

**RECRUTAMENTO DE UMA EMPRESA PARA A
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DAS
OBRAS PARA A CONSTRUÇÃO TERMINAL MARÍTIMO
DE PASSAGEIROS TARRAFAL DE SÃO NICOLAU**

- ILHA DE SÃO NICOLAU, CABO VERDE –

1. ENQUADRAMENTO

Em Cabo Verde existem algumas Gares de Passageiros Marítimos, tais como a do Porto Grande do Mindelo, a mais antiga e, neste momento, encontram-se em construção as gares dos Portos de Palmeira, ilha do Sal, e do Porto Inglês, ilha do Maio.

A ENAPOR, a Concessionaria Geral dos Portos de Cabo Verde, identificou a necessidade harmonizar os serviços prestados aos passageiros em todos os portos do país, mesmo tempo que eleva esses serviços a um novo patamar.

Através de um financiamento do Banco Mundial serão contruídos 3 (três) gares marítimas: no Porto da Praia, ilha de Santiago, no Porto do Tarrafal, ilha de S. Nicolau, e no Porto de Sal-Rei, ilha da Boavista.

Tráfego de Passageiros nos últimos 5 anos

	Desembarcados	Embarcados	Total
Porto da Praia			
2019	52147	53620	105767
2020	61531	31664	93195
2021	58136	57716	115852
2022	68409	70261	138670
2023	70338	69912	140250
2024	76847	75943	152790
Porto de Sal-Rei			
2019	5527	6705	12232
2020	6778	9242	16020
2021	11929	11792	23721
2022	15217	15154	30371
2023	16472	16812	33284
2024	17192	16392	33584
Porto de Tarrafal			
2019	10273	10361	20634
2020	8963	8442	17405
2021	13209	12964	26173
2022	14414	14245	28659
2023	13960	14814	28774
2024	18194	18030	36224

O objetivo dos presentes Termos de Referência é orientar a contratação de uma empresa especializada para apoiar a ENAPOR e a UGPE na fiscalização e acompanhamento das obras e fornecimentos de equipamentos da gare marítima do Porto de Tarrafal de São Nicolau.

2. BREVE DESCRIÇÃO DO NOVO CONCEITO PARA OS PROJETOS

A gare será constituída por 3 blocos: o Hall de Check In, a Sala de Embarque e a Sala de desembarque. O Hall é o local de chegada dos passageiros e acompanhantes, é a zona onde se faz o check in dos passageiros. Após o check in os passageiros podem dirigir para a sala de embarque, de onde quando autorizados, partem para os navios. No desembarque, os passageiros dirigem-se para a sala de desembarque onde recolhem as suas bagagens e dirigem-se para a saída da Gare.

A gare será equipada com tapetes de bagagem tanto na zona do check in como na de desembarque. O acesso a zona de embarque é feito através de catracas dotados de leitores de QRCodes.

A gare é dotada de WC, em cada uma das zonas que constituem os três blocos acima mencionados.

Ainda, a gare terá restaurante/snack bar para os passageiros e acompanhantes.

A gare foi concebida para propiciar conforto aos passageiros marítimos, ao mesmo tempo que são amigas do ambiente, com forte pendor para a eficiência energética. A gare funcionará também com energia renovável, com a instalação de painéis fotovoltaicos.

A gare do Porto de Tarrafal será construída na Zona onde se encontra o atual edifício administrativo da ENAPOR, que será demolido no âmbito da empreitada para a construção da Gare. Como forma de compensação, no edifício da Gare numa zona contígua a sala de desembarque, será contruído o espaço de escritórios da parte administrativa da ENAPOR e um espaço social para o pessoal da mão-de-obra portuária.

3. ÂMBITO

Pretende-se contratar um Gabinete de Consultoria para prestar serviço de Supervisão, Gestão e Fiscalização das Obras da Construção do Terminal Marítimo de Passageiros no Porto de Tarrafal de São Nicolau, ilha de São Nicolau.

