



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE TURISMO - SETUR
UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA – UCP/BA
CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 2912/OC-BR**

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO
FINAL DO PROGRAMA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO DO
ESTADO DA BAHIA – PRODETUR NACIONAL BAHIA**

**SALVADOR
SETEMBRO/2021**

SUMÁRIO

1	NÚMERO E TÍTULO DO PROJETO	2
2	SIGLAS	2
3	CONTEXTUALIZAÇÃO	3
4	OBJETIVO GERAL	4
5	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
6	METAS E ALCANCE	4
7	ATIVIDADES / ESCOPO DOS SERVIÇOS	4
8	METODOLOGIA	7
9	ESTRUTURAÇÃO DOS SERVIÇOS / PRODUTOS	8
10	FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS	10
11	HOMOLOGAÇÃO DOS TRABALHOS	11
12	LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS	11
13	LOCAL E HORÁRIO PARA CONSULTA	11
14	PRAZO DE EXECUÇÃO	11
15	CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO	12
16	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DO CONSULTOR	12
17	RESPONSÁVEL TÉCNICO	12

1. NÚMERO E TÍTULO DO PROJETO

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO: 2.912/OC-BR	PROGRAMA: Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo – PRODETUR Nacional Bahia	
ÓRGÃO FINANCIADOR: Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)		TOMADOR: Governo do Estado da Bahia
EXECUTOR: Secretaria de Turismo - SETUR		SUBEXECUTOR:
Componentes: Manutenção, Avaliação e Auditorias		
Produtos: Relatório de Avaliação Final do PRODETUR NACIONAL BAHIA, com apresentação.		
Fonte	25 – Contrato de Empréstimo	
Natureza da Despesa	Consultoria Individual	

2. SIGLAS

APS	Autorização de Prestação de Serviço
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
MOP	Manual Operacional do Programa
OS	Ordem de Serviço
PA	Plano de Aquisições
PEP	Plano de Execução do Programa
POA	Plano Operativo Anual
SETUR	Secretaria de Turismo do Estado da Bahia
TDR	Termos de Referência
UCP	Unidade de Coordenação do Programa

3. CONTEXTUALIZAÇÃO

O PROGRAMA PRODETUR Bahia concluirá a sua execução em 23 de dezembro de 2021. No escopo deste encerramento, de acordo com orientações do BID, se realizará uma avaliação Final do Programa, contendo uma análise completa de seus resultados e indicadores da matriz de resultados. Os trabalhos de avaliação final terão início a partir do mês de novembro de 2021, e deverão ser concluídos até o período final de execução do Programa.

O Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo – PNB – tem por finalidade a geração de emprego e renda para as populações das localidades situadas nos municípios que compõem a Zona Turística Baía de Todos-os-Santos (BTS) e o incremento do gasto turístico, através de investimentos nos segmentos náutico e cultural. O planejamento e a execução do Programa são realizados com recursos do BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento – e da contrapartida local do Governo do Estado da Bahia. As ações do Programa estão voltadas para a melhoria da infraestrutura e serviços, comercialização, fortalecimento institucional e gestão socioambiental, objetivando o desenvolvimento do turismo sustentável na Zona Turística BTS. O contrato de empréstimo foi assinado em 23/04/2014, porém o programa só obteve a elegibilidade total do contrato empréstimo, ou seja, o seu início efetivo, em 27/01/2016.

A Baía de Todos-os-Santos (BTS) é uma zona turística composta por 18 municípios. Além de Salvador, a capital do Estado da Bahia, ela agrega os municípios de Aratuípe, Cachoeira, Candeias, Itaparica, Jaguaripe, Madre de Deus, Maragogipe, Muniz Ferreira, Muritiba, Nazaré, Salinas da Margarida, Santo Amaro, São Félix, São Francisco do Conde, Saubara, Simões Filho e Vera Cruz. O mapa a seguir apresenta a localização dessa região com o detalhamento dos municípios que a compõem:

