



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE**

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA ATUAR NAS AS
ATIVIDADES DA COORDENAÇÃO DO SEMINÁRIO DE ENCERRAMENTO DO
PDA-BAHIA**

UNIDADE RESPONSÁVEL

**Secretaria do Meio Ambiente do Estado da Bahia
Assessoria de Comunicação - ASCOM**

**Salvador – Bahia
2017**



SUMÁRIO

TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS	3
1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVO	5
3. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS	5
4. ESCOPO DOS SERVIÇOS	5
5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO	6
6. RELATÓRIOS E PRODUTOS	6
7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	7
8. PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	8
9. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE	7
10. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS	8
11. COORDENADOR DO CONTRATANTE	8
12. ENDEREÇO DO CONTRATANTE	8



SIGLAS E DEFINIÇÕES

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

Aquisições – Abrangem as Licitações (Bens, Obras e Serviços) e as Seleções de Consultoria (Empresas ou Consultores Individuais);

BID (Banco) – Banco Interamericano de Desenvolvimento;

Contratante – Secretaria do Meio Ambiente do Estado da Bahia (SEMA);

ASCOM – Assessoria de Comunicação

INEMA – Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

MMA – Ministério do Meio Ambiente

OS – Ordem de Serviço

PA – Plano de Aquisições;

PDA – (Programa) – Programa de Desenvolvimento Ambiental – PDA;

SEMA – Secretaria do Meio Ambiente;

TDR – Termo de Referência.



1. INTRODUÇÃO

A Secretaria do Meio Ambiente (SEMA) e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) desenharam o Programa de Desenvolvimento Ambiental da Bahia (PDA Bahia), o qual foi aprovado pela Diretoria do BID no dia 17 de fevereiro de 2010 e assinado no dia 27 de junho de 2012.

O Programa visa melhorar a eficiência, eficácia e efetividade do sistema de gestão ambiental do Estado da Bahia, segundo o estabelecido na Lei Nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, contribuindo para a conservação e a utilização sustentável dos recursos naturais do estado, em particular dos recursos hídricos. Os objetivos específicos da operação são: (i) fortalecer a capacidade de planejamento e gestão ambiental da SEMA; (ii) melhorar a efetividade da conservação das áreas de proteção ambiental (APA) priorizadas em duas regiões do Estado.

Estes dois objetivos correspondem respectivamente aos dois componentes do Programa:

- **Componente 1 – Fortalecimento da SEMA.** Este componente financiará assistência técnica, estudos, equipamentos e capacitação nas seguintes áreas: (a) Adequação dos Procedimentos e Normatização dos Processos Organizacionais e de Gestão, incluindo programa de capacitação e aprimoramento vinculado aos resultados organizacionais, gestão do conhecimento, estruturação do ambiente virtual de aprendizagem, estruturação do marco legal e de gestão ambiental, e modelagem dos processos finalísticos de controle ambiental; (b) Modernização e Integração do Sistema Estadual de Informações Ambientais (SEIA); e (c) Desenvolvimento do Sistema de Gestão Ambiental Compartilhada (GAC).
- **Componente 2 – Gestão ambiental para o desenvolvimento sustentável em APA.** O componente financiará atividades focalizadas nas seguintes áreas: (a) Desenvolvimento e Implantação de Gestão Integral nas áreas de Proteção de Mananciais da RMS, incluindo o desenvolvimento e implantação do monitoramento da qualidade ambiental nas áreas de proteção de mananciais da RMS (Pedra do Cavalo, Joanes – Ipitanga e Cobre-São Bartolomeu) e do Sistema de cobertura de outorga de água dos reservatórios da RMS (Pedra do Cavalo, Joanes – Ipitanga e Cobre – São Bartolomeu); (b) Infra-estrutura e instrumentação das unidades descentralizadas; (c) Mapeamento da cobertura vegetal, incluindo a execução e validação do mapeamento de cobertura vegetal; e (d) Desenvolvimento e implantação do Plano de Revitalização do Rio Cachoeira (Bacia do Leste).

O Programa PDA busca como resultados finais a redução da degradação ambiental no território das áreas protegidas do Programa; aumentos na eficiência do processo de licenciamento ambiental e no nível de satisfação dos beneficiários com relação aos serviços prestados pelos organismos ambientais do Estado; e a incorporação dos projetos e ações estratégicas de gestão ambiental em áreas protegidas e priorizadas do Programa no Plano Plurianual (PPA) para o período 2016-2019.

