



MUNICIPIO DA VILA DE GORONGOSA
CONSELHO MUNICIPAL DA VILA DE GORONGOSA

UGEA

TERMOS DE REFERÊNCIA

**PARA CONTRATAÇÃO DE CONSULTOR INDIVIDUAL
PARA A ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E PROJECTO EXECUTIVO PARA
CONSTRUÇÃO DE UM BLOCO ADMINISTRATIVO T1 NA EPC DE
NHAMUSSONGORA RIO.**

1. INTRODUÇÃO

O Conselho Municipal da Vila de Gorongosa com uma população de 40.463 Mil habitantes (INE 2017) localizado na Província de Sofala. O Conselho Municipal da Vila de Gorongosa é beneficiária dos fundos das Subvenções de Desempenho Municipal (SDM) do Projecto de Desenvolvimento Urbano e Local - PDUL, com financiamento do Banco Mundial com o objectivo de fortalecer o desempenho institucional e prover melhores infra-estruturas e serviços às entidades locais participantes, com efetividade de Outubro de 2020. O Projecto tem a duração de 6 anos, com início em Outubro de 2020 e termino previsto para 31 de Dezembro de 2025, beneficiando 22 Municípios das províncias de Gaza, Sofala, Zambézia e Niassa.

2. OBJECTIVO GERAL

O Conselho Municipal da Vila de Gorongosa pretende contratar serviços de **Consultoria Individual** para a realização de estudos e ensaios e projeto executivo de arquitetura e engenharia para a construção de **01 (um) Bloco Administrativo T1**, na EPC de Nhamussongora Rio, conforme a actividade aprovada pela deliberação da Assembleia Municipal como sendo Escolas, localizado no Bairro de Madibe.

3. LOCALIZAÇÃO GEOGRAFICA



Coordenadas A: 612758/7928592 B: 612623/7928507 C: 612569/7928592 D: 612705/7928676

4. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar estudos e ensaios do empreendimento a construir;
- Fornecer projecto executivo de arquitetura e engenharia incluindo os documentos de concurso e Produto final.
- Retenção do consultor para acompanhamento, revisão, alterações ao projecto executivo e desenhos elaborados durante a fase de construção.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O consultor deve realizar todas as actividades de planificação, ensaios, projecto de engenharia e de arquitectura, análises de salvaguardas ambientais e sociais necessárias, conforme descrito neste documento, com a devida diligência e ética profissional para atingir os objectivos do projecto. Os serviços nesta fase devem incluir, mas não se limitam as seguintes fases:

Fase I: Estudos geotécnicos e levantamento topográfico

As actividades desta fase incluem, mas não se limitam ao seguinte:

- **Estudos geotécnicos** : O Consultor deverá: (i) com base de informação de base fornecido pelo contratante realizar as actividades preliminares referentes a identificação do local para determinar e realizar as actividades, estudos e levantamentos necessários para a produção do projecto de execução ; (ii) realizar estudos geotécnicos, ensaios e testes, com o objectivo de fornecer elementos precisos para a escolha da solução técnica e económica mais apropriada ao local da edificação;
- **Levantamento topográfico**: O Consultor deverá realizar o levantamento com o objectivo de levantar informações no terreno para a implantação apropriada da edificação .

Produto final da Fase I:

- a) **Relatório do levantamento e de estudos geotécnico:** (i) Índice; (ii) Introdução; (iii) Objectivos; (iv) Descrição; (v) Constatações; (vi) Conclusões e Recomendações e (vii) Reportagem fotográfica, e aprovado pelo Conselho Municipal.
- b) **Relatório do levantamento e Planta topográfica da situação existente.**

- (i) Índice; (ii) Introdução; (iii) Objectivos; (iv) Descrição; (v) Constatações; (vi) Conclusões e Recomendações e (vii) Reportagem fotográfica, mapas e aprovado pelo Conselho Municipal.

Fase II: Elaboração Projecto de engenharia e de arquitectura de acordo com o número 142 do decreto 6 de Março de 2016 sobre as peças constituintes de um projecto. incluindo os documentos do concurso para a Construção de Bloco Administrativo T1, na EPC de Nhamussongora Rio, a apresentação separada da estimativa de custos e documentos do concurso para as obras de Construção de Bloco Administrativo T1, na EPC de Nhamussongora Rio. O Consultor deverá apoiar a UGEA Municipal na preparação de documentos de concurso para obras de reabilitação, bem como na avaliação de propostas para obras de reabilitação a serem realizadas.

Produto final: (ii) Apresentação do Projecto de engenharia e de arquitectura e (ii) documentos de licitação aprovados pelo Município.

