



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA
PROJECTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOCAL
UNIDADE DE GESTÃO DO PROJECTO
Projecto ID N.º P163989
D-6490-MZ

PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
CONSULTORIA INDIVIDUAL

Concurso Ref. MZ-MAEFP-338078-CS-INDV

FORMAÇÃO EM GESTÃO DE CONTRATOS DE OBRAS

1. O Governo de Moçambique, representado pelo Ministério da Administração Estatal e Função Pública (MAEFP) com o apoio financeiro do Banco Mundial, encontra-se na fase final de preparação do Projecto de Desenvolvimento Urbano e Descentralização (PDUL) que irá beneficiar 22 Municípios das Províncias de Niassa, Zambézia, Sofala e Gaza. O Objectivo de Desenvolvimento do Projecto é *"Fortalecer o desempenho institucional e prover melhores infra-estruturas e serviços às entidades locais participantes e dar uma resposta imediata e eficaz a uma crise ou emergência elegível"*
2. O MAEFP - PDUL solicita a candidaturas de Consultores Individuais, qualificados e elegíveis, para preparar e ministrar formação de curta duração em Gestão de Contratos de Obras aos técnicos do MOPHRH e suas agências.
3. Os consultores interessados devem fornecer informações que demonstrem que possuem as qualificações exigidas e a experiência comprovada relevante para executar os Serviços, constituídos por: carta de submissão, Curriculum Vitae, Certificados / Diplomas académicos, Cartas de referência de trabalhos similares, brochuras, etc
4. Os critérios da seleção serão: (i) Qualificações académicas; (ii) Experiência geral mínima de 10 anos em gestão de contratos/ fiscalização de projectos e obras nas áreas de infraestrutura de água e saneamento, estradas e pontes, edificações públicas e de construção civil (iii) Experiência específica mínima de 5 (cinco) anos de experiência na elaboração de estudos de especialidades, planos e projectos de infra-estruturas nas áreas de mobilidade e vias de

comunicação, drenagem e controle de erosão, abastecimentos de água e saneamento; (iv) Experiência comprovada mínima de 04 actividades relacionadas com desenvolvimento e ministrar conteúdos de formação e capacitação nas áreas de gestão de contractos de infra-estrutura publica;

5. O Consultor será seleccionado de acordo com o método de Seleção de Consultores Individuais estabelecido no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial. Atenção especial aos Consultores interessados para a Secção III, parágrafos 3.14, 3.16 e 3.17 do “Regulamento de Aquisições para Mutuários do IPF” do Banco Mundial emitido e efectivo a 24 de Novembro 2020 estabelecendo a política do Banco Mundial sobre conflito de interesses.

6. Qualificações e requisitos mínimos:

Posição	Requisitos Mínimos
Especialista de Infra-estruturas	• Licenciatura ou mestrado em Engenharia • Experiência de trabalho, mínima de 10 anos em gestão de contratos/ fiscalização de projectos e obras nas áreas de infra-estrutura de água e saneamento, estradas e pontes, edificações públicas e de construção civil • Pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na elaboração de estudos de especialidades, planos e projectos de infra-estruturas nas áreas de mobilidade e vias de comunicação, drenagem e controle de erosão, abastecimentos de água e saneamento, e diversas edificações públicas; • Conhecimento da legislação moçambicana e experiência com instituições e agências do MOPHRH; e • Experiência comprovada no desenvolvimento de conteúdos de formação e capacitação nas áreas de gestão de contractos de infra-estrutura publica; • Experiência sólida na formação de equipas de acordo com as necessidades do cliente e desenvolvimento de módulos de formação • Desejável conhecimento de língua portuguesa.

