

## Termo de Referência

### Sumário

1	Terminologia .....	3
2	Objetivo.....	3
3	Contextualização do PUAMA .....	4
4	Metas e Alcance .....	5
5	Fases e Etapas .....	5
5.1	Etapa 1 – Comunicação Social.....	5
5.2	Etapa 2 – Programa de Educação Ambiental (PEA) .....	5
6	Localização e Área Abrangida pelos Serviços.....	5
7	Escopo dos Serviços .....	5
7.1	Etapa 1 – Comunicação Social.....	5
7.2	Etapa 2 – Programa de Educação Ambiental (PEA) .....	7
7.2.1	Pesquisa de Percepção Ambiental .....	7
7.2.2	Planejamento das Atividades Locais .....	7
7.2.3	Atividades de Divulgação .....	7
7.2.4	Atividades de Treinamento Institucional .....	8
7.2.5	Identificação Fito Florística .....	9
7.3	Condições Gerais de Desenvolvimento.....	9
8	Informações Disponíveis e Estudos Existentes .....	10
9	Relatórios e Produtos.....	10
9.1	Comunicação Social.....	10
9.1.1	Folders.....	10
9.1.2	Banners.....	10
9.1.3	Cartilhas.....	11
9.1.4	Manuais.....	11
9.1.5	Revistas.....	11
9.1.6	Cartazes.....	11
9.1.7	Vídeos.....	11
9.1.8	Cobertura Fotográfica e Jornalística .....	11
9.2	Programa de Educação Ambiental .....	11
9.2.1	Pesquisa de Percepção Ambiental .....	11
9.2.2	Planejamento das atividades: .....	11

9.2.3	Atividades de Divulgação .....	12
9.2.4	Atividades de Treinamento Institucional .....	12
9.2.5	Identificação Fito Florística .....	12
9.3	Compatibilidade de Arquivos e Apresentação .....	13
10	Cronograma Tentativo de Execução .....	13
11	Subcontratação .....	15
12	Equipe Técnica e Qualificação Necessária .....	15
12.1	Equipe Chave .....	15
12.2	Equipe de Apoio .....	16
13	Local de Execução dos Serviços.....	16
14	Coordenador do Contratante.....	16
15	Endereço do Contratante.....	16

## 1 Terminologia

<b>ABNT</b>	Associação Brasileira de Normas Técnicas
<b>AMMA</b>	Agência Municipal de Meio Ambiente
<b>BID</b>	Banco Interamericano de Desenvolvimento
<b>EPIs</b>	Equipamentos de Proteção Individual
<b>CONSULTORA</b>	Empresa (ou Consórcio de Empresas) componente da lista curta e convidada para apresentar proposta
<b>FISCALIZAÇÃO</b>	Profissional(ais) técnico(s) da equipe da Unidade Executora do Programa (UEP) responsável(eis) pela análise e aprovação de atividades da CONSULTORA
<b>NBR</b>	Norma Brasileira Regulamentadora
<b>OS</b>	Ordem de Serviço
<b>PARQUE ou PARQUES</b>	Conjuntos de obras formadas pelo Parque Ambiental Macambira e pelos setores 1, 2 e 3 do Parque Linear ao longo do Córrego Macambira
<b>PBA</b>	Plano Básico Ambiental
<b>PMG</b>	Prefeitura Municipal de Goiânia
<b>PNE</b>	Pessoas com Necessidades Especiais
<b>Projeto Executivo</b>	Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa das obras, de acordo com as normas da ABNT
<b>PUAMA ou PROGRAMA</b>	Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns
<b>TDR</b>	Termos de Referência
<b>TTS</b>	Trabalho Técnico Social
<b>UEP</b>	Unidade de Executora do Programa

## 2 Objetivo

Contratação de CONSULTORA para desenvolvimentos de atividades relacionadas à comunicação social e à educação ambiental a ser realizada no âmbito do desenvolvimento do PUAMA, tendo como foco:

- Comunicação Social: desenvolvimento permanente de canais de comunicação entre o Município de Goiânia, a sociedade em geral, os órgãos parceiros e, principalmente, a população alvo de tratamento no processo de relocação compulsória, das famílias residentes na área de abrangência do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns;

- Educação ambiental: voltada para a população diretamente afetada e dos bairros limítrofes às obras, visando transformar a preocupação ambiental em prática, baseada nas questões vividas e experimentadas pela população no seu cotidiano, possibilitando aos envolvidos o conhecimento sobre a importância do projeto, tornando a comunidade parceira na recuperação e na preservação ambiental da região e do parque;
- Desenvolvimento institucional: pautado na **qualificação do corpo técnico** de secretarias no conhecimento do PUAMA e na divulgação e multiplicação dos conhecimentos ambientais e sociais apresentados pelo Programa.

