



TERMOS DE REFERÊNCIA

PARA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA FISCALIZAÇÃO DAS
OBRAS DE REQUALIFICAÇÃO DE 2 ESCOLAS: EB CHIANGO E EP DE
ZINTAVA NA PROVINCIA DE MAPUTO (CIDADE E PROVINCIA)**

Maputo, Junho de 2026

Índice

1.	CONTEXTO ESTRATÉGICO	1
1.1.	Moçambique tem uma população jovem e em rápido crescimento, o que representa um potencial desafio e uma oportunidade de desenvolvimento a longo prazo.	1
1.2.	O desenvolvimento do capital humano é baixo e existem disparidades geográficas e de género significativas em todo o país.	1
2.	FINANCIAMENTO	2
3.	OBJECTIVOS DA CONSULTORIA	3
3.1.	OBJECTIVO GERAL	3
3.2.	OBJECTIVOS ESPECÍFICOS	3
4.	ESCOPO	3
4.1.	TAREFAS E RESPONSABILIDADES	3
4.2.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONSULTOR PARA A FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS ..	5
4.3.	RELATÓRIOS ESPERADOS	6
4.4.	Relatório inicial/ de Síntese	7
4.5.	Resumo das reuniões semanais	7
4.6.	Relatórios mensais de progresso	7
4.7.	Relatórios Especiais	7
4.8.	Relatório Final do Projecto	8
5.	LINGUAGEM:	8
6.	DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA PELA ANOP, IP	8
7.	COMUNICAÇÃO	9
8.	RESPONSABILIDADE DA ANOP, IP	9
9.	REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PARA CONSULTORES	9
10.	PESSOAL MÍNIMO	10
10.1.	Pessoal-chave:	10
10.1.1.	Coordenador de Projecto	10
10.1.2.	Especialista em Gestão de Projectos	10
10.1.3.	Técnicos médios de Construção ou Engenheiros Cívicos (Fiscais Residentes)	11
10.1.4.	Especialista Ambiental e Social	11
11.	MÉTODO DE SELECÇÃO	11
12.	ESTIMATIVA DE ESFORÇO HOMEM/MÊS	11

1. CONTEXTO ESTRATÉGICO

1.1. Moçambique tem uma população jovem e em rápido crescimento, o que representa um potencial desafio e uma oportunidade de desenvolvimento a longo prazo.

Nos últimos anos, a população de Moçambique aumentou de 12 milhões para 35 milhões. A taxa de natalidade é uma das mais altas da região e do mundo, com 5,2 filhos por mulher adulta. Como resultado, a população moçambicana tem se rejuvenescido e a taxa de dependência tem aumentado. O elevado número de crianças sobretudo em idade escolar pressiona os serviços sociais e pode comprometer as metas de redução da pobreza. No entanto, com uma política de investimentos em infraestruturas educacionais, essas crianças podem se tornar no capital humano que impulsionará o desenvolvimento de Moçambique.

1.2. O desenvolvimento do capital humano é baixo e existem disparidades geográficas e de género significativas em todo o país.

Moçambique ocupa a 148^a posição entre 157 países, de acordo com o Índice de Capital Humano (ICH). Em 2018, o ICH de Moçambique foi de 0,36, valor inferior à média da África Subsaariana (SSA), de 0,40, e muito abaixo da média global, de 0,57. Apesar dos esforços das últimas décadas, o analfabetismo em Moçambique continua sendo um dos mais altos da região, com uma taxa média estimada de analfabetismo entre adultos de 39%. Metade da população feminina rural moçambicana é analfabeta (em comparação com 19% dos adultos em áreas urbanas). Além disso, 27% das mulheres em Moçambique têm, em média, apenas 1,4 anos de escolaridade, 2,0 anos a menos que a média de escolaridade entre os homens, de 3,4 anos, que também é muito baixa.

As disparidades regionais no país são significativas, com os índices de desenvolvimento das regiões do Norte e Centro, abaixo da região Sul. O forte crescimento económico registado no país após o fim da guerra civil, não foi inclusivo nem equitativo. Moçambique está localizado no sudoeste da África, com um litoral de quase 3.000 km, altamente exposto á ameaças climáticas, e tem sofrido consequências dos diversos eventos climáticos nos últimos anos, incluindo ciclones, ventos fortes e chuvas acima da média, com impactos negativos sobre as infraestruturas sociais, incluindo particularmente o sector da educação. Para citar alguns exemplos, em 2019 os ciclones Idai e Kenneth, destruíram parcial ou totalmente cerca de 3.500 salas de aulas e afectaram aproximadamente 340.000 alunos, em 2022, a tempestade tropical Ana destruiu cerca de 243 salas de aulas e afectou mais de 46.000 alunos.