7. Os TdR e outros documentos relevantes do projeto podem ser encontrados no website <https://www.pdul.gov.mz/Anuncios/Concursos>.
8. As manifestações de interesse em forma de CV deverão ser submetidas em formato físico, ou por email no endereço abaixo até **18 de Agosto de 2023**, com a Ref. MZ-MAEFP-338078-CS-INDV

Ministério da Administração Estatal e Função Publica

Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local

Unidade de Gestão do Projecto

Cowork Lab 2 – Rua 1301 – Bairro Sommershield

Email procurement@pdul.gov.mz (/) ancha.nghulele@pdul.gov.mz

Cidade de Maputo



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO ESTATAL E FUNÇÃO PÚBLICA
UNIDADE DE GESTÃO DO PROJECTO - UGP

PROJECTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOCAL

TERMOS DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL

FORMAÇÃO EM GESTÃO DE CONTRATOS

MZ-MAEF-338078-CS-INDV

Maputo, Agosto, 2023

1. Introdução

O [Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local \(PDUL\)](#) tem como objectivo de fortalecer o desempenho institucional e prover infra-estruturas e serviços básicos às entidades locais participantes. O PDUL tem o financiamento do Banco Mundial ([P163989](#)) no montante equivalente a U\$ 117 milhões, que ficou efectivo em Outubro de 2020, e tem como data de encerramento 31 de Dezembro de 2025.

O PDUL está estruturado em componentes, sub-componentes: Componente 1 - Infra-estruturas Urbanas e Serviços Municipais (US\$92 milhões); Componente 2 – Reformas de Políticas de Descentralização e Fortalecimento da Capacidade Institucional (US\$20 milhões); Componente 3 – Gestão do Projecto (US\$5 milhões); e componente 4 – Contingência Emergência e Recuperação (US\$0 milhões).

A implementação global do PDUL é coordenada pelo Ministério da Administração Estatal e Função Pública (MAEFP), em estreita colaboração com o Ministério da Economia e Finanças (MEF), Ministério da Terra e Ambiente (MTA), o Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos (MOPHRH).

Uma Unidade de Gestão do Projecto (UGP) foi estabelecida para gerir a preparação, implementação, e encerramento do PDUL. A UGP é constituída por um coordenador, e equipas fiduciária, salvaguardas ambientais e sociais, monitoria e avaliação, Maximização de Financiamento para o Desenvolvimento Urbano e de COVID-19. Também apoiam a UGP uma equipa de assessores técnicos séniores, e Equipas Técnicas Provinciais (ETP's) em Gaza, Zambézia, Sofala, e Niassa compostas por engenheiros, arquitectos, especialistas em gestão de finanças públicas, especialistas em salvaguardas sociais e ambientais, para apoiar, monitorar e supervisionar a implementação do PDUL nos municípios participantes.

2. Objectivo da Consultoria

O objectivo desta consultoria é prover serviços de formação de curta duração (FCD) para fortalecer as capacidades dos técnicos das agências do Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos (MOPHRH) para alcançarem habilidades e conhecimento em relação a gestão de contratos de obras públicas. Especificamente a consultoria (FCD) deverá:

- Realizar os cursos técnicos modulares com o objectivo de melhorar o conhecimento e habilidades para 20 técnicos às Direcções Nacionais do MOPHRH a nível central e suas agências, nomeadamente, Administração Nacional de Estradas (ANE), Fundo de Investimentos e Abastecimento de Água (FIPAG); Administração de Infraestrutura, Água e Saneamento (AIAS); Autoridade Reguladora de Água (AURA) actuando na gestão de contratos e na preparação, implementação de projectos, uso e manutenção; de infra-estrutura e serviços urbanos.
 - Capacitar os técnicos ligados aos processos de aquisições e gestão de contratos na gestão dos processos de contratação pública aplicando o Decreto 79/2022 de 30 de Dezembro;
 - Capacitar os técnicos na instrução e gestão de processos relativos a contratos administrativos para a fiscalização prévia pelo Tribunal Administrativo;
 - Capacitar os técnicos, na programação financeira e técnica dos empreendimentos;
 - Capacitar os técnicos na gestão de contratos de Obras e de serviços de consultoria para a realização de estudos e projecto, obras e fiscalização;