Fase III - Retenção do Consultor Projectista:

O Consultor deverá manter-se disponível para possível assistência ao Município durante a fase de construção e fiscalização das obras para a possível revisão do projecto executivo que poderá incluir o seguinte: (i) desenhos de projecção; (ii) redimensionamento do projecto; (iii) assistência na viabilização do melhor solução entre outras. Os custos para a implementação da fase iii deverão ser orçados na proposta do consultor. Esta fase será implementada / acionada pelo Conselho Municipal em caso de necessidade durante a fase de construção.

6. OBRIGAÇÕES DO CONSULTOR

- Cumprir os Termos de Referência na sua totalidade, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objecto do contracto;
- Seguir normas, políticas e procedimentos do Conselho Municipal da Vila de Gorongosa e o Regulamento Geral Edificações Urbanas (REGEU) relativos a execução do objecto;
- Comunicar ao Conselho Municipal, por escrito, quaisquer anormalidades que interfiram nas condições para perfeita execução do objecto contratado, propondo as ações corretivas necessárias;
- Contratar mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente a perfeita elaboração dos Estudos de patologia e projetos, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do Conselho Municipal, cabendo-lhe efectuar todas as obrigações trabalhistas, bem como seguros e quaisquer outros necessidades;
- No caso do Consultor não ser domiciliado no Conselho Municipal da Vila de Gorongosa, o mesmo deverá estabelecer escritório de representação;
- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objecto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pelo Conselho Municipal;
- Observar e cumprir todos os requisitos no REGEU e outros documentos orientadores relacionadas ao objecto do contracto.

- Observar e cumprir todos os requisitos das cláusulas ambientais e sociais
- Cumprir com as directrizes de fraude e anticorrupção do Governo de Moçambique e do Banco Mundial.

7. DA CONTRATANTE

- Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionando as condições para que o consultor possa cumprir o contracto;
- Notificar o consultor sobre irregularidades observadas nos serviços com vista a adopção imediata das providências;
- Indicar o gestor do contracto que acompanhará o cumprimento do objecto e das demais cláusulas contratuais;
- Validar a qualidade dos produtos entregues conforme estipulado no contracto, encaminhando as facturas aprovadas para pagamento no prazo determinado;
- Fornecer informações necessárias para cumprimento das salvaguardas ambientais e sociais; e
- Cumprir com as directrizes de fraude e anticorrupção do Governo de Moçambique e do Banco Mundial.

8. PERFIL DO CONSULTOR

Qualificações Mínimas Necessárias

- Possuir Licenciatura em **Engenharia Civil ou Arquitetura**
- Possuir pelo menos 05 anos de experiência em Concepção de Edifícios, Gestão de Contractos, Coordenação de Obras desta natureza;
- Profundo conhecimento da legislação nacional e internacional relacionada com o Projeto de Construção.

Na eventualidade do consultor selecionado não possuir todas as habilidades ou equivalências necessárias para o cumprimento global do escopo dos termos de referência, este deverá incluir na sua proposta consultores assistentes (pessoal adicional) descrevendo as tarefas que os mesmos irão executar. O Contrato e a responsabilidade ira recair ao consultor principal.

9. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

O Relatório deve ser escrito em língua portuguesa e entregue para análise em formato digital e impressa (3 cópias de cada tipo) ao município.

Os documentos deverão ser impressos em papel formato A4, com excepção de plantas, desenhos, gráficos e demais anexos, para os quais poderão ser utilizados outros formatos devendo os mesmos serem de fácil leitura e compreensão e usando escalas apropriadas. Os documentos deverão ser encadernados de acordo com as normas de edição gráfica vigentes (encadernação com argolas, etc)

Deverão ser entregues ao Conselho municipal da Vila de Gorongosa para análise, aprovação e arquivo, duas cópias no formato DWG ou outro formato compatível todos arquivos digitais e peças desenhadas do projecto.

10. DURAÇÃO DO CONTRATO E CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

O contrato terá a duração máxima de 3 meses devendo alocar o esforço de 60 dias/homem. O prazo para a elaboração e entrega do relatório será aquele estabelecido no cronograma físico proposto pelo contratante e em consonância com as metas definidas.

11. CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

Os pagamentos serão realizados após a aprovação de cada fase de entrega e aprovação dos produtos pela contratante, de acordo com o cronograma financeiro a ser acordado por via do Contracto de Consultoria sendo:

Fase	Descrição da Fase	Valor Total em Meticais incluindo IVA	% de Pagamentos
1	Estudos de especialidades elaborados e aprovados		20%
2	Anti-Projecto de engenharia e de arquitectura elaborado e revisto		30%
3	Projecto de engenharia e de arquitectura elaborado e aprovado		30%
4	Retenção do Consultor para a fase de construção		10%

12. PROPRIEDADE DOS PRODUTOS

Todo o material produzido, entregue e pago pelo desenvolvimento dos produtos, sejam intermediários ou finais, serão de propriedade exclusiva do Conselho Municipal da Vila de Gorongosa.