Para minimizar o impacto de desastres naturais, o Governo, por meio de Ministério da Educação e Cultura, Ministério das Obras Públicas, Habitação e Recursos Hídricos, Instituições Acadêmicas e parceiros de Cooperação, desenvolveu medidas, incluindo um estudo para compreender as vulnerabilidades das infraestruturas Educacionais e conceber uma solução para mitigar o impacto desses desastres. Foi por meio do Projecto Escolas Seguras, que foram concebidas medidas técnicas para serem implementadas em edifícios escolares, de forma a resistir a esses desastres. No seguimento um Projecto protótipo resiliente foi implementado em vários locais do país. Para garantir a efectiva implementação dessas medidas, foram estabelecidas directrizes sobre a resiliência das infraestruturas escolares às ameaças dos fenómenos naturais, salvaguardas ambientais e sociais, aprovados por via do Diploma Ministerial conjunto do MEC e do MOPHRH, n.º 122/2021 de 26 de Outubro. O referido Diploma tem três objectivos fundamentais:

- a) Reduzir a vulnerabilidade das edificações escolares, integrando elementos específicos que melhoram a resiliência às ameaças naturais recorrentes;
- b) Orientar a construção, reabilitação, reforço e reconstrução pós-desastres de edificações escolares, seguindo normas técnicas; e,
- c) Orientar a construção, reabilitação, reforço e reconstrução pós-desastres de edificações escolares, seguindo requisitos de salvaguardas ambientais e sociais.

2. FINANCIAMENTO

Em Março de 2025, o Governo de Moçambique Disponibilizou cerca 715.22 Milhões de Meticais proveniente das receitas de Petróleo e Gás para a requalificação de 12 Escolas Primárias em Básicas em todas as províncias, através do Ministério da Educação e Cultura.

Contudo, o Decreto Presidencial n.º 12/2025 de 6 de Fevereiro, redefiniu as atribuições e competências do MOPHRH, tendo sido criada a Administração Nacional de Obras Públicas, Instituto Público (ANOP, IP), pelo Decreto n.º 15/2025 de 18 de Junho, que passou a ser responsável pela Construção, Manutenção, Reabilitação e Requalificação de Infraestruturas Públicas incluindo Estabelecimentos de Ensino no território Nacional, sendo então, a ANOP, IP responsável por implementar o projecto de requalificação das 12 escolas.

3. OBJECTIVOS DA CONSULTORIA

3.1.OBJECTIVO GERAL

O objectivo geral da consultoria é fiscalizar as obras de requalificação de 2 Escolas (EB Chiango e EP de Zintava na Província de Maputo (cidade e província).

3.2.OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

A consultoria deve supervisionar os contratos de construção de forma competente para garantir que as obras sejam executadas com a qualidade especificada, dentro dos prazos acordados e dos orçamentos disponíveis.

Os objectivos específicos da consultoria incluem o seguinte:

- Fiscalizar as obras de requalificação das escolas;
- Rever e adequar o Projecto Executivo antes do inicio das Obras;
- Monitorar sistematicamente os trabalhos previstos, garantindo a conformidade com o estipulado nos contratos de licitação e nas respectivas condições técnicas, e assegurar a efectividade dos respectivos certificados de medição;
- Elaborar periodicamente relatórios de progresso das obras, identificando quaisquer anomalias e desvios detectados quando necessário;
- Propor, em tempo real, a adopção de medidas adequadas sempre que forem observadas discrepâncias significativas entre o planificado e o executado;
- Participar das reuniões técnicas para actualizar o andamento dos trabalhos;
- Garantir a implementação das medidas de construção resilientes em conformidade com o diploma ministerial conjunto nº 122/2021, de 26 de Outubro; e,
- Verificar e certificar as facturas de acordo com os métodos de pagamento indicados nos contratos de construção e submetê-las ao dono da obra (ANOP, IP).