### 3 Contextualização do PUAMA

O Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns (PUAMA), de iniciativa da Prefeitura de Goiânia com financiamento do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), prevê uma série de ações de melhoria da infraestrutura da cidade - construção de unidades de saúde e educação, ampliação de galerias de drenagem, construção de unidades habitacionais para remanejamento das famílias residentes na área de influência do Programa - e ainda garantir espaços de lazer para que a comunidade possa usufruir dos Parques em sua plenitude. O PUAMA é composto pelo Parque Ambiental Macambira (PAM), pelo Parque Urbano Pedreira e pelo Parque Linear Macambira Anicuns, com aproximadamente 24 km de extensão, divididos em 11 setores (trechos estratégicos de construção).

Ao longo de todo o trajeto serão construídos núcleos socioambientais, além de parques de vizinhança, núcleos de estar, pistas de caminhada, ciclovias, travessias de pedestres, quiosques, acessos principais, quadras de esportes, academias de ginástica, bicicletários.

O Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns corresponde a um conjunto de ações na parte urbana dos vales do córrego Macambira e do ribeirão Anicuns que envolvem três componentes:

- Organização Urbano-Ambiental;
- Consolidação de Bairros;
- Sustentabilidade Socioambiental.

Tais componentes agrupam indistintamente ações de caráter estrutural e não estrutural e visam contribuir para a solução dos problemas ambientais, urbanísticos e sociais que ocorrem na cidade de Goiânia, situação esta resultante da ocupação desordenada do espaço urbano (especialmente das margens dos cursos de água Macambira e Anicuns). Buscam também estimular a participação dos cidadãos (individual e coletiva) no processo de construção de um desenvolvimento sustentável da cidade. Os objetivos específicos para o Programa são:

- Melhorar as condições ambientais e de saúde na área de intervenção do Programa, por meio da reabilitação e da implantação de sistemas de drenagem, da organização da ocupação do solo e da proteção ambiental das áreas mais vulneráveis;
- Melhorar as condições de vida da população residente na área de intervenção do Programa, mediante a consolidação da infraestrutura urbana, a regularização da posse do solo, a implantação de soluções habitacionais adequadas e a implantação de áreas de recreação, além de educação sanitária e ambiental da população; e,
- Aumentar a capacidade operacional e de gestão das instituições municipais envolvidas no Programa e a participação da comunidade no processo decisório.

Para a etapa inicial definida pela PMG / UEP serão executados três setores do Parque Linear (Setor 1,

parte do Setor 2 e Setor 3) e o Parque Ambiental Macambira (PAM), que juntos totalizam aproximadamente 6 km de extensão.

## 4 Metas e Alcance

Os serviços relacionados nestes TDR visam à adequada divulgação do PUAMA junto à população goianiense, notadamente na área de influência do projeto, composta por cerca de 130 bairros com cerca de 400.000 habitantes.

A meta está estabelecida em duas vertentes:

- Garantir a **qualificação e treinamento** de corpo técnico da Prefeitura Municipal para atuar nas ações ambientais do PUAMA, e
- Possibilitar à comunidade o conhecimento sobre a importância do projeto, tornando-a parceira na recuperação e preservação ambiental e na preservação dos Parques.

## 5 Fases e Etapas

### 5.1 Etapa 1 – Comunicação Social

Conforme definido no PBA, este programa parte do pressuposto de que a comunicação é absolutamente fundamental para o esclarecimento e sensibilização da população quanto à importância do empreendimento e das alterações que acarretará em seus padrões de vida.

Orientado para o monitoramento e mitigação de impactos ambientais negativos, deverá se constituir como canal de contribuição e garantia de que o empreendimento se fundamenta nas preocupações com a qualidade ambiental e devida da população local.

### 5.2 Etapa 2 – Programa de Educação Ambiental (PEA)

Conjunto integrado de proposições, ações e metodologias para uma educação ambiental local, voltado para o conhecimento pela população da importância do projeto de melhoria ambiental dos fundos de vale e nascentes em geral e particularmente do Córrego Macambira e Ribeirão Anicuns.

## 6 Localização e Área Abrangida pelos Serviços

As atividades descritas nestes TDR preveem a realização de ações de comunicação social e de educação ambiental notadamente em áreas do entorno do córrego Macambira ao longo dos Setores 1, 2 (parcial) e 3 do Parque Linear e no Parque Urbano Ambiental (PAM), bem como junto à Secretarias e órgão da administração pública municipal em que os colaboradores atuarão como multiplicadores do conhecimento obtido em treinamentos específicos.

