



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
PROVINCIA DE GAZA
GOVERNO DO DISTRITO DE CHIGUBO
SECRETARIA DISTRITAL
Unidade Gestora Executora das Aquisições

TERMOS DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA A FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DE (02) DUAS SALAS DE AULA, BLOCO ADMINISTRATIVO E SANITÁRIOS NA ESCOLA BÁSICA DE ZINHANE, LOCALIDADE DE ZINHANE, POSTO ADMINISTRATIVO DE CHIGUBO.

1. CONTEXTO

O Governo do Distrito de Chigubo através do Programa de Financiamento para Adaptação às Mudanças Climáticas pretende levar a cabo obras de Fiscalização da Obra de Construção de (02) duas Salas de Aula, Bloco Administrativo e Sanitários na Escola Básica de Zinhane, Localidade de Zinhane, Posto Administrativo de Chigubo. A supervisão da infraestrutura supracitada é indispensável, e deve ser levada a cabo no restrito interesse da Entidade Contratante, surgindo como uma exigência com vista a assegurar que a execução da Obra responda aos requisitos mínimos de qualidade e funcionalidade face aos eventos extremos de origem nas Mudanças Climáticas. Assim, pretende-se que a obra seja fiscalizada considerando os dispositivos legais, nomeadamente:

1. Decreto n.º 79/2022 de 30 de Dezembro, que Aprova o Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado;
2. Decreto n.º 94/2013 de 31 de Dezembro, que Aprova o Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro e de Consultor de Construção Civil e
3. Diploma Ministerial n.º 76/2015 de 22 de Maio, que Aprova o Regulamento de Licenciamento da actividade de Consultoria de Construção Civil.

Para a garantia na qualidade de execução efectiva das obras, há necessidade de se contratar consultores nacionais titulares de no mínimo, alvará das obras públicas da 2ª classe emitido pela Comissão de Licenciamento de Empreiteiros e de Consultores de Construção Civil.

2. OBJECTIVO DA CONSULTORIA

2.1.Objectivo Geral

O Objecto desta consultoria consiste na supervisão para a execução satisfatória da empreitada supracitada, bem como a avaliação e revisão dos Documentos de Concurso, com enfoque no projecto executivo da empreitada. E, o objectivo principal desta consultoria é a Fiscalização da Obra de Construção de (02) duas Salas de Aula, Bloco Administrativo e Sanitários na Escola Básica de Zinhane, Localidade de Zinhane, Posto Administrativo de Chigubo, Distrito de Chigubo, Província de Gaza, apoiando ao Governo do Distrito na qualidade de Dono da Obra e representando os seus interesses em todas as relações contractuais com o empreiteiro.

2.2.Objectivo específico

O objectivo específico desta consultoria consiste em garantir o cumprimento do contrato de execução das obras, supervisionar e aprovar a qualidade de execução da obra, aprovar os certificados de pagamento e preparar os relatórios de progresso da obra, incluindo os períodos de garantia.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FISCAL

Constituem obrigações do fiscal:

- (a) Garantir que as obras sejam executadas observando o fiel cumprimento dos projectos, das normas e especificações estabelecidas, das boas práticas em vigor e das demais condições contratuais;
- (b) Alertar e aconselhar o Contratante quanto às condições de cumprimento dos cronogramas físico e financeiro das obras;
- (c) Dar o necessário apoio ao Contratante com vistas à diminuição dos impactos ambientais das obras, no incremento da resiliências climáticas da obra face aos eventos extremos das mudanças climáticas, na manutenção da segurança da sua execução e no cumprimento de outras determinações pertinentes;
- (d) Reportar falhas e omissões no projecto, propor soluções quando possível ou solicitar esclarecimento junto a entidade contratante;
- (e) Representar o dono da obra perante as autoridades locais;
- (f) O Fiscal deverá realizar os Serviços previstos no Contrato, com máxima diligência, eficiência e economia, de acordo com as técnicas e práticas gerais aceitáveis usadas na actividade de Consultoria, assumindo a responsabilidade pela execução dos Serviços segundo essas normas.