- Capacitar técnicos com conhecimento sólidos e claros sobre o papel dos intervenientes no processo da gestão dos contratos de obra (dono de obra, fiscal e empreiteiro, e gestor de contrato) e clarificação dos fluxos de comunicação entre as entidades directamente intervenientes;
- Capacitar técnicos com ferramentas para a gestão de contratos de obras e fiscalização com eficiência e eficácia.
- Capacitar técnicos com recursos já desenvolvidos pelo PDUL que também servirão de base fundamental para a formação de curta duração (FCD), na preparação do plano de formação, devendo a consultoria basear-se na legislação vigente em Moçambique ou aplicável como por exemplo documentos de referência do sector das Obras Publicas e Recursos Hídricos e incluindo:
 - ✓ Decreto 79/2022 de 30 de Dezembro – Regulamento de Contratações Publicas
 - ✓ Manuais de Formação de POEMA (Planificação, Orçamentação, Execução, Monitoria e Avaliação), Ministérios das Obras Públicas e Habitação. 2018;
 - ✓ Manual da Administração descentralizada no sector de Obras Públicas;
 - ✓ Manual de Supervisão de Obra;
 - ✓ Manual de Planificação do Projecto de Obra;
 - ✓ Manual de Gestão de empreitada;
 - ✓ Política e estratégia de Manutenção dos edificios públicos;
 - ✓ Contratos tipo de obras e fiscalização, por exemplo de fontes e sistemas de abastecimento de água de estradas e edificios em uso no sector do MOPHRH;
 - ✓ Manual de Gestão de Contratos de obras de construção de Fontes Dispersas, PROSUAS. Niassa, 2016 dentre outros;
 - ✓ Guiões Técnicos e manuais nas áreas de: Infra-estruturas e Serviços Basicos que podem ser acessados no site <https://www.pdul.gov.mz/Manuais-Guioes-e-Estudos>; e
 - Diagnostico Integrado de Infra-estrutura e Serviços Urbanos.

3. Escopo dos Serviços de Consultoria

O consultor será responsável pelas realização e apresentação das actividades e produtos seguintes:

Actividade 1: Arranque do trabalho

O consultor deverá realizar a reunião de arranque da actividade, na Unidade de Gestão do Projecto com a participação dos respectivos directores das direcções e agências do MOPHRH, para apresentar o relatório o plano de trabalho a metodologia e obter sugestões de como melhora-lo.

Produto: Plano de trabalho actualizado incorporando os comentários recebidos na reunião de Arranque da consultoria.

Actividade 2: Diagnóstico e Plano de capacitação

Realização de uma avaliação metódica¹ para levantar e analisar a capacidade institucional existente em gestão de contratos da instituição participante do MOPHRH e identificar as necessidades de fortalecimento na qual a consultoria irá focar para alcançar os objectivos gerais e específicos.

A consultoria primeiramente deverá envolver e mobilizar os Directores das instituições e Agências para compreenderem como o diagnóstico e processo da capacitação será implementado, seus objectivos, actividades, cronograma, participação de cada sector da instituição, necessidades de informações e dados, etc.

De forma participativa, usando metodologias de grupos focais, a consultoria deve facilitar a colecta de dados sobre as capacidades existentes, fragilidades, debater e formar consensos sobre capacidades institucionais necessárias a serem dirigidos aos técnicos das instituições e agências do MOPHRH para alcançar os objectivos gerais e específicos desta actividade.

Com base no diagnóstico e de forma participativa, o consultor deverá elaborar/actualizar o plano de formação e capacitação, adaptando e refinando as metodologias e os conteúdos propostos para a realização dos cursos modulares incluindo a proposta de aplicação dos conteúdos teóricos em casos práticos. O Plano de formação e capacitação deve incluir uma Matriz de Resultados de Desenvolvimento de Capacidades² detalhada para sistematizar os resultados esperados, e monitorar a implementação da formação/capacitação

Produtos:

- Relatório de Diagnóstico;
- Plano da Formação/Capacitação;

Actividade 3: Conteúdos de formação dos Cursos Técnicos Modulares

Preparar todo o material para os cursos técnicos modulares, a ser submetido ao gestor de contrato para aprovação, incluindo pelo menos: (i) guião do formador; (ii) caderno de formação do participante com todos os conteúdos técnicos de cada módulo (conteúdo das aulas), incluindo os casos de estudo e exercícios práticos; (iii) critérios de avaliação individual para obtenção de certificado de conclusão de cada módulo; (iv) ficha de auto-avaliação a ser realizada por cada técnico após a conclusão de cada módulo; (v) certificado de participação no curso; Proposta dos módulos, duração e conteúdos chave:

Modulo 1: Estudos e Projecto Executivo (4 horas)

- Conceitos e processos para a realização de estudos e projectos executivos /assistência técnica ao projecto executivo e o empreiteiro: procedimentos chave.
- Relação entre os termos de referência, estudos e projecto executivo.
- Procedimentos/Critérios para a avaliação de estudos e do projecto executivo.
- Relação entre a qualidade dos estudos, projectos, a execução da obra e o empreendimento.
- Elaboração dos planos de qualidade dos empreendimentos.

