações do Plano de Educação Sanitária e Ambiental;
- Divulgar junto às comunidades lindeiras sobre as frentes de obras, o calendário de atividades;
- Apoiar as atividades de mobilização das famílias afetadas pelos planos de ação de reassentamento;
- Propor conteúdos para sensibilizar as comunidades lindeiras no sentido de apoiarem no controle das áreas adquiridas.
- Publicizar os meios de comunicação já disponíveis pela PMF e SEUMA aos quais as pessoas podem recorrer para dirimir suas dúvidas;
- Estabelecer no Plano de Comunicação a rotina e os meios de engajamento continuado com a população e as partes interessadas, tais como: eventos, reuniões presenciais, consultas e etc;
- Apoiar a realização de pesquisa quantitativa com questões estruturadas, visando obter as percepções do cidadão sobre as intervenções em andamento, pontos críticos e qualidades, desejos e anseios de melhoria, bem como suas sugestões;

f) Outras atividades cabíveis, conforme demanda e em acordo com a equipe do NGSA e da UGP.

6. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

Em conformidade com o descrito no item 5, o consultor apresentará produtos operacionais que deverão ser entregues mensalmente contendo a descrição e os resultados das atividades realizadas com a inclusão de anexos contendo todo material produzido no período, tais como:

	Produto	Natureza	Prazo
a)	Plano de Comunicação do Programa Fortaleza Cidade Sustentável (objetivos, justificativa, metodologias, linhas de	plano	Até 60 dias

	ação, indicadores e cronogramas)		
b)	Plano de Trabalho	operacional	Até 30 dias
C)	Relatórios operacionais (contendo registro das atividades em anexo: releases, fotografias, clippings, memória de reuniões, pareceres, etc).	operacional	Mensalmente
d)	Produtos específicos demandados pelo NGSA	operacional	Trimestral
e)	Treinamentos presenciais (abordagens temáticas em Educação Ambiental e Sanitária);	operacional	Por Demanda
f)	Capacitações presenciais	operacional	Por Demanda

a) O Plano de Comunicação do Programa Fortaleza Cidade Sustentável conterá objetivos, justificativa, metodologias, linhas de ação, indicadores e cronogramas, e irá norteará todo o trabalho de comunicação interna e externa do Programa Fortaleza Cidade Sustentável

b) Plano de trabalho deverá contemplar as atividades que serão desempenhadas pelo consultor ao longo dos 12 (doze) meses, de acordo com o plano de aquisição do Programa Fortaleza Cidade Sustentável, o qual será analisado pelo coordenador e submetido à aprovação da UGP. O plano de trabalho deverá ser entregue até 30 (trinta) dias após dada a ordem de serviço;

c) Relatórios operacionais: devem conter a descrição e os resultados das atividades realizadas com a inclusão de anexos técnicos diversos, memórias de reuniões técnicas, pareceres, peças gráficas, dentre outras atividades desenvolvidas no período relacionadas no item 5 deste termo. Os relatórios operacionais deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente às atividades realizadas;

d) Produtos específicos demandados estão descritos no item 5 deste Termo de Referência e poderão ser acrescidos por demanda do Núcleo de Gestão Sociambiental; pela UGP:

e) Os treinamentos presenciais abordarão os seguintes temas afeitos aos trabalhos de educação ambiental e sanitária e terão como público as equipes do FCS e a comunidade beneficiada e serão demandadas pelo NGSA;

f) As capacitações presenciais abordarão os seguintes temas afeitos aos trabalhos de educação ambiental e

sanitária e terão como público as equipes do FCS e a comunidade beneficiada e serão demandadas pelo NGSA;

Os produtos deverão conter as metodologias e o tempo necessário para sua produção em horas, os resultados alcançados e eventuais críticas /sugestões para melhoria do processo. Deverão também ser citadas as fontes das informações utilizadas na elaboração dos produtos.

Os produtos demandados deverão ser entregues até o 5º dia útil do mês subsequente. Os Produtos/Relatórios serão considerados como referência do cumprimento das atividades exigidas dentro do prazo estabelecido, bem como da qualidade dos serviços realizados.

Os produtos operacionais citados no item "b" e o relatório citado no item "d" deverão conter as metodologias e o tempo despendido para sua produção em horas, bem como os resultados alcançados e eventuais críticas/sugestões para melhoria do processo. Deverão também ser citadas as fontes das informações utilizadas na elaboração dos produtos. A análise de tais documentos irá referendar ou não os trabalhos executados, podendo, caso necessário e antes da aprovação, ser solicitada a revisão ou reformulação de conteúdo pela coordenadoria da UGP, que terá 7 (sete) dias úteis para manifestação.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços previstos pelo presente Termo de Referência deverão ser executados num prazo de até 12 meses a contar da data da emissão/recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogados por iguais e subsequentes períodos, de acordo com a demanda da SEUMA, e mediante constatação de desempenho satisfatório[1] a cada 6 (seis) meses feita pela coordenadoria do NGSA

[1] Satisfatório: Ser competente tecnicamente e hábil para o bom desempenho das atividades, bem como transmitir e implantar o conhecimento na UGP e equipes técnicas; b) entregar os produtos nos prazos acordados; c) ter boa relação interpessoal; d) ter comunicação eficiente; e) obedecer as regras e procedimentos da SEUMA e do Banco Mundial; f) ser idôneo.

8. QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS EXIGIDAS

Os critérios mínimos (eliminatórios) para participação na seleção objeto deste TR são:

- Graduação em Comunicação Social-Jornalismo;
- Experiência profissional comprovada de no mínimo 5 anos em Assessoria de Comunicação;
- Desejável experiência na área socioambiental.

Fortaleza (CE), 26 de março de 2019

Maria Edilene S. Oliveira
Coordenadora de Políticas Ambientais – CPA/Seuma
Coordenadoria do Núcleo de Gestão Socioambiental – FCS
Matrícula: 53177-01

De acordo
Fortaleza, 27 de março ,de 2019.

Maria Agueda Pontes Caminha Muniz
Secretária da SEUMA