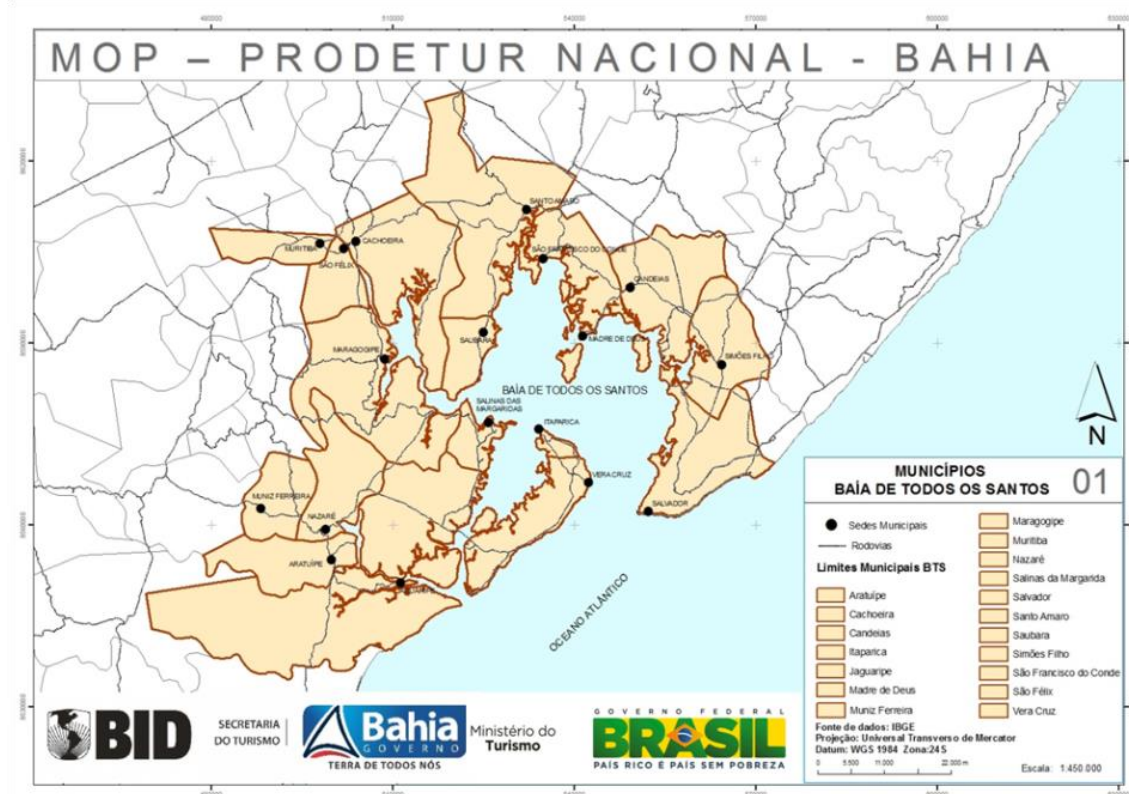




Figura 1 - Zona Turística Baía de Todos-os-Santos

3. OBJETIVO GERAL

Contratação de consultoria individual especializada em avaliação de programas financiados com recursos internacionais, visando à realização da avaliação final do Prodetur Nacional Bahia, em cumprimento ao disposto na alínea b da cláusula 5.03 do Contrato de Empréstimo nº 2.912/OC-BR.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O relatório de avaliação final deverá abranger minimamente:

- Análise crítica dos resultados do Programa;
- Avaliação dos impactos positivos e negativos no desempenho do Programa, sejam eles de origem interna ou externa, considerando também o cenário de pandemia de Covid-19;
- Avaliação dos eventos, dinâmicas e principais fatores referentes às execuções física e financeira por componente/atividade, desde a assinatura do contrato até o seu final;
- Avaliação do cumprimento das metas estabelecidas nos indicadores de resultados e impactos do Programa (Matriz de Resultados);
- Avaliação dos indicadores socioeconômicos;
- Avaliação do cumprimento dos compromissos contratuais;
- Avaliação das atividades realizadas para o planejamento, acompanhamento e cumprimento de medidas de proteção e controle ambiental, que resultaram da Avaliação Ambiental Estratégica, das diretrizes estipuladas no Manual Operacional do Programa e dos programas ambientais definidos nos projetos executivos das respectivas intervenções.
- Avaliação do cumprimento das atividades de finalização e transferência de responsabilidade sobre as obras realizadas, bem como sobre as medidas adotadas para a operação e manutenção das obras concluídas;
- Síntese dos impactos socioambientais de relevo, inclusive no que diz respeito aos reassentamentos dos permissionários, quando for o caso;
- Síntese dos resultados de todas as auditorias realizadas durante a execução do Programa, incluindo balanços financeiros, processos de aquisições, solicitações de desembolsos e sistema de controle interno;
- Identificação dos riscos para a sustentabilidade dos empreendimentos e proposição de ações para sua mitigação;
- Avaliação dos principais desafios enfrentados durante a execução do Programa, bem como as lições aprendidas.
- Avaliação do desempenho do BID na condução da supervisão do Programa;
- Avaliação do desempenho do Mutuário e da Empresa Gerenciadora envolvidas no Programa.