## 7 Escopo dos Serviços

### 7.1 Etapa 1 – Comunicação Social

O Programa Comunicação Social foca o desenvolvimento permanente de canais de comunicação entre o Município de Goiânia, a sociedade em geral, os órgãos parceiros e, principalmente, a população alvo de tratamento no processo de relocação compulsória, das famílias residentes na área

de abrangência do Programa Urbano Ambiental Macambira Anicuns (PUAMA)

Prevê a elaboração de diversas ferramentas de comunicação que serão distribuídas e trabalhadas junto ao público alvo, bem como entre os técnicos da PMG em interligação com os órgãos parceiros.

Para cumprir as expectativas de metas de Comunicação Social definidas pela UEP, nos quesitos de (i) produção de material que será utilizado para subsidiar o trabalho da equipe social na mobilização das famílias, (ii) nas ações previstas no PARR, sobretudo no que diz respeito ao Programa de Participação Comunitária (P4), e (iii) nas ações do eixo de Educação Ambiental, será necessária a elaboração e confecção de diversos instrumentos de comunicação, entre eles a produção de vídeos institucionais, a edição de publicações como cartilhas e manuais, banners, folders e outros materiais gráficos próprios.

Para garantir a qualidade dos produtos, deverão ser empregados serviços especializados de design gráfico e editoração, direção de arte, sonorização e filmagem, entre outros - a serem desenvolvidos por profissionais qualificados, com formação na área e experiência comprovada.

A CONSULTORA deverá dispor de know-how e de profissionais com capacidade técnica comprovada para as seguintes atividades:

- Desenvolvimento de material gráfico para apoio às atividades realizadas pelo PUAMA, por meio de diagramação de materiais informativos como folders, boletins, manuais, banners, entre outras peças gráficas
- Diagramação de textos de livros, revistas, cartilhas educativas, em páginas com e sem ilustrações ou imagens, bem como criação de capas e contracapas e ilustrações ou imagens personalizadas para livros, revistas e outras publicações do PUAMA.
- Distribuição do material em momentos oportunos de acordo com calendário definido junto à equipe Socioambiental e de Comunicação do PUAMA;
- Mobilização das famílias para participação nas ações a serem desenvolvidas no Trabalho Técnico Social (TTS) e na Educação Ambiental;
- Cobertura jornalística e fotográfica das ações realizadas e envio do material para aprovação e publicação no site da Prefeitura de Goiânia e nos demais canais de divulgação do PUAMA: site, blog, página no Facebook, entre outros.

As atividades de Comunicação Social previstas são:

- Elaboração de 10 modelos de folders / convites: criar/elaborar, imprimir e distribuir folders de divulgação e informativos para distribuição em conjunto com as equipes de trabalho do PUAMA;
- Elaboração de 5 modelos de banners de divulgação do PROGRAMA: criar/elaborar os banners, incluindo a impressão e fixação do material;
- Elaboração de 2 modelos de cartilhas: criar/elaborar, imprimir e distribuir o material;
- Elaboração de 1 modelo de manual: criar/elaborar, imprimir e distribuir o material;
- Elaboração de 3 edições de revistas: criar/elaborar, imprimir e distribuir o material;
- Elaboração de 5 modelos de cartazes: criar/elaborar, imprimir e afixar os cartazes em escolas e órgãos públicos da área de abrangência do PUAMA;
- Elaboração de 3 vídeos institucionais: criar/elaborar, produzir, dirigir, filmar e editar vídeos com as seguintes temáticas:
  - Institucional geral do Programa (propostas e expectativas) – duração de 5 a 10 minutos;

- Educativo de caráter ambiental (atividade também definida no item 9.2.3 deste TDR)
  - duração de 10 a 20 minutos;
- Documentário – duração de 15 a 30 minutos;
- Cobertura fotográfica e jornalística: fazer cobertura jornalística e fotográfica das ações realizadas em reuniões com a comunidade, seminários, workshops, entre outros.

## **7.2 Etapa 2 – Programa de Educação Ambiental (PEA)**

### **7.2.1 Pesquisa de Percepção Ambiental**

Por meio da aplicação de questionário estruturado, nas casas e estabelecimentos comerciais da região a ser atendida pelas atividades, a Pesquisa de Percepção Socioambiental deverá identificar as necessidades, especificidades, valores e expectativas da população quanto às questões educativas ambientais e sanitárias, a fim de subsidiar o planejamento das atividades de educação ambiental a serem desenvolvidas em cada setor de obras do PUAMA.

A pesquisa deverá abranger uma amostra estatisticamente representativa da população diretamente afetada pelo PUAMA, estimada em 131.500 habitantes (no trecho compreendido entre PAM e Setores 1 a 6), incluindo remanescentes, remanejados e comunidade do entorno da área de intervenção.