4. ESCOPO

A consultoria consistirá na:

Fiscalização incluindo análise detalhada do Projecto executivo das escolas a serem requalificadas na Província de Maputo (cidade e província), considerando aspectos relacionados à correcta execução das obras, salvaguardando os aspectos de engenharia, ambientais e sociais durante a fase da empreitada.

4.1.TAREFAS E RESPONSABILIDADES

A empresa de consultoria, no exercício de suas actividades, deve representar os interesses da ANOP, IP em relação aos contratados em todos os assuntos relacionados ao contracto e realizar as seguintes tarefas:

- a) Solicitar ao dono da obra informações sobre o banco de dados das escolas, obtido durante a elaboração das especificações e a visita obrigatória ao local, bem como os contratos de construção aprovados para o início das obras;
- b) Solicitar aos empreiteiros o Manual de Actividade e o cronograma actualizado. Estes documentos devem ser distribuídos em cada escola para o acompanhamento contínuo do progresso da obra e para o controle da responsabilidade por eventuais alterações nos trabalhos;
- c) Disponibilizar para o uso do empreiteiro todas as informações necessárias para a localização do projecto;
- d) Verificar e recomendar a aprovação do cronograma de trabalho do empreiteiro
- e) Preparar um cronograma de desembolsos para o dono da obra;
- f) Avaliar a pertinência de todas as entradas, tais como, materiais e mão-de-obra fornecidas pelo empreiteiro, e o método de trabalho em relação às especificações e ao ritmo de progresso exigido e, quando necessário, recomendar as acções apropriadas para retificação ou correcção;
- g) Examinar e fazer recomendações à ANOP, IP, sobre todas as reivindicações do empreiteiro para a extensão de tempo, compensação de trabalhos extras, despesas extras e outros assuntos semelhantes ;
- h) Medir as quantidades de trabalhos aceites e aprovados;
- i) Preparar e submeter relatórios periódicos para uso da ANOP, IP sobre o andamento das obras de construção, o desempenho dos contratados, a qualidade do trabalho, a situação financeira do Projecto e as previsões resultantes relativas ao cumprimento do contrato;
- j) Propor e apresentar ao Gestor de Contratos, para aprovação, quaisquer modificações aos documentos contratuais que a fiscalização considere necessárias para a conclusão do trabalho, incluindo informações sobre quaisquer efeitos que as modificações possam ter nos valores do contrato e nas datas de conclusão;
- k) Preparar todas as modificações ou ordens de variação necessárias, incluindo alterações em desenhos, especificações e outros detalhes;
- l) Informar o Gestor de Contratos sobre problemas ou potenciais questões que possam surgir em relação à construção e aos fornecimentos contratuais e apresentar recomendações para possíveis soluções;
- m) Fornecer assistência técnica, esclarecimentos e orientações oportunas aos contratados em todos os assuntos relacionados à interpretação dos documentos contratuais;

- n) Preparar e manter registros de inspecções e relatórios de engenharia para documentar adequadamente o progresso do trabalho e o desempenho do contratado;
- o) Verificar e aprovar todos os desenhos executivos dos empreiteiros, incluindo quaisquer desenhos relativos a obras temporárias;
- p) Verificar a exactidão do início dos trabalhos, incluindo nivelamentos e quotas;
- q) Fazer as medições necessárias para determinar as quantidades finais de trabalho;
- r) Assegurar o recebimento e manter permanentemente arquivados todos os certificados de garantia, manuais de manutenção e manuais de operação relacionados aos materiais e equipamentos aceitos e incorporados à obra;
- s) Assegurar que todos os testes de materiais sejam realizados para garantir que a qualidade seja atingida conforme especificado nos documentos contratuais;
- t) Inspeccionar as medidas de segurança adoptadas no local para obras permanentes e temporárias e garantir que medidas razoáveis estejam sendo tomadas para proteger vidas e propriedades;
- u) Os representantes da consultoria devem estar sempre acessíveis através de um sistema de telefonia celular comercial (Vodacom, MCell ou Movitel);
- v) Os fiscais residentes e os técnicos devem elaborar todas as "actas" desde o início dos trabalhos até a entrega provisória;
- w) Fornecer ao Cliente o registro final das principais alterações executadas no Projecto;
- x) Garantir o preenchimento adequado do livro de obra;

A consultoria poderá também ser solicitada, às custas do contratante, a desenvolver as seguintes actividades após a recepção provisória das obras:

- I. Inspeção das obras antes do término do período de garantia e manutenção pelos contratados;
- II. Assistência técnica no final das obras;

4.2.OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONSULTOR PARA A FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS

O consultor para a fiscalização das Obras deverá executar os Serviços especificados no Contrato com a máxima diligência, eficiência e economia, de acordo com as técnicas e práticas gerais aceitáveis utilizadas na actividade de Consultoria, assumindo a responsabilidade pela execução dos Serviços segundo essas normas.