No âmbito dos presentes Termos de Referência, em sentido lato, a Supervisão e Gestão dos Trabalhos define-se como a função de fazer cumprir a lei de empreitadas em vigor no país e o contrato da empreitada assinado entre o Dono da Obra e os Empreiteiros. Ainda, nos presentes Termos de Referência, a Fiscalização define-se, no

sentido lato, como um conjunto de atividades de controle e inspeção. À fiscalização incumbe vigiar e verificar de forma a que durante o processo construtivo haja o exato cumprimento do projeto e suas alterações autorizadas, dos estudos relevantes, nomeadamente os ambientais, dos diversos planos constantes do contrato e do caderno de encargos e as suas alterações de forma a garantir os padrões de qualidade, segurança e eficiência estabelecidos no contrato e no caderno de encargos e das leis relevantes em vigor.

4. TAREFAS DO CONSULTOR

As tarefas a serem levadas a cabo pelo Consultor encontram-se especificadas no Decreto Lei 50/2015 de 23 de setembro. Abaixo realçamos algumas dessas tarefas e acrescentamos tarefas específicas de acordo com as diretivas do Banco Mundial.

4.1 TAREFAS DA SUPERVISÃO

O Consultor assegurará que as obras sejam executadas de acordo com o calendário, as especificações e dentro do orçamento. Além disso, o consultor supervisionará todas as atividades dos empreiteiros em todas as fases da execução dos projetos, como se segue:

(i) Mobilização dos Empreiteiros

A Consultora assistirá o Cliente para que os empreiteiros selecionados se mobilizem prontamente. A Consultora supervisionará os seguintes elementos do projeto:

- Todas as apólices de seguro exigidas pelo contrato estão em vigor antes da mobilização;
- A instalação dos locais e os complexos a serem utilizados pelos Empreiteiros;
- O acordo com os Empreiteiros sobre o cumprimento rigoroso do programa de construção;
- Controlar o pessoal dos Empreiteiros e dos subempreiteiros em todos os graus para verificar a sua aptidão para a construção das obras;
- Verificar e aprovar o Plano de Gestão Ambiental e Social do Empreiteiro (C-ESMP) e o Plano de Gestão de Saúde e Segurança do Empreiteiro (C-HSMP) que serão utilizados durante a construção;

- Verificar e aprovar as instalações, os equipamentos e as instalações dos locais a utilizar pelos Empreiteiros para a execução dos trabalhos e a segurança;
- Verificar e aprovar os laboratórios de ensaio de materiais que serão utilizados durante a construção;
- Verificar a idoneidade dos subempreiteiros à medida que chegam aos locais;
- Verificar a conformidade dos materiais e equipamentos com as especificações do concurso através de inspeção física e da recolha dos certificados de conformidade dos fabricantes e fornecedores;
- Verificar os calendários de compras do empreiteiro, de modo que os materiais e equipamentos necessários para o rápido avanço dos trabalhos estejam disponíveis quando necessário, assegurando assim que as obras cumpram o programa de estabelecimento.

(ii) Equipamentos para a supervisão e controlo dos trabalhos;

A Consultora utilizará equipamentos, aparelhos/aparelhos de controlo de solos e de ensaio a serem fornecidos pelos Empreiteiros no local da obra ou a serem executados por um laboratório terceiro de renome para efetuar os ensaios necessários para garantir que as obras executadas estejam em conformidade com as normas e especificações estipuladas no contrato.

(iii) Gestão geral do contrato

Durante a gestão do contrato, a Consultora controlará o andamento dos trabalhos no que diz respeito a prazos, quantidade e qualidade, de acordo com os termos e condições do contrato. Em particular, no que respeita à gestão do contrato, a consultoria deverá:

- Administrar o contrato desde o início até à conclusão das obras, incluindo durante o período de responsabilidade por defeitos até à emissão do certificado de conclusão final;
- Preparar a previsão do fluxo de caixa dos projetos;
- Efetuar inspeções regulares ao local e elaborar atas e/ou relatórios;
- Preparar relatórios de progresso físico e financeiro do projeto;
- Elaborar relatórios periódicos de execução e acompanhamento ambiental e social;
- Controlo da qualidade dos materiais e da mão de obra no local.
- Inspeccionar e aprovar os materiais entregues no local. Se for caso disso, recolher/instruir o empreiteiro a recolher amostras e efetuar testes de materiais, componentes, técnicas e mão de obra e examinar e aprovar a realização e os resultados desses testes, no local ou fora dele.