A CONSULTORA deverá realizar reunião de planejamento com os especialistas da área ambiental da UEP com vistas ao planejamento da pesquisa, avaliação do questionário a ser aplicado e demais assuntos julgados necessários. O resultado da pesquisa deverá ser apresentado na forma de relatório final.

### **7.2.2 Planejamento das Atividades Locais**

Após a conclusão da Pesquisa de Percepção Socioambiental e previamente ao início das atividades de educação *in loco*, deverá ser elaborado e apresentado à equipe ambiental do PUAMA o planejamento das atividades locais, observando as especificidades, valores e expectativas da população constatadas na pesquisa.

Deverá contemplar:

- Atividades de divulgação do PUAMA e dos problemas ambientais a serem solucionados, a serem realizadas previamente ao início das obras, bem como oficinas sobre responsabilidade ambiental para as famílias a serem relocadas e para as famílias a serem mantidas nas áreas do entorno das obras.
- Atividades de treinamento institucional.

### **7.2.3 Atividades de Divulgação**

Para a divulgação da educação ambiental do PUAMA, deverão ser desenvolvidas quatro palestras com temática ambiental local (40 minutos de duração), um vídeo institucional ambiental do Programa (de 10 a 20 minutos de duração), um jingle (duração de 60 segundos) a ser veiculado em rádios locais, e dois eventos culturais padrão (sketches teatrais ou musicais ou elementos similares), a expensas da CONSULTORA, que será responsável por sua criação, elaboração, execução e divulgação.

As atividades deverão ser realizadas abordando temas como o bioma Cerrado, água, bacias hidrográficas, solo, biodiversidade, fauna, flora, ar, desenvolvimento sustentável, lixo/resíduos sólidos, relacionando com as questões de saúde e segurança envolvidas e, sempre que possível,

contextualizar com o PUAMA e o município de Goiânia.

Com base no material produzido (palestras, vídeo e jingle) deverão ocorrer as seguintes oficinas:

- Divulgação do PUAMA e impacto ambiental positivo previsto (4 palestras) - conteúdo: palestra para as famílias a serem relocadas e para as famílias e a serem mantidas nas áreas do entorno das obras, incluindo a apresentação do vídeo institucional;
- Sustentabilidade e responsabilidade ambiental no cotidiano (8 palestras) - conteúdo: palestra para as famílias a serem relocadas das áreas do Parque em decorrência das obras. Evento deverá ter a apresentação do vídeo institucional. Esta oficina será realizada em dois momentos: o primeiro imediatamente após a mudança das famílias e o outro três meses após a apresentação inicial (a título de reforço) – 4 palestras em cada momento;
- Uso consciente do Parque pela população local (4 oficinas) - conteúdo: após a conclusão de obras (ou das etapas de obras) deverá ser realizada oficina composta por uma palestra e uma apresentação cultural de inauguração (sketches teatrais ou musicais ou elementos similares), de temática vinculada ao PUAMA, para o público em geral.
- Criação de multiplicadores jovens (16 oficinas) - conteúdo: após a conclusão das obras (ou etapas de obras) deverão ser realizadas oficinas com palestra e apresentação cultural (sketches teatrais ou musicais ou elementos similares), de temática vinculada ao PUAMA, para o público escolar, mediante agendamentos prévios a serem programados pela UEP.

Também deverão ser realizadas cinco campanhas de visitação supervisionada das obras (para até 20 pessoas) para esclarecimento de aspectos técnicos e ambientais implantados/utilizados nos Parques, bem como quesitos de segurança e riscos envolvidos.

#### **7.2.4 Atividades de Treinamento Institucional**

Estas atividades serão focadas para servidores públicos municipais / corpo técnico da AMMA, que terá papel futuro de gestão e manutenção dos Parques do PUAMA.

- Curso de formação de multiplicadores em educação ambiental para o PUAMA.

Objetivo: capacitar profissionais da AMMA para torná-los capazes de disseminar valores, hábitos e atitudes junto aos frequentadores dos Parques, de modo a contribuir para a formação de cidadãos conscientes do ambiente que os cerca e do qual fazem parte, contribuindo assim para sua capacitação como multiplicadores do Programa junto aos seus alunos e ao restante da comunidade.

O Plano de Curso deverá ser apresentado à equipe ambiental da UEP para discussão e aprovação de seus métodos e objetivos.

O curso deverá contemplar carga horária de 40 horas aulas, haverá número limitado de vagas (40 vagas) e exigirá inscrição prévia dos referidos servidores.

O curso deverá ser teórico prático e contar com material didático impresso a ser fornecido pela CONSULTORA.