O consultor deverá sempre actuar, em relação a qualquer assunto pertinente ao seu contrato ou serviços, como um conselheiro fiel do dono da obra (ANOP, IP), apoiando e salvaguardando os legítimos interesses do dono da obra em todas as questões com terceiros. É obrigação da empresa do consultor também:

- a) Assegurar que o trabalho de fiscalização seja realizado em conformidade com as directrizes técnicas e formulários fornecidos;
- b) Executar o trabalho dentro dos prazos estipulados e cumprir rigorosamente o cronograma de trabalho;
- c) Garantir o cumprimento das disposições do contrato e da legislação e regulamentação aplicáveis;
- d) Providenciar todos os meios necessários para a execução do trabalho, incluindo transporte para visitas ao local de obra;
- e) Emitir parecer escrito, para decisão do proprietário da obra, sobre quaisquer modificações a serem feitas, esclarecendo e justificando as razões técnicas e económicas que justificam a necessidade da alteração;
- f) Comunicar sempre a ANOP, IP, quaisquer desvios ou eventos que estejam fora do seu controlo e que possam ter um impacto directo no desempenho da consultoria, para efeitos de mitigação;
- g) Cumprir todas as normas ambientais e sociais, de saúde e segurança, incluindo as relações com a comunidade durante a execução do trabalho;
- h) A empresa de consultoria deve executar os serviços especificados no Contrato com a máxima diligência, eficiência e economia, de acordo com as técnicas e práticas gerais aceitáveis utilizadas na actividade de Consultoria, assumindo a responsabilidade pela execução dos Serviços segundo essas normas;

4.3.RELATÓRIOS ESPERADOS

O consultor entregará toda a documentação necessária a Administração Nacional de Obras Públicas (ANOP, IP), nomeadamente:

- Relatório Inicial/de Síntese;
- Relatórios mensais de progresso físico e financeiro contendo o andamento das obras, incluindo fotografias;

- Relatórios especiais solicitados pelo ANOP, IP sobre anomalias, eventos ou situações imprevistas que surjam;
- Relatório Final do Projecto.

O consultor deverá elaborar os relatórios em formato impresso em português e em formato electrónico MS Office:

4.4. Relatório inicial/ de Síntese

Relatório após 3 semanas a partir da data de início dos Serviços, o consultor deverá apresentar a ANOP, IP um Relatório Inicial em 3 (três) cópias impressas em português, incluindo todos os aspectos do estado da obra, descrevendo as condições do local, o acesso aos recursos de construção, o nível de mobilização do empreiteiro e resumindo todas as propostas para a obra e possíveis alterações ao Projecto e ao programa de trabalho. O relatório inicial deverá incluir a localização e os esboços da planta de cada trabalho. No prazo de 15 (quinze) dias, o Fiscal Residente deverá receber os pareceres das seguintes entidades (a lista não é exaustiva e outras entidades poderão ser incluídas).

4.5. Resumo das reuniões semanais

Após a atribuição das tarefas, a mobilização e o início dos trabalhos do empreiteiro, a Fiscalização deverá realizar reuniões semanais para tratar prontamente das questões críticas da obra e apresentar uma Matriz Resumo de acções, conclusões, recomendações, responsabilidades e prazos;

4.6. Relatórios mensais de progresso

Durante a execução dos Serviços, o consultor deverá apresentar relatórios mensais à ANOP, IP em 3 (três) cópias impressas em português, incluindo todos os aspectos do trabalho realizado. Os relatórios mensais deverão incluir um relatório fotográfico do estado da obra. Cada relatório deverá ser apresentado no prazo de quinze dias após o final do período reportado. Além disso, este relatório será utilizado como comprovativo para efeitos de pagamento da fiscalização.

4.7. Relatórios Especiais

Ao longo do contrato, o Consultor poderá ser solicitado a elaborar relatórios específicos sobre anomalias ou situações imprevistas. Os temas desses relatórios podem incluir danos causados por fenómenos naturais, acidentes ou questões contratuais. O Consultor deverá entregar à ANOP, IP, 3 cópias impressas em português de cada relatório específico.