Decorridos 05 anos do Contrato de Empréstimo nº2295/OC-BR e como estratégia de comunicação, transferência de conhecimento e transparência dos resultados obtidos com a aplicação dos recursos será realizado um seminário de encerramento e a divulgação dos resultados do Programa PDA/Bahia. O seminário cujo tema central é *"Inovação da gestão ambiental e de recursos: uma reflexão a partir das capacidades e tecnologias criadas pela Sema e Inema na Bahia - Brasil"*, além de apoiar a



sustentabilidade do investimento, permitirá que os sistemas e capacidades tecnológicas criados pela Sema e Inema, que resultaram num diferencial na gestão das políticas ambiental e de recursos hídricos, sejam conhecidos tanto pelos usuários técnicos quanto pelo público em geral, sendo estabelecida a possibilidade de serem replicados.

Durante a última Missão de acompanhamento do Programa de Desenvolvimento Ambiental da Bahia – PDA acordou-se realização do Seminário de Encerramento do programa: *"18. Considerando os resultados e impactos significativos do Programa quanto à modernização de gestão ambiental, acordou-se que seja oportuno de aproveitar o seminário de encerramento do Programa para incentivar um diálogo técnico setorial ao redor dos conceitos e temas chaves trabalhados pelo PDA Bahia e aqueles que a SEMA e INEMA priorizam para desenvolvimento e crescimento num futuro próximo. Formou-se um grupo de trabalho interno para estruturar a agenda para este diálogo técnico setorial, previsto a ser realizado nos dias 27 e 28 de fevereiro de 2018."*

Assim, para fazer face às linhas de trabalho da execução do Programa, e em conformidade com o Plano de Aquisição (PA), a SEMA propõe, neste Termo de Referência a contratação de Consultor Individual para atuar nas atividades da coordenação do seminário de encerramento do PDA Bahia. Espera-se que o consultor atue tecnicamente, em sintonia com os trabalhos do Grupo de Trabalho criado pela SEMA para a realização do referido seminário e divulgação dos resultados, boas práticas e as metodologias inovadoras do Programa.

2. OBJETIVO

Apoiar tecnicamente a ASCOM/SEMA no planejamento, estratégia de organização, execução e implantação, controle e avaliação do Seminário de encerramento do PDA Bahia e na divulgação dos resultados do Programa.

3. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

O consultor realizará os trabalhos de consultoria presencialmente, na cidade de Salvador, BA, onde está localizada a sede da Secretaria do Meio Ambiente, especificamente, na Assessoria de Comunicação - ASCOM/SEMA. Quando autorizados, serão realizadas trabalhos nas áreas de abrangência do PDA-Bahia, priorizadas em duas regiões do Estado: Região Metropolitana de Salvador (RMS) e Rio Cachoeira.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O Consultor Individual deverá atuar tecnicamente, na divulgação dos resultados do programa e na coordenação geral do seminário de encerramento do PDA Bahia, incluindo seu planejamento, estratégia de organização, execução e implantação, controle e avaliação, sujeitos a aprovação prévia da ASCOM/SEMA

O Consultor Individual deverá coordenar e monitorar, como todos os aspectos e setores do seminário, que serão executados por empresa prestadora de serviços contratada, garantindo sua realização conforme o planejamento definido pelo Grupo de Trabalho criado pela SEMA para a divulgação dos resultados e realização do seminário de encerramento do PDA Bahia, e sob coordenação da ASCOM/SEMA;

Tal escopo exige conhecimento de toda a demanda necessária para a realização de eventos de médio e grande porte, incluindo o gerenciamento de equipes de trabalho e a infra-estrutura necessária.



4.1 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As atividades a serem desenvolvidas pelo Consultor, sob coordenação da ASCOM/SEMA, incluem:

- a) Elaborar o projeto do evento conforme demanda apresentada pelo Grupo de Trabalho criado pela SEMA para a divulgação dos resultados e realização do seminário de encerramento do PDA Bahia
- b) Apresentar uma estratégia de relacionamento com a empresa contratada para prestação de serviços na área de eventos, com cronograma de atividades, reuniões e entrega dos produtos;
- c) Elaborar estratégia de organização do evento com roteiro das atividades e detalhamento das estruturas, equipamentos, equipes de trabalho, e especificação de horário;
- d) Coordenar e monitorar o desenvolvimento dos serviços da empresa de eventos contratada, no planejamento e execução do evento;
- e) Coordenar e monitorar a entrega dos produtos, equipamentos e serviços prestados pela empresa de eventos contratada, conforme contrato e prazos estabelecidos;
- f) Realizar o controle de toda documentação relativa ao evento para prestação de contas;
- g) Elaborar relatórios técnicos relativos à execução dos trabalhos;
- h) Elaborar relatório de prestação de contas e avaliação do evento;
- i) Participar de reuniões com a Contratante, sempre que demandado, para socializar informações e definir questões relativas ao desenvolvimento das atividades.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

O Consultor deverá atentar a legislação ambiental vigente e pertinentes ao desenvolvimento de suas atividades.