5. METAS E ALCANCE

Os serviços objeto desses TDR têm como meta proporcionar uma avaliação independente do Programa, com vistas a apresentação dos seus resultados ao Banco, Mutuário, Executor e sociedade em geral, além de registrar as lições aprendidas, as boas práticas e inovações adotadas durante a implementação do PRODETUR Bahia.

6. ATIVIDADES / ESCOPO DOS SERVIÇOS

Integram o escopo dos serviços a serem realizados:

6.1 Análise de Documentos / Preparação da Base de Dados

Nesta atividade o consultor deverá analisar e organizar uma base de dados, com informações, documentos e dados do Programa. A Base de Dados deverá ser estruturada por fase do Programa, componente e indicadores. O principal objetivo da preparação da Base de Dados é disponibilizar evidências que embasarão a avaliação. A base de dados deve conter, no mínimo, informações cabíveis para o cumprimento dos objetivos específicos destes Termos de Referência (TDR), incluindo entre outros:

- Contrato de Empréstimo nº 2.912/OC-BR
- Regulamento Operacional do Programa (ROP) e seus anexos;
- Matriz de Investimentos;
- Matriz de Resultados;
- Manual Operacional do Programa (MOP) e seus anexos técnicos;
- Sistemas de Controle Financeiro;
- Relatórios Financeiros;
- Plano de Aquisições (PA) vigente e versões anteriores;
- Plano Operativo Anual (POA) vigente e versões anteriores;
- Plano de Execução do Programa (PEP) vigente e versões anteriores;
- Registros de supervisão durante a execução (Ajudas Memórias de Visitas / Missões do Programa, realizadas entre 2014 e 2022);
- Relatórios (evidências documentais) da implementação das ações que integram o Programa;
- Documentação comprobatória da conformidade ambiental e social das atividades apoiadas pelo Programa;
- Correspondências oficiais entre o Estado e o BID ocorridas durante o período de assinatura do Contrato de Empréstimo e o tempo da Avaliação Final, incluindo correspondências sobre propostas para execução das ações da Matriz de Investimento e sobre o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Relatório de Avaliação Preliminar do Programa, contendo análises de viabilidade econômica
- Relatório da Avaliação Intermediária do Programa;
- Avaliação de Impacto Econômico – Linha de Base;
- Avaliação de Impacto Econômico – Final.

6.2 Análise da relevância dos objetivos e da assertividade da formatação (original) do Programa

Identificar/analisar o Programa, conforme concepção original; os aspectos positivos e/ou negativos referentes a objetivos, componentes, indicadores de resultados, arranjos de implementação e gestão etc.

6.3 Avaliação da eficiência e eficácia do Programa

Identificar se o Programa atingiu os objetivos e metas (qualitativas e quantitativas) definidas na Matriz de Resultados do Programa atualizada, alcançando os fins almejados. Para tanto, o Consultor contratado deverá avaliar todos os indicadores de resultados listados na última versão da Matriz de Resultados,

aprovada no âmbito das reestruturações/aditivos formalizados, e apresentar os motivos que justificaram mudanças na matriz de resultados entre a versão aprovada e as demais.

A avaliação do alcance dos indicadores deve ser baseada em evidências, devidamente mencionadas no Relatório e arquivadas na Base de Dados integrante do trabalho. Além disso, a avaliação deve informar o número efetivo de beneficiários finais das ações do Programa, bem como identificar e analisar outros resultados e/ou impactos não antecipados (no que diz respeito às questões de redução de pobreza, gênero, aspectos de fortalecimento institucional, etc.).