- Se necessário, mandar abrir os trabalhos concluídos para verificar se estão em conformidade com as especificações do contrato.
- Se for caso disso, inspecionar a extração, o fabrico ou a montagem de materiais e componentes para verificar a qualidade dos mesmos antes da sua entrega no estaleiro.
- Dirigir e controlar as atividades do pessoal do estaleiro.
- Acompanhar o progresso dos trabalhos em relação ao programa do empreiteiro e aconselhar o cliente de forma adequada.
- Preparar as avaliações dos trabalhos efetuados e concluídos e emitir os certificados de pagamento intercalares.
- Preparar o certificado de conclusão prática e a entrada em funcionamento do edifício e a sua receção pelo cliente.
- Informar o dono da obra e resolver posteriormente os problemas importantes relativos ao avanço dos trabalhos devido a condicionalismos técnicos ou outros, que tenham incidência no custo ou no programa da obra.
- Certificar os pagamentos em curso do empreiteiro, indicando claramente que a qualidade do trabalho executado está de acordo com as especificações, o projeto, os desenhos, o orçamento tecnicamente sancionado e o acordo contratual, e fazer recomendações de pagamento ao empreiteiro juntamente com os relatórios de ensaio. O consultor será ainda responsável pela qualidade e quantidade das obras.
- Prestar assistência na resolução de quaisquer litígios ou diferenças que possam surgir entre o cliente e o empreiteiro, incluindo o aconselhamento do cliente sobre questões que exijam arbitragem, se for caso disso;
- Manter registos no local e determinar estimativas dos custos e do avanço dos trabalhos, de modo que os pagamentos intermédios se baseiem em declarações mensais/progresso dos trabalhos do Empreiteiro. Os certificados de pagamento serão posteriormente emitidos para aprovação do cliente.
- Organizar a reunião de gestão do local de acordo com o contrato entre o cliente e os empreiteiros, preparar as atas e apresentá-las ao cliente.
- Modificar certos elementos dos projetos, que se tornarão evidentes durante a construção, quer por instrução do dono da obra, quer no decurso da execução. As modificações serão definidas pelo consultor juntamente com as especificações necessárias e submetidas à aprovação do dono da obra.
- Preparar as adendas depois de terem sido revistas e aprovadas pelo dono da obra. Todas as adendas e ordens de variação relativas a modificações do montante original do contrato emitidas ao Empreiteiro devem basear-se nas taxas unitárias do contrato entre o cliente e o empreiteiro.

4.2 TAREFAS DA FISCALIZAÇÃO

Para além da definição geral, do controlo de qualidade e dos desenhos “as-built”, os serviços de supervisão incluirão a realização de reuniões semanais nos locais, a elaboração de relatórios de progresso mensais, incluindo o estado de conformidade com o plano de gestão ambiental e social, o plano de gestão da saúde e da segurança (HSMP), as diretrizes relativas à exploração e ao abuso sexual (SEA), ao assédio sexual (SH), à reinstalação, à restrição do acesso e à restauração dos meios de subsistência e ao mecanismo de reparação de queixas (GRM), incluindo o plano de gestão do trabalho (LMP), e outros planos dos documentos do concurso. A tarefa envolverá o seguinte