Os prazos para cumprimento deverão obedecer a cronogramas pré-estabelecidos em consenso com a Equipe Ambiental do PUAMA. Os serviços serão desenvolvidos a expensas da Contratada, que deverá dispor de profissionais em número suficiente e com a qualificação necessária para atender integralmente ao estabelecido neste termo de referência e no contrato, além de local, equipamentos e materiais didáticos necessários para a perfeita execução do contrato.



O treinamento se dará nas instalações do auditório da Agência Municipal do Meio Ambiente, em Goiânia, sob a coordenação de especialista da área ambiental da UEP.

- Curso de técnicas laboratoriais

Deverá ser elaborado e oferecido curso teórico-prático de técnicas laboratoriais para operação do laboratório de monitoramento da qualidade da água da AMMA, contemplando técnicas de análises físico-químicas e microbiológicas, a fim de capacitar a equipe técnica da AMMA para desenvolver tais análises. O curso será oferecido para até 15 alunos e deverá contemplar carga horária de 40 horas aula. O curso ocorrerá a expensas da CONSULTORA, inclusive material didático para reprodução.

O treinamento se dará em instalações laboratoriais a serem fornecidas pela CONSULTORA, na cidade de Goiânia, e a supervisão das atividades estará a cargo do especialista da área ambiental da UEP.

#### **7.2.5 Identificação Fito Florística**

A CONSULTORA deverá realizar a identificação de exemplares arbóreos endêmicos do Cerrado e outros de significativo interesse ecológico ou histórico/cultural, nas áreas definidas no item 5 destes TDR e a atividade será definida / realizada em campo em conjunto com a equipe ambiental do PUAMA, com meta de implantação de 1.500 placas com identificação de espécies. A produção e a fixação das placas são de responsabilidade da CONSULTORA, sob a supervisão do especialista da área ambiental da UEP.

A identificação das espécies se dará pela fixação no solo, junto ao espécime, de placa com dimensões 60cmx45cm, em material a ser definido junto à Fiscalização / UEP, contendo, no mínimo, a identificação da Família, Nome Científico (no padrão das normas internacionais da sistemática vegetal), Nome Popular, Curiosidade, logomarca da Prefeitura de Goiânia e Nome do Parque.

### **7.3 Condições Gerais de Desenvolvimento**

Deverão ser observadas todas as normas técnicas constantes da legislação urbanística, de obras, de posturas, da legislação ambiental, bem como normativos para atendimento das demandas de pessoas com necessidades especiais (PNE).

Os espaços físicos dos eventos deverão ser dimensionados e distribuídos com funcionalidade sempre aliada à harmonia e à segurança.

Todas as atividades de comunicação desenvolvidas serão acompanhadas pela Equipe de Comunicação do PUAMA, sendo que a elaboração e a produção do material obedecerão demanda apresentada pela FISCALIZAÇÃO da UEP, bem como a aprovação e autorização de toda proposta de arte, projeto gráfico, identidade visual ou conteúdo jornalístico.

Conforme citado anteriormente, as atividades de educação ambiental deverão ser realizadas abordando temas como o bioma Cerrado, água, bacias hidrográficas, solo, biodiversidade, fauna, flora, ar, desenvolvimento sustentável, lixo/resíduos sólidos, relacionando as questões de saúde e segurança envolvidas e, sempre que possível, contextualizando os eventos com o PUAMA e o município de Goiânia.

As atividades deverão ser dinâmicas e participativas, buscando a utilização de recursos como vídeos, filmes, músicas, teatro, fotos, projeção de slides, cartilhas, banners e panfletos com assuntos relacionados ao tema.

As atividades de comunicação e de educação ambiental deverão envolver a população diretamente

afetada pelo PUAMA, incluindo remanescentes, remanejados e comunidade do entorno das intervenções realizadas pelo PUAMA.

Os eventos e atividades de campo deverão ser divulgados com antecedência mínima de 20 dias utilizando estratégias efetivas para amplo envolvimento e convencimento de participação da comunidade, como visita em casa, distribuição de convite, carro de som, divulgação em locais de maior agregação de pessoas.

Os prazos para cumprimento deverão obedecer a cronogramas pré-estabelecidos em consenso com a FISCALIZAÇÃO da UEP.

Todos os trabalhos serão supervisionados pela UEP, com poderes para verificar se os serviços especificados estão executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições da CONSULTORA que visem melhorar o desenvolvimento dos trabalhos, fazer advertências quanto a qualquer falta da CONSULTORA, efetuar retenções de medição e demais ações necessárias ao bom andamento dos serviços.

## **8 Informações Disponíveis e Estudos Existentes**

Estão disponíveis para consulta e apoio da CONSULTORA os seguintes documentos:

- Plano Básico Ambiental do Programa;
- Plano de Ações de Aquisição de Áreas, Remanejamento de População e Reinstalação de Atividades Econômicas - PARR Macambira Anicuns;
- Projeto Executivo de Implantação das Obras dos Parques.