4.8. Relatório Final do Projecto

Duas semanas após a entrega provisória do trabalho, o Fiscal Residente deverá submeter à ANOP, IP um Relatório Final em Versão Preliminar, em 3 (três) cópias impressas em português e uma cópia electrónica em CD, em formato MS Office, incluindo todos os aspectos do trabalho realizado. A versão preliminar do Relatório Final deverá incluir um relatório fotográfico do estado final do trabalho. No prazo de 1 semana, o Fiscal Residente deverá receber os comentários das seguintes entidades (a lista não é exaustiva e outras entidades poderão ser incluídas): respectiva DPEE e ANOP, IP. O Consultor deverá ter em conta estes comentários na elaboração do Relatório Final em Versão Definitiva. O Relatório Final em Versão Definitiva deverá ser apresentado em 3 (três) cópias impressas em português e uma cópia electrónica em CD, em formato MS Office, 1 semana após a recepção dos comentários.

5. LINGUAGEM:

- O consultor deverá apresentar os relatórios em língua portuguesa.

6. DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA PELA ANOP, IP

- A ANOP, IP irá providenciar a empresa de consultoria todas as informações e dados necessários para a execução dos serviços, fornecendo todos os documentos, relatórios de estudo, desenhos, programas, credenciais, etc., relacionados aos diversos elementos das obras propostas;
- A ANOP, IP e Ministério da Educação e Cultura fornecerão à empresa de consultoria as conexões necessárias com outros órgãos governamentais para o cumprimento de suas obrigações. No entanto, a responsabilidade pela colecta e análise das informações será exclusiva da empresa de consultoria e, independentemente das conclusões obtidas, os documentos disponibilizados à consultora deverão ser devolvidos ao final do contrato, tornando-se propriedade exclusiva da ANOP, IP;
- ANOP, IP deve preparar uma reunião inicial de apresentação ou informação, onde será fornecida uma explicação completa do projecto executivo;
- ANOP, IP fornecerá ao Consultor um conjunto completo do contrato do empreiteiro, incluindo as especificações para cada trabalho;

- ANOP, IP designará um representante para contacto directo com o Consultor em todas as questões técnicas e organizacionais durante a duração do trabalho.
ANOP, IP garantirá o acesso da Consultoria a todas as informações e dados necessários para a execução dos serviços e fornecerá todos os documentos, relatórios de estudo, desenhos, programas, etc., relacionados aos diversos elementos das obras propostas.

7. COMUNICAÇÃO

Diariamente, a empresa de consultoria reporta-se ao Gestor de Contratos da ANOP, IP sempre que solicitado.

8. RESPONSABILIDADE DA ANOP, IP

É responsabilidade da ANOP, IP, entre outras responsabilidades:

- I. Facilitar o acesso da empresa de consultoria a todos os documentos e informações relevantes para esta consultoria;
- II. Facilitar o acesso à empresa de consultoria para todas as pessoas relevantes para fins de entrevista.

9. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA PARA CONSULTORES

A empresa de consultoria deve ser uma entidade legalmente constituída e registrada.

- Possuir experiência comprovada de 10 anos em serviços de engenharia, em âmbito nacional.
- Experiência comprovada em âmbito nacional na prestação de assistência técnica na fiscalização da construção e reconstrução de infraestruturas públicas, incluindo estudos de viabilidade e/ou implementação de soluções arquitectónicas adaptadas para resistir a diversas situações.
- A empresa deve ter concluído no mínimo quatro Projectos de fiscalização de construção civil nos últimos oito (08) anos, de escopo e porte semelhantes.
- Experiência em trabalhos similares em Moçambique é uma vantagem adicional.

- O consultor deverá dispor do pessoal-chave necessário para a execução dos serviços e confirmar , se possível, que manterá a mesma equipe durante todo o período do Projecto.
- Os principais membros da equipe devem pertencer ao quadro permanente do consultor e ter fluência em português, tanto na escrita quanto na fala.