- Administrar o contrato de obras civis, aprovar os desenhos de trabalho, os materiais e a qualidade das obras de acordo com o contrato;
- Antes do início das obras, aprovar o Plano de Gestão Ambiental e Social do Empreiteiro (C-ESMP) e o Plano de Gestão de Saúde e Segurança do Empreiteiro (C-HSMP);
- Inspeccionar o equipamento de construção do Empreiteiro, os resultados dos testes de materiais e de solos, a segurança das obras, dos bens e do pessoal;
- Assegurar que as atividades de construção são executadas de acordo com os projetos aprovados, as especificações e as melhores práticas de engenharia;
- Assegurar que o adjudicatário não recorre ao trabalho infantil na execução dos contratos de obras civis, em conformidade com as disposições do acordo contratual;
- Realizar trabalhos de supervisão, controlo de qualidade e preparar relatórios, cujo formato e conteúdo devem ser aceitáveis para o Cliente e de acordo com as normas do BM;
- Analisar e verificar quaisquer ordens de variação propostas a serem geradas pelo Empreiteiro e fazer recomendações ao Cliente;
- Supervisionar o Empreiteiro em todas as questões relativas à segurança e aos cuidados a ter com as obras, e dirigir as operações em caso de uma situação de emergência que afete a segurança da vida, das obras ou da propriedade adjacente, e garantir que a segurança operacional do tráfego é cumprida antes de iniciar as obras, e emitir qualquer plano de trabalho ou desenho a esse respeito;
- Garantir que o Empreiteiro dispõe de ferramentas para registar qualquer incidente/acidente relacionado com a Saúde e Segurança no Trabalho para os trabalhadores e a comunidade adjacente;
- Garantir que o Empreiteiro dispõe de todo o pessoal qualificado em matéria ambiental, social e de saúde e segurança antes do início de quaisquer obras civis;

- Assegurar que o Empreiteiro obteve todas as autorizações e certificados exigidos pelas Autoridades Nacionais antes do início das obras civis
- Aconselhar o Cliente sobre todas as questões relacionadas com a execução dos contratos, incluindo o processamento das reclamações dos Empreiteiros;
- Inspeccionar os trabalhos (obras civis e segurança) diariamente durante os períodos de construção, e emitir os relatórios de campo;
- Assegurar elevados padrões de garantia de qualidade na execução dos trabalhos e a sua conclusão dentro do prazo estipulado;
- Efetuar todas as medições necessárias e controlar a qualidade dos trabalhos. O consultor tomará todas as decisões de engenharia necessárias para a execução bem-sucedida e atempada do contrato de construção e terá todos os poderes definidos como os do engenheiro, com poucas exceções para as quais o consultor de supervisão terá de obter a aprovação prévia do cliente;
- Assegurar a realização de reuniões regulares com o Empreiteiro sobre o local e o progresso da obra. Durante estas reuniões, os Consultores elaborarão atas formais que serão distribuídas ao Dono da Obra, ao Consultor e ao Empreiteiro. As reuniões incidirão sobre o progresso físico, o progresso financeiro, o estado de implementação do ESMP e HSMP, questões contratuais e desafios;
- O plano de consulta e participação das partes interessadas (com enfoque nas comunicações estratégicas) tem o devido processo, incluindo as comunidades locais e os grupos vulneráveis desfavorecidos na conceção, implementação e utilização das várias infraestruturas;
- Assegurar que o mecanismo de resolução de queixas/GRM seja funcional na receção, registo, resolução e comunicação de quaisquer queixas relacionadas com a execução do projeto, incluindo queixas AAE/SH.
- Assegurar a existência de uma capacidade institucional ambiental e social adequada para apoiar a execução, o controlo e a elaboração de relatórios;
- Implementação adequada das questões ambientais e sociais de abuso e exploração sexual, efeitos do afluxo de mão de obra nas comunidades locais e preocupações relacionadas com as condições de trabalho.

5. PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL E SOCIAL (EIAS), PLANO DE GESTÃO DA SAÚDE E SEGURANÇA (HSMP), EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL (SEA), DIRECTRIZES SOBRE ASSÉDIO SEXUAL (SH).