As informações acima poderão ser obtidas no período definido na Folha de Dados, em meio digital (CD e/ou DVD), com retirada do material no seguinte endereço:

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Av. do Cerrado nº 999 – Térreo – Bloco E – Park Lozandes – Goiânia – GO CEP 74.884-900

Fone: 55 62 3524.1016 / [puama@goiania.go.gov.br](mailto:puama@goiania.go.gov.br)

## **9 Relatórios e Produtos**

### **9.1 Comunicação Social**

Os produtos para atendimento das atividades de Comunicação Social do PUAMA são:

#### **9.1.1 Folders**

4x4 cores, Tinta Escala em papel reciclado 150g, gravação em CTP, uma ou duas dobras.

Dimensões: 20x30cm

10 modelos, com tiragem de 5.000 cópias de cada modelo.

#### **9.1.2 Banners**

Impressão em policromia, lona vinílica com suporte de madeira, tampa e corda.

Formato: A0 (841 × 1189cm)

5 modelos, com tiragem de 5 peças de cada modelo.

**9.1.3 Cartilhas**

Cartilha de 16 páginas (12 internas mais capas), no formato 15x20 cm, miolo no papel couchê 115g e capa no papel couchê 150g, alceada e grampeada, gravação CTP.

2 edições, com tiragem de 2.000 exemplares cada.

**9.1.4 Manuais**

Manual de 16 páginas (12 internas mais capas), no formato 15x20 cm, miolo no papel couchê 115g e capa no papel couchê 150g, alceada e grampeada, gravação CTP.

1 edição, com tiragem de 1.000 exemplares.

**9.1.5 Revistas**

Revistas de 20 páginas (16 internas mais capas), no formato 21x28 cm, miolo no papel couchê 115g e capa no papel couchê 150g, alceada e grampeada, gravação CTP.

2 edições, com tiragem de 2.000 exemplares em cada edição.

**9.1.6 Cartazes**

Formato: 48x66 cm, em papel couchê liso, 150 g.

5 modelos, com tiragem de 100 cópias de cada modelo.

**9.1.7 Vídeos**

Elaboração de vídeos de apresentação do Programa com teor Institucional (duração entre 5 e 10 minutos), Educativo/Ambiental (duração entre 10 e 20 minutos) e Documentário (duração entre 15 e 30 minutos).

Com grafismos, imagens externas e depoimentos.

**9.1.8 Cobertura Fotográfica e Jornalística**

Acompanhamento e registro das ações realizadas pelo Trabalho Técnico Social (12 eventos) e pela Educação Ambiental (12 eventos), incluindo cobertura jornalística e fotográfica das ações realizadas, e minutas de matérias a serem publicadas no site da Prefeitura e demais canais de divulgação do PUAMA.

**9.2 Programa de Educação Ambiental****9.2.1 Pesquisa de Percepção Ambiental**

- Fase Ex-ante (prévio ao início das atividades de educação ambiental)
  - Elaboração de formulários de pesquisa
  - Plano de pesquisa
  - Teste piloto: aplicação de formulário de pesquisa em amostra e emissão de “Relatório de Pesquisa Piloto”
  - Ajustes dos formulários e do plano de pesquisa (caso necessário)
  - Aplicação dos formulários da pesquisa junto à população envolvida
  - Relatório de pesquisa
- Fase Ex-post (após conclusão das atividades de educação ambiental)
  - Aplicação dos formulários da pesquisa junto à população envolvida
  - Relatório de pesquisa e comparativo com o ex-ante