6. RELATÓRIOS E PRODUTOS

O Consultor contratado deverá elaborar os seguintes produtos e relatórios:

- a) Relatório inicial contemplando o Projeto do evento conforme demanda apresentada pelo Grupo de Trabalho criado pela SEMA para a divulgação dos resultados e realização do seminário de encerramento do PDA Bahia,;
- b) Relatórios mensais contendo o desempenho e a execução das atividades realizadas durante o período, contemplando: avanços com a evolução do projeto; dificuldades operacionais encontradas; registros categorizados das manutenções, atas de reunião e outros documentos, quando couber, que possam enriquecer os trabalhos desenvolvidos;
- c) Relatório de prestação de contas dos serviços contratados por meio da Secretaria de Comunicação Social - SECOM, mais especificamente, da Coordenação de Eventos, para fins de divulgação dos resultados e realização do seminário de encerramento do PDA Bahia;
- d) Relatório de prestação de contas dos serviços, produtos e aquisição de materiais contratados, para o objeto e atividades deste TDR, por meio da



Secretaria do Meio Ambiente do Estado;

- e) Relatório final contemplando as atividades realizadas e as sugestões de melhorias na coordenação de eventos da ASCOM/SEMA. Além disso, esse relatório deve contemplar todas as atividades descritas no item 4.1 deste TDR, incorporando as orientações e comentários da ASCOM/SEMA, a ser apresentado no final do contrato.

6.1 Forma de Apresentação

Os relatórios elaborados pelo Consultor deverão ser apresentados em duas vias impressa e uma via em meio digital.

A Contratante analisará cada produto em até 10 (dez) dias úteis, sinalizando ou não a necessidade de adequações.

6.2 Direitos autorais e de propriedade intelectual

Os conteúdos dos materiais produzidos não poderão ser divulgados a quaisquer terceiros sem a autorização prévia, expressa e por escrito da SEMA.

Todas as informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência pertencerão à Secretaria do Meio Ambiente do Estado da Bahia – SEMA.

As informações e materiais produzidos a partir dos trabalhos objeto deste Termo de Referência poderão ser utilizados e reproduzidos total ou parcial pela SEMA, inclusive em período posterior ao encerramento do contrato, respeitando-se e reconhecendo-se os direitos de propriedade intelectual estipulados em lei.

Deverá ser solicitada autorização da SEMA para a publicação e reprodução de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações e materiais resultantes deste Termo de Referência.

7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

O consultor deverá ter:

- a) Formação superior na área de Comunicação Social, habilitação em Relações Públicas; ou Produção Cultural; ou Publicidade;
- b) Experiência profissional na função de Coordenação de Eventos de médio e grande porte.

8. PRAZO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 05 (cinco) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante.

Produtos	MESES				
	1º	2º	3º	4º	5º
Relatório inicial contemplando o Projeto do evento;					
Relatórios mensais contendo o desempenho e a execução das atividades realizadas durante o período;					



Produtos	MESES				
	1º	2º	3º	4º	5º
Relatório de prestação de contas dos serviços contratados por meio da SECOM;					
Relatório de prestação de contas dos serviços, produtos e aquisição de materiais contratados por meio da SEMA;					
Relatório final contemplando as atividades realizadas e as sugestões de melhorias na coordenação de eventos da ASCOM/SEMA.					

9. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

O contratante fornecerá os seguintes insumos necessários à execução dos serviços:

- a) Instalações físicas (local com mesa e cadeira);
- b) Computador e material de expediente;
- c) Informações e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades.

10. HONORÁRIOS E DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

Os trabalhos de Consultoria serão desenvolvidos por um consultor individual, no marco de um contrato por preço global.

Os pagamentos pelos serviços prestados se tornarão efetivos após a validação dos produtos por parte do Contratante, conforme cronograma seguinte:

Produtos	MESES				
	1º	2º	3º	4º	5º
Relatório inicial contemplando o Projeto do evento;	15%				
Relatórios mensais contendo o desempenho e a execução das atividades realizadas durante o período;		15%	15%	15%	
Relatórios de prestação de contas					15%
Relatório final.					25

11. COORDENADOR DO CONTRATANTE

A coordenação técnica e administrativa desta consultoria ficará com a SEMA, especificamente, a cargo da Assessoria de Comunicação, que será responsável pelo acompanhamento, a fiscalização e recebimento dos trabalhos por parte do Contratante.

12. ENDEREÇO DO CONTRATANTE

Secretaria do Meio Ambiente
CAB: Avenida Luís Viana Filho, 6ª Avenida, nº 600 - CAB - CEP 41.745-900 - Salvador/BA.
(71) 3118 5373 | 5396 | 5385


Ana Paula Porto Santos
Coordenação de Comunicação Social - ASCOM