¹ Recomenda-se a utilização de metodologias de análise de capacidade institucional como “UNDP Capacity Development Assessment Methodology – User’s Guide”.

² A consultoria deve aplicar/adaptar metodologias reconhecidas, como “[The Capacity Development Results Framework](#)” do Banco Mundial.

Modulo 2: Programação Financeira dos empreendimentos (3 horas)

- Estimativa do custo do empreendimento;
- Estimativa custo da empreitada;
- Estimativa do custo da Fiscalização;
- Estimativa dos custos da assistência técnica, estudos e da elaboração do projecto executivo.

Modulo 3: Monitoria física/financeira da obra e ferramentas de gestão (4 horas)

- Contratos por Preço Global e Série de preços.
- Visitas e reuniões de obra
- Encerramento da missão de fiscalização.
- Livro de Obra e seu papel e usuários.

Modulo 4: Adendas / emendas e Garantias (2 horas)

- Tipos de garantia e modelos legalmente válidos
- Requisitos e procedimentos para execução das garantias.
- Tipologia de adendas: tempo, alteração de quantidades e preços, etc.

Modulo 5: Conflitos e Disputas (2 hora)

- Suspensão;
- Multas;
- Arbitragem
- O papel da Inspeção das Obras Publicas

Modulo 6: Meio Ambiente e Social - Salvaguardas (2 horas)

- Monitoria e supervisão de Plano de Gestão Ambiental e Social
- Monitoria e supervisão de Medidas de segurança em obra

O consultor deverá implementar os cursos técnicos modulares de forma organizada, eficiente, devendo ser realizados em Maputo e de forma sequencial, num período máximo de 10 dias (intermitentes) para a realização da formação/capacitação.

Produtos:

- Material didáctico dos Cursos Modulares, impresso em 20 volumes a cores, após aprovação pelo gestor de contracto, incluindo : (i) guião do formador; (ii) caderno de formação do participante com todos os conteúdos técnicos de cada módulo (conteúdo das aulas), incluindo os casos de estudo e exercícios práticos; (iii) critérios de avaliação individual para obtenção de certificado de conclusão de cada módulo; (iv) ficha de auto-

avaliação a ser realizada por cada técnico após a conclusão de cada módulo; (v) certificado de participação no curso;;

Actividade 4: Formação e Capacitação

Realizar a formação aos 20 técnicos das agências e instituições participantes do MOPHRH, no âmbito dos conteúdos dos 06 módulos didácticos anteriormente preparados e aprovados, incluindo sessões técnicas para aplicação dos conteúdos teóricos em casos práticos, a serem propostas e definidas no plano de formação.

Produtos:

- Relatórios periódicos das formações a ser submetido após a conclusão de cada 3 módulos, incluindo: (i) sistematização das observações como os técnicos aproveitam as aulas teórico-práticas e proposta de melhoria para os módulos seguintes; (ii) resumo das orientações para melhorar o desempenho; e (iii) resumo do suporte técnico oferecido no ambiente de trabalho;
- Preenchimento e submissão da ficha individual de Auto-avaliação da qualidade da formação e aprendizagem a ser realizada por cada formando no final de cada módulo a ser anexado a cada relatório periódico das formações;
- Certificados de participação dos alunos impressos a cores
- Relatório final incluindo: (i) sistematização das observações como os técnicos aproveitaram as aulas teórico-práticas; (ii) recomendações finais para melhorar o desempenho; e (iii) resumo do suporte técnico oferecido no ambiente de trabalho; (iv) lista de presenças e assiduidade.