**9.2.2 Planejamento das atividades:**

- Elaboração do Plano de Educação Ambiental Local

- Elaboração do Cronograma de Atividades

### 9.2.3 Atividades de Divulgação

- 4 palestras com temática ambiental local (30 a 45 minutos de duração):
  - Divulgação do PUAMA e impacto ambiental positivo previsto
  - Sustentabilidade e responsabilidade ambiental no cotidiano
  - Uso consciente do Parque pela população local
  - Criação de multiplicadores jovens
- 1 vídeo institucional ambiental do Programa (10 a 20 minutos de duração);
- 1 jingle (duração de 60 segundos) a ser veiculado em rádios locais FM (a serem definidas pela FISCALIZAÇÃO), com 300 inserções sendo 50% em horário de pico de audiência;
- 20 apresentações de eventos culturais padrão (sketches teatrais ou musicais ou elementos similares), incluindo roteiro, criação, direção, elenco, figurino e instalações (equipamentos, palco, iluminação etc.);
- 4 apresentações da palestra de “Divulgação do PUAMA e impacto ambiental positivo previsto” - palestras para as famílias a serem relocadas e para as famílias a serem mantidas nas áreas do entorno das obras, incluindo a apresentação do vídeo institucional;
- 8 apresentações da palestra de “Sustentabilidade e responsabilidade ambiental no cotidiano” - palestra para as famílias a serem relocadas das áreas do Parque em decorrência das obras. Evento deverá ter a apresentação do vídeo institucional. Esta oficina será realizada em dois momentos: o primeiro imediatamente após a mudança das famílias e o outro três meses após a apresentação inicial (a título de reforço);
- 4 apresentações da palestra de “Uso consciente do Parque pela população local”: após a conclusão de obras (ou etapas de obras) deverá ser realizada uma palestra e oferecida uma apresentação cultural de inauguração (sketches teatrais ou musicais ou elementos similares), de temática vinculada ao PUAMA, para o público em geral.
- 16 apresentações da palestra de “Criação de multiplicadores jovens”: após a conclusão das obras (ou etapas de obras) deverão ser realizadas palestras e apresentações culturais (sketches teatrais ou musicais ou elementos similares), de temática vinculada ao PUAMA, para o público escolar, mediante agendamentos prévios a serem programados pela UEP.
- 5 campanhas de visitação supervisionada das obras (para até 20 pessoas), ao longo do desenvolvimento das obras, incluindo o fornecimento de EPIs.

### 9.2.4 Atividades de Treinamento Institucional

- Plano de “Curso de formação de multiplicadores em educação ambiental para o PUAMA”: com carga horária de 40 horas aulas, para 40 vagas, incluindo material didático, professores, recursos audiovisuais e local (em Goiânia) para realização do treinamento;
- Aplicação do “Curso de formação de multiplicadores em educação ambiental para o PUAMA”;
- Plano do “Curso de técnicas laboratoriais”: com carga horária de 40 horas aula, para 15 alunos, contemplando técnicas de análises físico-químicas e microbiológicas. O curso inclui o fornecimento de material didático para reprodução;
- Aplicação do “Curso de técnicas laboratoriais”

### 9.2.5 Identificação Fito Florística

- Identificação de 1.500 exemplares arbóreos endêmicos do Cerrado e outros de significativo interesse ecológico ou histórico/cultural;

- Fornecimento e instalação de 1.500 placas de identificação dos exemplares identificados.

### **9.3 Compatibilidade de Arquivos e Apresentação**

Os textos, planilhas, relatórios e outros documentos impressos deverão utilizar os formatos padrão da plataforma Microsoft Office® (.doc, .xls, .dbf, .ppt, entre outros). Adicionalmente os produtos entregues deverão ser editados em versão final para impressão, em volumes completos, no formato PDF (portable document file).

Mídias visuais deverão ser produzidas com qualidade “full HD” e gravadas em formatos de dados (.mp4, .mkv, .acc ou outros), bem como em padrão BlueRay®.

Mídias sonoras deverão ser produzidas com qualidade Stereo® HiFi® e gravadas em formatos de dados (.mp3, .wav ou outros), bem como produzidas para reprodução direta em CD.

Outros casos serão definidos em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO.

Todo material produzido deverá ser entregue em 3 vias, tanto para casos impressos quanto para mídias digitais.

## **10 Cronograma Tentativo de Execução**

A seguir é apresentado o cronograma tentativo de atividades, incluindo estimativas de prazos de análise e aprovação dos projetos nas diversas instâncias envolvidas.

Importante ressaltar que os prazos das atividades da CONSULTORA referem-se a tempo máximo previsto, ao passo que as análises e aprovações poderão variar para mais ou para menos. O período de atividades da CONSULTORA está previsto para 24 meses.



## 11 Subcontratação

Para o desenvolvimento das atividades todos os custos e responsabilidades serão exclusivamente da CONSULTORA, que deverá prevêê-los adequadamente em sua proposta.

Será permitida a subcontratação de serviços com prévia anuência do Contratante, para as atividades de:

- Aplicações de pesquisas de campo;
- Vídeos institucionais (criação, produção, direção, gravação e edição final);
- Jingle (criação, produção, direção, gravação e edição final), inclusive veiculação;
- Apresentações de eventos culturais padrão (sketches teatrais ou musicais ou elementos similares), incluindo roteiro, criação, direção, elenco, figurino e instalações (equipamentos, palco, iluminação etc.);
- Mídias impressas (criação de arte, produção, edição final, impressão e distribuição);
- Curso de técnicas laboratoriais.