O Consultor de Supervisão assegurará que o Contratante cumpra as suas obrigações de **ES** nos termos do seu contrato. Isto inclui, mas não se limita ao seguinte:

- Assegurar que os planos de gestão ambiental e social específicos do local sejam elaborados, implementados e comunicados de acordo com a AIAS aprovada e outros instrumentos de gestão de riscos ambientais e sociais relevantes.
- Analisar e aprovar o Plano de Gestão Ambiental e Social do Empreiteiro (C-ESMP), incluindo todas as atualizações e revisões com a frequência especificada no contrato do Empreiteiro (normalmente não menos de uma vez a cada 6 meses);
- Rever e considerar os riscos e impactos ESS de quaisquer propostas de alteração de design e aconselhar se há implicações para o cumprimento da ESIA, ESMP, consentimento/permissões e outros requisitos relevantes do projeto;
- Realizar, conforme necessário, auditorias, supervisões e/ou inspeções de quaisquer locais onde o Empreiteiro esteja a realizar atividades ao abrigo do seu contrato, para verificar a conformidade do Empreiteiro com os requisitos da ESS (incluindo os requisitos relevantes em matéria de AAE/SH);
- Realizar auditorias e inspeções dos registos de acidentes do Empreiteiro, registos de ligação com a comunidade, resultados da monitorização e outra documentação relacionada com ES, conforme necessário, para confirmar a conformidade do Empreiteiro com os requisitos ESS (incluindo os requisitos relevantes sobre SEA/SH);
- Determinar a(s) ação(ões) corretiva(s) e o respetivo calendário de implementação em caso de incumprimento das obrigações do Empreiteiro em matéria de ES;
- Assegurar uma representação adequada em reuniões relevantes, incluindo reuniões no local e reuniões de progresso para discutir e acordar ações adequadas para garantir o cumprimento das obrigações ES;
- Assegurar que os relatórios efetivos do Empreiteiro (conteúdo e prazos) estão em conformidade com as obrigações contratuais do Empreiteiro;
- Analisar e criticar, de forma atempada, a documentação ES do adjudicatário (incluindo relatórios periódicos e relatórios de incidentes) no que respeita à exatidão e eficácia da documentação;
- Estabelecer ligações, de tempos a tempos e conforme necessário, com as partes interessadas do projeto para identificar e discutir quaisquer questões ES reais ou potenciais;
- Estabelecer e manter um mecanismo de resolução de queixas, incluindo os tipos de queixas a registar e a forma de proteger a

confidencialidade, por exemplo, das pessoas que comunicam alegações de AAE e/ou SH.

- Assegurar a existência de capacidade institucional ambiental e social adequada para apoiar a implementação, o controlo e a elaboração de relatórios
- Implementação adequada das questões ambientais e sociais de abuso e exploração sexual, efeitos do afluxo de mão de obra nas comunidades locais e preocupações relacionadas com as condições de trabalho.
- Garantir a existência e o funcionamento de mecanismos de reinstalação, de restrição do acesso e de restabelecimento dos meios de subsistência e de reparação de queixas,
- Assegurar a existência de medidas adequadas para a gestão da mão de obra que será mobilizada.

6. RESULTADOS DO TRABALHO DE SUPERVISÃO

O Consultor irá produzir os seguintes resultados, no âmbito da Empreitada de Construção do Terminal Marítimo de Passageiros do Porto de Tarrafal de São Nicolau:

ATIVIDADE	OUTPUT	FORMATO
O relatório inicial deve ser preparado e apresentado 2 semanas após o início dos trabalhos. O relatório deve incluir todos os detalhes da previsão dos trabalhos nas gares marítimas tendo em conta a documentação que será facultada pelo Cliente. Incluirá também alguma alteração concertada entre a Consultora e o Cliente	Relatório Inicial Aprovado	Docx e pdf
Encontros e eventos em obras	Diários de Obras	Docx e pdf
Relatórios mensais de progresso (reuniões técnicas, ambientais, sociais e de gestão)	Relatório Progresso Mensal	Docx e pdf
Relatório Final	Relatório aprovado	docx e Pdf

6.1 DIÁRIO DE OBRA

Durante a fiscalização do projeto, o consultor deve manter um diário de obra que contenha todos os acontecimentos do dia a dia, incluindo as condições meteorológicas, o número de trabalhadores no local, o

equipamento no local, os materiais armazenados e as atas de todas as reuniões com o empreiteiro.