4. Cronograma de Trabalho

Os serviços de consultoria individual serão contratados por um período máximo de dois meses e a capacitação será ministrada de forma intermitente durante o período. O serviço de consultoria deverá focar principalmente na implementação das seguintes actividades: (i) Actividade 1 – arranque do trabalho (ii) Actividade 2 - Diagnóstico e Plano de Formação /Capacitação; (iii) Actividade 3 – Conteúdo didáctico dos Cursos Técnicos Modulares; (iv) Actividade 4 – Formação/Capacitação

5. Cronograma de Entregas e Pagamento

O cronograma de entregas e pagamentos serão feitos mediante a aprovação da versão final dos produtos pela UGP. O seguinte cronograma de actividades, produtos e pagamentos foi proposto:

Actividade		Productos	Pagamentos
1	Arranque do trabalho	Reunião de kick off meeting e plano de trabalho actualizado	10%
2	Diagnóstico e Plano de Formação /Capacitação	Diagnostico e	20%
		Plano de capacitação	
3	Conteúdo didáctico dos Cursos Técnicos Modulares	Versão draft do Material de formação	30%
		Versão final do Material de formação impresso e entregue a cada formando	
4	Formação/Capacitação	Relatório de progresso (3 relatórios)	40%
		Fichas de auto-avaliação de cada modulo	
		Certificados de participação impressos	

O Consultor devera orçamentar os custos para implementação da actividade de formação/capacitação, classificando em despesas fixas (honorários da equipa da consultoria), e despesas variáveis reembolsáveis (despesas com a multiplicação das brochuras de capacitação, flash drive, etc). O aluguer e pagamento do local da formação será da responsabilidade da UGP - MAEFP-PDUL incluindo serviços de lanches e almoços aos participantes.

Os produtos deverão ser apresentados na língua portuguesa e em versões digital editável (MS Word, MS Excell, MS Power Point, etc.), e em 3 cópias impressas devidamente encadernadas e acompanhadas de versão digital para impressão em PDF.

A produção, impressão e distribuição de materiais da capacitação serão da responsabilidade do consultor contratado e deverão fazer parte da sua estrutura de custos.

6. Duração do contracto

Estima se que o Consultor e a equipa de apoio tenham um nível de esforço de 32 pessoa / dia, durante a execução de toda a consultoria. A Consultoria sera realizada por um período de 60 dias, de forma intermitente.

7. Responsabilidades da UGP

A UGP será responsável pelo pagamento do local da formação e pela avaliação da evolução dos trabalhos e consequente processo de pagamento dos produtos resultantes da actividade de formação/capacitação, após sua aprovação pelo nível técnico- Ministério das Obras Públicas e Habitação e Recursos Hídricos- Direcção Nacional de Habitação, na qualidade de Ponto Focal; e

A Equipa da UGP será responsável por monitorar a implementação das actividades de formação/capacitação e capacitação, contribuindo tecnicamente na realização do trabalho e no controlo de todos os produtos realizados e submetidos pelos serviços de consultoria.

7. Perfil do Consultor Individual na Formação

As tarefas objecto dos Termos de Referência serão realizados por consultor individual – Especialista de Infraestruturas – (Formador Principal) com experiência relevante nas áreas de:

Postos-chave	Descrição
Especialista de Infra-estruturas – Formador Principal	▪ Licenciatura ou mestrado em Engenharia ▪ Experiência de trabalho, mínima de 10 anos em gestão de contratos/ fiscalização de projectos e obras nas áreas de infraestrutura de água e saneamento, estradas e pontes, edificações públicas e de construção civil ▪ Pelo menos 5 (cinco) anos de experiência na elaboração de estudos de especialidades, planos e projectos de infra-estruturas nas áreas de mobilidade e vias de comunicação, drenagem e controle de erosão, abastecimentos de água e saneamento, e diversas edificações públicas; ▪ Conhecimento da legislação moçambicana e experiência com instituições e agências do MOPHRH; e ▪ Experiência comprovada no desenvolvimento de conteúdos de formação e capacitação nas áreas de gestão de contractos de infra-estrutura publica; ▪ Experiência sólida na formação de equipas de acordo com as necessidades do cliente e desenvolvimento de módulos de formação

Postos-chave	Descrição
	▪ Desejável conhecimento de língua portuguesa.

O Consultor poderá pessoal de apoio em outras áreas de especialidade, para dar suporte na implementação das actividades da consultoria, a ser apresentado/s ao gestor de contracto durante a reunião de negociação.