10. PESSOAL MÍNIMO

A empresa de consultoria deve fornecer uma lista mínima de profissionais e especialistas na área para atingir os objectivos do projecto, de acordo com o programa anual proposto. A equipe técnica em tempo integral deve ser composta por engenheiros, arquitectos, técnicos de construção, entre outros, com experiência em construção, reabilitação e reconstrução utilizando o princípio BUILD BACK BETTER (BBB), experiência em gestão de Projectos e especialização em fiscalização de obras e elaboração de Projectos executivos de construção.

10.1. Pessoal-chave:

Nº Ord	Especialista	Quantidade
1	Coordenador de Projecto	1
2	Especialista em Gestão de Projectos	1
3	Técnicos Médios de Construção (Fiscais Residentes)	2
4	Especialistas Ambientais e Sociais	1
Total de Especialistas		5

10.1.1. Coordenador de Projecto

É necessário possuir diploma universitário ou qualificação equivalente (mínimo de Licenciatura) em arquitectura, engenharia civil, planeamento urbano ou áreas afins. Fluência em português (oral e escrita), conhecimento básico de inglês (oral e escrito) são imprescindíveis, inscrito na Ordem dos arquitectos ou Engenheiros de Moçambique . Desejável experiência profissional em Moçambique e no mínimo 10 anos de experiência em função similar, liderando e implementando Projectos de construção resilientes, com foco em recuperação de emergências e reconstrução de infraestrutura. Experiência em gestão de Projectos de construção é obrigatória.

10.1.2. Especialista em Gestão de Projectos

É necessário possuir diploma universitário ou qualificação equivalente (mínimo de Licenciatura) em arquitectura, engenharia civil, planeamento urbano ou áreas afins. É imprescindível fluência em português (oral e escrita) e conhecimento básico de inglês (oral e escrito). O candidato deve ter no mínimo 7 anos de experiência em função similar, liderando e implementando soluções de gestão de riscos de desastres com foco na requalificação de infraestruturas resilientes. Experiência em gestão de projectos de construção é obrigatória.

10.1.3. Técnicos médios de Construção ou Engenheiros Cíveis (Fiscais Residentes)

É necessário possuir formação de nível médio em construção civil, inscrito no MOPHRH, com especialização em edificações (nível médio mínimo), com no mínimo 8 anos de experiência profissional em fiscalização de projectos em Moçambique. Fluência em português (oral e escrita) é imprescindível. É necessário ter experiência relevante em redução e gestão de riscos de desastres, com no mínimo 5 anos de experiência profissional na implementação ou concepção de soluções técnicas para fiscalização de obras públicas.

10.1.4. Especialista Ambiental e Social

É necessário possuir formação superior em Engenharia Ambiental, Gestão Ambiental, sociologia, com no mínimo bacharelado em áreas afins, além de pelo menos 7 anos de experiência profissional relevante na implementação de avaliações de impacto ambiental e social e planos de mitigação. O candidato deve estar familiarizado com as Políticas de Salvaguardas Ambientais e Sociais, bem como com as normas ambientais e sociais vigentes no país. É imprescindível fluência em português (oral e escrita) e conhecimento básico de inglês (oral e escrito).

11. MÉTODO DE SELECÇÃO

Os consultores serão seleccionados de acordo com o método de selecção QCBS – Selecção Baseada em Qualidade e Custo , e está aberto a todos os licitantes elegíveis, conforme definido no Regulamento de Aquisições.

12. ESTIMATIVA DE ESFORÇO HOMEM/MÊS

Fase I: Fiscalização de de Obras (12 Meses)					
Região	Nº	Posição	Pessoa * Mês		
			Escritório	Campo	Total
MA PU TO	1	Coordenador de Projecto	2.91	0.37	3.27

	2	Especialista em Gestão de Projectos	2.91	4.37	7.27
	3	Fiscal Residente 1	0.00	12.00	12.00
	4	Fiscal Residente 2	0.00	12.00	12.00
	5	Especialista Ambiental e Social	2.91	2.91	5.81
	Total		8.72	31.65	40.36
Fase II: Garantia de Obras (12 Meses)					
Posição		Pessoa * Mês			
		Escritório	Campo	Total	
Coordenador de Projecto		1.09	0.73	1.82	
Especialista em Gestão de Projectos		1.09	1.45	2.55	
Total		2.18	2.18	4.37	
Total Geral de Esforços		10.9	33.83	44.73	

Escola a Requalificar	Distrito	Provincia
EP Zintava	Marracuene	Maputo Provincia
EB Chiango	Kamavota	Maputo Cidade