6.2 RELATÓRIOS MENSAIS DE PROGRESSO

Durante a fiscalização do projeto, o consultor deve apresentar relatórios mensais de progresso para cada uma das Empreitadas com base nos diários das obras e contendo o progresso físico e financeiro e a implementação e monitorização do ESMP, HSMP, SEP (plano de envolvimento das partes interessadas), Mecanismo de Reparação de Queixas (GRM) e qualquer outro plano mandatado na ESIA. O formato do relatório mensal de progresso deve ser coerente e consistir, em termos gerais, no seguinte

- Capa. Indicar o país, a ilha, o beneficiário, o nome do projeto e o número cronológico do relatório;
- Página 1 Índice;
- Página 2 Mapa de localização em Cabo Verde do local do projeto
- Página 3 Detalhes do projeto - Todas as datas relevantes do contrato, tais como a data de assinatura dos contratos, data de expiração dos seguros do local, data de expiração das licenças de construção, data de mobilização, data de expiração do contrato e outras datas relevantes;
- Página 4 Diagrama de bloco do pessoal do Engenheiro Supervisor com nomes e detalhes de contacto;
- Página 5 Diagrama de bloco do pessoal do Empreiteiro com nomes e contactos;
- Página 6 Matriz de atribuição de responsabilidades (quem é responsável por quê, nomes de laboratórios certificados ou agências de aprovação onde serão efetuados os testes oficiais);
- Página 7 Calendário do projeto a ser atualizado mensalmente;
- Página 8 Percentagem de conclusão do Lista de Quantidades mostrando o levantamento e a curva S;
- Página 9 Breve descrição (texto) das atividades de construção realizadas no último mês;
- Página 10 Descrição (texto) dos ensaios laboratoriais e in situ efetuados no último mês e análise dos resultados obtidos. As leituras dos ensaios e os relatórios de laboratório devem constar de um anexo separado;
- Página 11 PGC - Descrição de 1 página do Plano de Gestão da Construção aprovado para cada atividade do 1º relatório de progresso. (No 2º e seguintes relatórios, comunicar apenas as alterações ao PGC e eventuais desvios do empreiteiro);
- Página 12 ESMP - Elaborar uma tabela de matriz para o projeto com a ajuda da conclusão do relatório ESIA em separado; incluir os requisitos de comunicação para questões ambientais e sociais de acordo com os planos de gestão ambiental e social aprovados,

como a reinstalação, os meios de subsistência, a consulta das partes interessadas, as queixas registradas e resolvidas, as questões de fluxo de mão de obra.

- Página 13 Folha de relatório do plano de saúde e segurança elaborado pelo empreiteiro;
- Página 14 Situação dos recursos humanos no local (mês anterior e mês atual);
- Página 15 Situação das instalações e equipamentos no local (mês anterior e mês atual);
- Página 16 Estado das existências e dos materiais no estaleiro em formato de tabela;
- Página 17 Diário meteorológico diário para o mês de referência;
- Página 18 Lista cronológica de toda a correspondência oficial com o empreiteiro e o cliente;
- Página 19 Lista de revisões, desenhos ou variações (data de início, data de aprovação e data de emissão);
- Página 20 Estado do mecanismo de resolução de queixas do projeto (GRM), incluindo questões a resolver Cliente-Stakeholder ou Cliente-Contratante-Subcontratantes;
- Pág. 21 Desembolso financeiro. Fundos ainda disponíveis para desembolso, Certificado de Pagamento Provisório (IPC) e levantamento cumulativo;
- Página 22 Comentários do Engenheiro Supervisor sobre o progresso dos trabalhos;
- Página 22 Sugestões/feedback do engenheiro supervisor para a sede/cliente;
- Anexo 1 - Fotografias do progresso da obra - Fotografias de baixa resolução, 3 por página, num total de 5 ou 6 páginas;
- Anexo 2 - Anexar cópias dos resultados laboratoriais oficiais (qualidade do betão, dos agregados e da água de dosagem, leituras ambientais, se for caso disso, etc.).

6.3 RELATÓRIO FINAL

O consultor deverá apresentar um relatório final no prazo de três semanas após a conclusão do projeto.