6.4 Descrição e análise dos aspectos-chave da implementação das ações e seus efeitos sobre os resultados do Programa

Devem ser consideradas as etapas de concepção, implementação e pós-conclusão, bem como especificamente os temas de monitoramento e avaliação e os aspectos fiduciários e de salvaguardas em geral. Importam, dentre outros aspectos:

- i) O histórico de implementação do Projeto, incluindo identificação dos atrasos e eventuais causas destes, esperadas ou não (políticas, técnicas, administrativas, conjunturais, de saúde pública e etc.);
- ii) Definições constantes da concepção do Projeto, em seus aspectos de aplicabilidade ou não, durante a implementação do Projeto;
- iii) Aspectos que ajudaram e/ou atrapalharam a implementação (reestruturações institucionais, assistência técnica do Banco, performance de empresas contratadas e/ou externas, etc.);
- iv) Dificuldades específicas (não esperadas) quanto à condução dos procedimentos de aquisição, execução de contratos, monitoramento e avaliação e de salvaguardas sociais e ambientais; etc.

6.5 Avaliação da relação custo-benefício do Programa

Análise de custo-benefício (em seus aspectos social, econômico e financeiro) das ações efetivamente implementadas no âmbito do Programa considerando, inclusive, os estudos econômicos da Linha de Base e da Avaliação de Impacto Econômico Final. Esta análise poderá ser enriquecida com outros aspectos que possam ter contribuído para ganhos e/ou perdas, como por exemplo: atrasos; alianças com entidades do setor público, da sociedade civil organizada ou do setor privado; investimentos não financiados pelo Programa, mas atraídos complementarmente para o local por sua conta; etc.

6.6 Avaliação da sustentabilidade das ações e resultados dos Programa

Apresentar que riscos existem à sustentabilidade dos resultados alcançados, em cada um dos componentes, assim como as possíveis medidas mitigadoras respectivas. Especificamente quanto aos investimentos em infraestrutura, na medida do possível, dever-se-á coletar informações sobre operação, gestão e manutenção (O&M).

6.7 Identificação das lições aprendidas

Com base em todos os levantamentos e as análises elaboradas, visando a aplicação de lições em projetos futuros, identificar, minimamente, de forma objetiva, sucinta e coesa, preferencialmente por áreas-temáticas:

- a. O que funcionou e o que não funcionou, e, por quê?
- b. Que tipos de estratégias e procedimentos foram exitosos e devem ser adotados, e quais não devem ser?
- c. Como se poderia reduzir os custos e aumentar a eficiência?
- d. Qual deveria ser o papel das partes interessadas e dos beneficiários num projeto futuro?
- e. Quais os aspectos da legislação e dos arranjos no setor público que atrapalharam o Programa e a realização dos benefícios?
- f. Deve haver interesse na replicabilidade do Programa? Em caso afirmativo, que correções e/ou ajustes devem ser adotados?
- g. Outras lições.

6.8 Identificar inovações e boas práticas

Destacar o conjunto de técnicas, processos, procedimentos e atividades utilizados no Programa, com comprovado reconhecimento, como sendo os melhores quanto ao mérito, eficácia e sucesso alcançados pela sua aplicação.

7. METODOLOGIA

Para o desenvolvimento das atividades e produtos especificados nestes TDR, o Consultor estará, de maneira geral, livre para sugerir a(s) metodologia(s) que considerar mais adequada(s), devendo atentar, no entanto, para os seguintes requisitos e diretrizes:

- I. Deverão ser tomados como referência os documentos oficiais do Programa: Documento de preparação da operação de crédito, Proposta de Desenvolvimento da Operação – POD, seus instrumentos de suporte e anexos; Matriz de Resultados original e suas atualizações; Política de Gestão Socioambiental - PGSA; Normas, Políticas e Procedimentos do BID para execução da operação de crédito; Contrato de Empréstimo e seus acessórios; Regulamento e Manual Operacionais do Programa – ROP/MOP, Planos de Execução do Programa - PEP; Planos de Aquisição - PA; Relatórios Semestrais de Progresso; Relatórios Mensais de Gerenciamento; Ajudas-Memória das Missões do BID; Planos de Reassentamento Involuntário e outros de cunho socioambiental; Planos de Controle Ambiental das Obras – PCAO; Termos de Referência dos trabalhos das Consultorias de Apoio ao Gerenciamento do Programa e da Supervisora das Obras do Programa; legislação nacional aplicável; dentre outros. Esta análise sustentará a elaboração de todos os documentos que se espera dispor como resultado dos trabalhos do Consulto;
- II. Encoraja-se a definição de metodologias que primem pelo fortalecimento institucional, com a transferência de conhecimentos à UCP/SETUR. Nesse sentido, enfatiza-se a importância da realização de reuniões e oficinas em momentos-chave do período de realização da Avaliação. É de fundamental importância que o Consultor contratado disponibilize tempo de trabalho nas dependências da Contratante, o que garantirá a efetiva participação, rapidez e qualidade na obtenção de insumos, bem como facilitará a troca de experiências e transferência de conhecimentos, essenciais no processo de avaliação. Apenas na total impossibilidade de visitas físicas, notadamente em virtude das medidas restritivas ao combate da pandemia de COVID19, os encontros poderão ser realizados de maneira virtual, sempre mediante prévio acordo e autorização da UCP/SETUR;