## 12 Equipe Técnica e Qualificação Necessária

### 12.1 Equipe Chave

É exigida a seguinte equipe chave mínima:

- Coordenador Geral: profissional com formação superior na área de publicidade ou comunicação ou ciências sociais ou ciências naturais (biologia, ecologia, engenharia florestal, engenharia agrônômica) ou outras afins, com experiência na área de formação de no mínimo 15 (quinze) anos e atividades em desenvolvimento de projetos de comunicação e ou educação associados à ações de meio ambiente ou conservação, envolvendo coordenação de equipes multidisciplinares;
- Coordenador Setorial de Comunicação: profissional de publicidade ou comunicação ou ciências sociais, com experiência geral mínima de 15 (quinze) anos e específica mínima de 10 (dez) anos na elaboração de projetos e/ou atividades de comunicação de massa;
- Coordenador Setorial de Educação Ambiental: profissional com formação superior na área das ciências naturais (biologia, ecologia, engenharia florestal, engenharia agrônômica ou outras afins), com experiência na área de formação de no mínimo 10 (dez) anos, e atuação na elaboração, gestão ou coordenação de projetos relacionados a meio ambiente e conservação;
- 01 (um) profissional com formação acadêmica na área das ciências exatas ou sociais, com experiência mínima na área de formação de 10 (dez) anos e atuação em pesquisas de campo e mercado;
- 01 (um) profissional com formação acadêmica na área das ciências naturais (biologia, ecologia, engenharia florestal, engenharia agrônômica ou outras afins), com experiência mínima na área de formação de 10 (dez) anos e atuação em educação e treinamento em ações ambientais;
- 01 (um) profissional com formação acadêmica na área das ciências naturais (biologia, ecologia, engenharia florestal, engenharia agrônômica ou outras afins), com experiência mínima na área de formação de 5 (cinco) anos e atuação em levantamentos de flora;
- 01 (um) profissional com formação acadêmica na área de desenho industrial, comunicação visual, belas artes, propaganda e marketing ou afins, com experiência mínima na área de formação de 5 (cinco) anos e atuação em programação visual, elaboração e execução de projetos de produção visual de média complexidade, e ainda conhecimento/utilização das ferramentas CorelDRAW®, Flash®, Dreamweaver®, Illustrator®, Photoshop®, Acrobat Professional® e InDesign®;

- 01 (um) profissional pleno com formação acadêmica na área de comunicação social, jornalismo, publicidade, propaganda, marketing ou rádio/TV, com experiência mínima na área de formação de 5 (cinco) anos e atuação em trabalhos sociais que envolvam mobilização de famílias para eventos e reuniões, bem como produções publicitárias. Este profissional deve ter ainda domínio de ações em redes sociais e utilização de ferramentas de edição e design gráfico. Disponibilidade de horários inclusive em finais de semana e turnos noturnos.

## **12.2 Equipe de Apoio**

Além da Equipe Chave, considera-se como sugestão os seguintes profissionais na equipe técnica de apoio:

- Assistentes de divulgação: profissionais de nível médio aptos a desenvolver tarefas de panfletagem e distribuição de materiais gráficos (folders, cartilhas, revistas, cartazes entre outros);
- Corpo administrativo de apoio (digitadores e auxiliares de escritório).

## **13 Local de Execução dos Serviços**

A CONSULTORA deverá estabelecer um único escritório para o desenvolvimento de suas atividades no município de Goiânia (Estado de Goiás, Brasil). Os serviços da equipe serão desenvolvidos nestas instalações ou, quando aplicável, em campo no local destinado aos treinamentos e/ou apresentações.

Os serviços serão desenvolvidos nas dependências da CONSULTORA, que deverá dispor de profissionais em número suficiente e com a qualificação necessária para atender integralmente ao estabelecido nestes TDR e no contrato. Também deverá dispor dos softwares, computadores e quaisquer equipamentos necessários aos profissionais para a perfeita execução do contrato, como câmeras fotográficas e filmadoras para a realização de cobertura dos eventos realizados.

O transporte de documentos entre as dependências da Contratante e da CONSULTORA, quando necessário, será feito pela CONSULTORA, que assumirá todo o ônus e responsabilidade inerentes ao ato.

## **14 Coordenador do Contratante**

O responsável pela coordenação do contrato, acompanhamento, fiscalização das tarefas e recebimento dos trabalhos por parte do Contratante será(ão) o(s) Especialista(s) da Área Ambiental da UEP, ou outro(s) membro(s) do corpo técnico da UEP nomeado(s) pela Coordenação do PROGRAMA.

## **15 Endereço do Contratante**

Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal)

Avenida do Cerrado, nº 999 – Térreo – Bloco E – Park Lozandes

Goiânia / GO / Brasil

CEP 74884-900

Fone/Fax: +55 (62) 3524-1073

e-mail: puama@goiania.go.gov.br