7. PERÍODO DE RESPONSABILIDADE PELOS DEFEITOS

O Consultor supervisionará a manutenção das obras (incluindo os aspetos administrativos das obras) durante o período de responsabilidade por defeitos. Para o cumprimento das obrigações do Consultor durante o período de responsabilidade por defeitos, espera-

se que o Leader de Projeto efetue a inspeção das obras e, em seguida, elabore e emita o certificado final, dependendo do Documento de Contratação Padrão utilizado. Durante este período, o Consultor deverá chamar a atenção da Contratante para eventuais defeitos logo que estes sejam detetados e supervisionar os trabalhos de correção subsequentes. Dado que o período de responsabilidade do Contrato é de 6 meses, será efetuada uma inspeção de 2 em 2 meses, as deficiências detetadas serão comunicadas à Contratante e as respetivas medidas de correção serão propostas à Contratante para implementação. Em função da natureza da deficiência, os trabalhos de reparação serão efetuados sob a supervisão do Consultor. A consultoria deverá apresentar o relatório de inspeção à contratante. No final do período de 6 meses de responsabilidade por defeitos, o Consultor confirmará que o Empreiteiro concluiu os trabalhos para a inspeção conjunta e a entrega. A inspeção final será realizada sob a supervisão do Consultor que elaborará e assinará o Relatório de Inspeção e o distribuirá ao Empreiteiro e ao Cliente para verificação conjunta.

8. PERFIL DO CONSULTOR

A empresa de consultoria deve ser especializada em trabalhos de construção civil, nomeadamente na conceção, desenvolvimento e fiscalização de obras, com pelo menos 8 anos de experiência geral em atividades relacionadas. A empresa deve também:

- Através de um portfólio de projetos desenvolvidos nos últimos 5 anos, demonstrar experiência relevante em trabalhos semelhantes à de este TdR;
- Demonstrar capacidade técnica e de gestão para supervisionar os trabalhos;

9. PESSOAL-CHAVE

A fim de cumprir as suas obrigações, a Consultora providenciará pessoal-chave qualificado para a tarefa e elaborará um programa de trabalho e um calendário de pessoal correspondente, indicando o calendário das atividades e o respetivo contributo do pessoal necessário para a execução dos serviços. A consultoria empregará somente o pessoal-chave cujos currículos tenham sido aprovados pela contratante. Para além do pessoal especializado, a consultora determinará o pessoal não-chave que irá auxiliar na supervisão dos trabalhos no local.

A consultoria deve fornecer na proposta os CVs e cópias dos certificados de habilitações acadêmicas mais elevadas de todo o pessoal profissional e técnico, incluindo a duração em homens-mês durante a qual o pessoal será destacado no âmbito do contrato.

A estimativa do número de efetivos profissionais-mês necessários é indicada no quadro seguinte. A estimativa total de efetivos-mês é de 47,0.

Posição	Entradas de pessoal	
	Durante a construção	Durante o período de responsabilidade por defeitos
Gestor de projeto (1)	5	0.5
Engenheiro Civil (1)	15	
Fiscal Residente de obra (1)	14	-
Engenheiro eletrotécnico (1)	5	-
Perito ambiental e Segurança (1)	7	0.5
Subtotal	46	1.0
Estimativa total em meses	47.0	

O consultor deverá empregar pessoal-chave com as qualificações mínimas exigidas, conforme indicado abaixo:

Gestor de projeto (1)

O Gestor de Projeto será o responsável pela supervisão geral dos trabalhos. Ele/ela coordenará todos os serviços especializados que possam ser necessários na área do projeto. Deve ser um engenheiro civil ou um especialista em gestão da construção registado em qualquer ordem profissional reconhecido, com uma licenciatura em engenharia civil ou gestão da construção. Deve possuir um mínimo de quinze (15) anos de experiência relacionada na conceção, desenvolvimento e fiscalização de obras de construção civil. Deve ter trabalhado como Gestor de Projeto/Engenheiro Residente em, pelo menos, três (3) outros projetos de magnitude e complexidade semelhantes nos últimos 10 anos. É obrigatória a proficiência escrita e falada em português e inglês.