- III. Encoraja-se a adoção de metodologia capaz de coletar a visão do executor, gestores, parceiros, equipes técnicas envolvidas e dos principais grupos beneficiários ou atingidos pelas ações do Programa;
- IV. Realização de visitas às áreas das principais intervenções do Programa e reuniões com técnicos e/ou responsáveis-chave para confirmação dos resultados das avaliações já realizadas.

8. ESTRUTURAÇÃO DOS SERVIÇOS – PRODUTOS

Os serviços a serem executados deverão contemplar as seguintes tarefas à sua estruturação: (i) elaboração do Plano de Trabalho; (ii) levantamento e análise da documentação e dados do Programa (primários e secundários) e de informações sobre as condições econômicas, financeiras, sociais, políticas, institucionais, ambientais e de saúde pública ocorridas durante o período de implementação da operação; (iii) oficinas e reuniões técnicas com as equipes do Programa e dos órgãos e entidades envolvidos na sua execução (em momentos-chave); (iv) complementação de informações; (v) elaboração e apresentação da versão preliminar do Relatório de Avaliação; e (vi) elaboração e apresentação da versão definitiva do Relatório de Avaliação Final.

8.1 PRODUTO 1 – PLANO DE TRABALHO

Essa fase consiste na elaboração do Plano de Trabalho, que deverá conter, no mínimo: apresentação da metodologia de trabalho a ser adotada, explicitando as fundamentações conceituais e as bases operativas, bem como as atividades a serem desenvolvidas com a estruturação metodológica (fluxograma e cronograma) proposta para elaboração dos serviços.

No documento devem estar especificadas as etapas de serviços com seus respectivos produtos e cronogramas. Na Reunião de Partida do Serviço (a realizar-se no dia de recebimento da Ordem para início dos serviços), o Plano de Trabalho será discutido com a SETUR. O Consultor deverá, no prazo acordado, entregar a versão ajustada/complementada, configurando-se assim, o Produto 1 - Plano de Trabalho Ajustado.

Principais atividades:

- Reuniões de preparação com a equipe da UCP para planejamento da execução dos serviços;
- Elaboração do Plano de Trabalho;
- Discussão do Plano de Trabalho com a UCP/SETUR.

8.2 PRODUTO 2 – COLETA DE DADOS

Essa fase consiste na pesquisa, levantamento e análise de dados/informações sobre o Programa. É desmembrada nas seguintes etapas:

a) Coleta e Revisão de Dados documentais (dados secundários)

As informações necessárias e relevantes para o desenvolvimento dessa etapa serão obtidas a partir da coleta dos dados secundários. A atividade específica consistirá na pesquisa bibliográfica pertinente ao Programa por meio de fontes básicas (publicações, documentos internos da própria instituição/governo), na leitura e organização das informações disponíveis e sistematizadas no âmbito do Programa.

Deverão ser priorizados, como fontes básicas, os seguintes documentos:

1. Estudos utilizados e produzidos nas etapas de preparação do Programa;
2. Documentos dos processos de aprovação do Acordo de Empréstimo (Proposta de Desenvolvimento da Operação – POD, Regulamento e Manual operacionais do Programa – ROP/MOP);
3. Relatórios de acompanhamento do Programa (Relatórios de auditoria, Relatórios de progresso, Relatórios de manutenção das obras, Relatório de Avaliação Intermediária do Programa, etc.);
4. Planos Executivos do Programa - PEP, Planos de Aquisições;
5. Ajudas-Memória das Missões do BID;
6. Planos de Reassentamento Involuntário e outros de cunho socioambiental;
7. Contrato de Empréstimo e seus aditivos;
8. Outros documentos de acompanhamento produzidos pelo Programa para o Banco ou para suporte ao monitoramento.

Deverão também ser levantadas e apresentadas, para contextualização, as condições econômicas, financeiras, sociais, políticas, institucionais, ambientais e de saúde pública durante o período de implementação da operação.

b) Coleta de Dados por Entrevistas e Visitas a Campo (dados primários)

Essa etapa consistirá na coleta e consolidação das informações disponíveis, mas não sistematizadas/documentadas no âmbito do Programa, por quaisquer meios ou instrumentos, inclusive por entrevistas e reuniões com os técnicos da equipe do executor, das equipes de apoio a Unidade de Execução (Gerenciamento e Fiscalização) e das equipes de consultoria e obras contratadas para a execução do Programa, além de visitas às áreas das intervenções. Para melhor organização à realização das entrevistas, o Consultor deverá preparar questionários e roteiros semiestruturados que deverão ser submetidos previamente à UCP, para indicação dos responsáveis pelas informações.

As principais atividades dessa fase:

- Reuniões e entrevistas com a equipe do Estado (UCP, grupos técnicos de apoio e pessoal das entidades e órgãos participantes da execução do Programa, gestores de contratos, fiscais e etc.);
- Visitas a campo para o conhecimento das principais áreas de intervenção do Programa e suas respectivas obras. As visitas deverão ser registradas por meio fotográfico, com legendas, contemplando todas as ocorrências que mereçam destaque.

O Produto gerado consistirá na compilação, sistematização e análise de toda a documentação e dados acessados, assim como dos registros das visitas, reuniões e questionários realizados pelo Consultor.

8.3 PRODUTO 3 – DESENVOLVIMENTO DA AVALIAÇÃO

Essa fase consiste na avaliação geral do PRODETUR Bahia. Inclui a consolidação das pesquisas e análises, a partir dos dados coletados, do histórico do Programa, a avaliação da eficácia e eficiência do Programa, abrangendo, inclusive, os resultados não previstos, importantes à consecução dos objetivos propostos, para mensuração e validação do cumprimento das metas estabelecidas (revisadas). Deverão ser registrados aspectos sobre a necessidade de continuidade das ações do Programa, replicação de suas experiências em outras áreas e/ou para seu encerramento, além das principais lições aprendidas.

Atividades previstas para a fase:

- Elaboração do Relatório de custo-benefício do Programa;
- Elaboração do Relatório de Avaliação Final do Programa (versão preliminar);

- Reunião de apresentação e discussão do Relatório de Avaliação Final (versão preliminar) com as equipes da UCP/SETUR.

O Produto gerado nessa fase compreende o Relatório de Avaliação Final do Programa, revisado com os ajustes/inserções resultantes das discussões havidas na reunião de apresentação.

8.4 PRODUTO 4– SUMÁRIO EXECUTIVO E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO FINAL (APROVADO PELO BANCO)

Essa fase consiste na elaboração do Sumário Executivo do Relatório Final aprovado pela UCP e na apresentação do documento para o Banco.

Principais atividades da fase:

- Elaboração do Sumário Executivo do Relatório de Avaliação Final aprovado;
- Reunião de apresentação da versão definitiva do Relatório da Avaliação Final para o Banco, com a participação do mutuário e entidade executora (SETUR).
- Ajustes porventura solicitados pelo Banco.

O Produto a ser entregue nessa fase é a versão aprovada pelo Banco do Relatório de Avaliação Final do Programa.

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

O produto deve ser escrito em língua portuguesa. Produtos preliminares deverão ser entregues em versão eletrônica e a versão final aprovada deverá ser entregue em meio impresso, frente e verso e preferivelmente em acabamento fino, garantindo-se somente a qualidade da visualização.

Os Relatórios/Produtos deverão ser produzidos e apresentados com rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas. O referido controle deverá ser orientado para: clareza, objetividade, consistência das informações, justificativas de resultados, de modo a refletir o padrão de qualidade do Consultor.

Os documentos deverão ser entregues contendo seus arquivos em modo editável (.doc, .xls, .grf, .cad, .mxd, .shp, etc.; todos os arquivos, que originaram o Relatório deverão ser disponibilizados em meio digital, em seu formato original (ex: JPG, Corel Draw, Auto Cad, Excel e outros).