Engenheiro Civil (1)

Deve ser um engenheiro civil ou um especialista em gestão da construção registado em qualquer ordem profissional reconhecido, com

uma licenciatura em engenharia civil ou gestão da construção. Deve possuir um mínimo de cinco (5) anos de experiência relacionada na concepção, desenvolvimento e fiscalização de obras de construção civil. Deve ter trabalhado como Gestor de Projeto/Engenheiro Residente em, pelo menos, dois (2) outros projetos de magnitude e complexidade semelhantes nos últimos 10 anos. É obrigatória a proficiência escrita e falada em português e inglês.

Fiscal Residente (3)

Fiscal Residente deve supervisionar o progresso do estaleiro e da construção. Deve possuir Experiência Profissional comprovada no seguimento de obras. Deve ter um mínimo de oito (8) anos de experiência em projetos de construção de magnitude e complexidade semelhantes. É obrigatória a proficiência escrita e falada em português.

Engenheiro eletrotécnico (1)

Assistirá o gestor de projeto e o pessoal no terreno em todas as questões relacionadas com a produção de energia solar, energia elétrica de reserva, iluminação, condutas elétricas, especificações de materiais e outras valências da sua especialidade. Deve possuir uma licenciatura em engenharia eletrotécnica com um mínimo de cinco (5) anos de experiência geral e cinco anos em projetos semelhantes. Deve estar inscrito num conselho profissional reconhecido. É obrigatória a fluência escrita e falada em português ou inglês.

Especialista ambiental (1)

O especialista ambiental assistirá o gestor do projeto em todas as questões relativas ao ambiente e à preparação de todos os relatórios e auditorias ambientais durante a construção. Deve possuir, pelo menos, um diploma de bacharel ou equivalente no domínio do ambiente e da saúde e segurança, com um mínimo de 5 anos de experiência no terreno na supervisão de projetos semelhantes, incluindo aspetos de ambiente, saúde e segurança. A familiaridade com as normas ambientais e sociais do Banco Mundial (ESS) será uma vantagem. É obrigatória a fluência escrita e falada em português e inglês.

Peritos não-chave

Para além do pessoal-chave acima designado, o Consultor poderá destacar peritos não-chave para ajudar na supervisão dos trabalhos, conforme considerado adequado para a execução bem-sucedida da tarefa.

10. DURAÇÃO DOS TRABALHOS

O contrato de supervisão da construção é um contrato baseado no tempo. Prevê-se que a supervisão da construção da gare de passageiros tenha uma duração de 14 meses de calendário. O Período de Responsabilidade por Defeitos será de 6 meses de calendário após a entrega provisória dos trabalhos realizados. O contrato considera-se iniciado com a assinatura do contrato de prestação de serviços e termina com a inspeção final das obras no final do período de responsabilidade por defeitos e com o cumprimento de todas as obrigações do consultor.

11. INSTALAÇÕES A SEREM FORNECIDAS PELO CLIENTE

O empreiteiro será responsável por disponibilizar o escritório de obra devidamente mobilado com mobiliário básico.

O Cliente prestará apoio institucional na articulação com os Ministérios e Entidades Governamentais relevantes.

O Consultor, no entanto, será inteiramente responsável pela recolha de dados e informações junto dos diferentes serviços, departamentos e instituições competentes.

O Consultor será responsável pelos equipamentos necessários para prestação de serviços assim como por todos os consumíveis de escritório.

12. PAGAMENTOS

Os pagamentos pela execução das tarefas descritas no presente TdR serão efetuados mensalmente e cobrirão a remuneração do pessoal aprovado e as respetivas despesas reembolsáveis. Considera-se que a remuneração do Consultor cobre as suas obrigações legais, as despesas de deslocação e o apoio da sua sede, incluindo as obrigações que não sejam serviços adicionais não abrangidos pelos Termos de Referência em apreço.

12.1 DESPESAS REEMBOLSÁVEIS

O pagamento das despesas reembolsáveis, será efetuado mediante apresentação de comprovativos de realização da despesa e conforme acordado com o cliente.