A versão final do Relatório de Avaliação deverá ser entregue em 02 (duas) vias originais, impressas em qualidade laserprint ou similar, em papel formato A4.

A versão final deverá sofrer uma revisão profissional da gramática e da ortografia, a cargo do Contratado.

O consultor deverá realizar uma apresentação do Relatório da Avaliação Final à UCP, em data a ser definida pelo contratante e após o recebimento da não objeção do BID. Uma versão eletrônica do material apresentado (ppt ou pdf) deverá ser enviada para a equipe técnica do Programa.

Todos os produtos auxiliares, figuras, tabelas, gráficos ou material necessário para melhor compreensão do relatório, caso formem grande volume de informação, poderão aparecer como anexos, de forma a manter o corpo principal do relatório mais coeso e sucinto.

10. HOMOLOGAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos serão acompanhados e avaliados pelos técnicos da SETUR envolvidos na execução dos trabalhos, que emitirão relatórios de análise e aprovação sugerindo a quitação do respectivo faturamento. As alterações sugeridas deverão ser analisadas e efetuadas em tempo a ser determinado entre Contratante e Contratado, após a devolução oficial da documentação.

O produto entregue será considerado aprovado após cumprimento da cláusula contratual correspondente.

11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos no Estado da Bahia, nas instalações da SETUR, em Salvador e nas instalações do Contratado. O Contratado deverá fornecer os insumos necessários para a prestação dos serviços, como telefones, computadores, softwares específicos para a realização dos trabalhos, entre outros.

12. LOCAL E HORÁRIO PARA CONSULTA

Caso haja alguma dificuldade no acesso aos documentos e especificados no item 6.1 ou a necessidade de consultar outros documentos, a contratada poderá solicitar junto à SETUR. Portanto, seguem as informações de contato abaixo:

- Secretaria de Turismo do Estado da Bahia – SETUR / Superintendência de Investimentos e em Zonas Turísticas – SUINVEST / Unidade de Coordenação do Programa Prodetur Nacional Bahia – UCP.
- Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 776, Edifício Desenhahia, Bloco A, 6º andar, Caminho das Árvores, Salvador, Bahia, CEP 41.820-020.
- Telefone: 55 71 3116-4159/4158/4139.
- E-mail: salgado.jaime@turismo.ba.gov.br / ucpbahia@turismo.ba.gov.br.
- Horário de funcionamento: 08h30 às 12h:00 e 13h:30 às 18h00 de segunda-feira a sexta-feira.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados em um prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data de emissão e assinatura da Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, conforme cronograma de execução sugerido no item 14.

14. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO

Dos serviços a serem contratados, conforme antes detalhado no item 8 destes TDR, decorrerão os seguintes Produtos, consubstanciados em Relatórios, além do seguinte cronograma físico financeiro a ser detalhado e ajustado pelo Consultor quando da apresentação do Plano de Trabalho – Produto 1:

Produtos / Relatórios		Dias			
		20	60	90	120
1	Plano de Trabalho Ajustado	10%			

2	Coleta de Dados		20%		
3	Desenvolvimento da Avaliação			30%	
4	Sumário Executivo e Relatório de Avaliação Final aprovado pelo Banco				40%

O prazo para execução dos trabalhos é de até 04 (quatro) meses, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da Ordem para início dos Serviços.

15. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DO CONSULTOR

Os profissionais que apresentarem currículos para a seleção deverão comprovar a graduação mediante certificados de conclusão de curso e/ou diploma.

A qualificação mínima deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- Formação superior em ciências econômicas, administração, e/ou especialização em áreas que possam conter relação com a prestação dos serviços;
- Experiência profissional mínima de 10 (dez) anos na avaliação técnica e financeira de projetos da esfera pública.

É ainda desejável que o Consultor possua:

- Pelo menos 01 (uma) experiência em avaliação de programas/projetos financiados por organismos internacionais, com complexidade similar ao do PRODETUR Bahia;
- Experiência na gestão e/ou avaliação de Projetos na área de turismo;
- Conhecimento de línguas estrangeiras: inglês e/ou espanhol.

16. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Bruno Fernandes da Cunha Barbosa – Assessoria de Monitoramento e Avaliação da Unidade de Coordenação do Programa Prodetur Nacional Bahia – UCP.