4. TAREFAS GERAIS E ESPECÍFICAS

4.1. Tarefas gerais

A fiscalização incumbe vigiar o exacto cumprimento do Projecto e suas alterações do contrato, do Caderno de Encargos e do plano de trabalhos em vigor, designadamente:

Na **1ª fase** dos trabalhos a executar, constituem obrigações do fiscal/Consultor fazer a verificação do Projecto das Obras, tendo em conta os seguintes aspectos;

- (a) Verificar o projecto executivo: Mapas de Quantidades e trabalhos referentes às especialidades de Construção Civil e Obras Públicas;
- (b) Alertar e aconselhar o Contratante quanto às condições de cumprimento dos cronogramas físico e financeiro dos trabalhos; e
- (c) Dar o necessário apoio ao Contratante com vista à mitigação dos impactos ambientais, da manutenção da segurança na execução do projecto e no cumprimento de outras determinações pertinentes.

Na **2ª fase** (Fiscalização da Obra), constituem obrigações do Consultor:

- (a) Colocar, a tempo permanente, um fiscal residente experiente e baseado em Chigubo local da obra para acompanhamento permanente da obra e um coordenador da fiscalização para as reuniões e comunicações com e entre o dono da obra e outras entidades do Estado.
- (b) Verificar a implantação da obra de acordo com as referências necessárias fornecidas ao empreiteiro;
- (c) Verificar a exactidão ou erro eventual das previsões do Projecto, em especial, e com a colaboração do empreiteiro, no que respeita às condições do terreno;
- (d) Aprovar os materiais a aplicar;
- (e) Submeter aos ensaios laboratoriais os materiais necessários (se aplicável);
- (f) Vigiar os processos de execução;
- (g) Verificar as características dimensionadas da obra;
- (h) Verificar, em geral, o modo como são executados os trabalhos;
- (i) Verificar a observância dos prazos estabelecidos;
- (j) Acompanhar as diversas etapas das obras verificando o cumprimento das obrigações contratuais do empreiteiro, informando eventuais discordâncias;
- (k) Proceder periodicamente às medições dos trabalhos realizados;
- (l) Zelar pelo cumprimento das disposições do contrato e da legislação e regulamentos aplicáveis, registando os incumprimentos detectados;
- (m) Verificar se os trabalhos são executados pela ordem e com os meios estabelecidos no respectivo plano;
- (n) Comunicar ao empreiteiro as alterações introduzidas no plano de trabalhos pelo Dono da Obra e aprovação das propostas do empreiteiro;

- (o) Resolver, sempre que seja de sua competência, todas as questões que surjam ou lhe sejam postas pelo empreiteiro e providenciar no que seja necessário para o bom andamento dos trabalhos, para a perfeita execução da obra e fazê-lo cumprir;
- (p) Transmitir ao empreiteiro as ordens do Dono da Obra e fazê-las cumprir;
- (q) Acompanhar a implantação das medidas mitigadoras e de protecção ambiental adoptadas, de acordo com as directrizes estabelecidas;
- (r) Suspender, através de comunicações escritas ao empreiteiro, os serviços que estejam sendo executados em desacordo com o projecto e com as especificações técnicas, bem como as demais ocorrências capazes de interferir com o decorrer normal da obra, comunicando imediatamente o Dono da Obra, por escrito;
- (s) Analisar as reclamações de e contra os empreiteiros referentes à empreitada, nomeadamente no que respeita aos custos, quantidades, métodos executivos, soluções técnicas, adequações nos cronogramas e de prorrogação de prazos;
- (t) Emitir parecer por escrito, para decisão do dono da obra, sobre eventuais modificações a serem introduzidas, esclarecendo e fundamentando as razões técnicas e económicas que justificam a necessidade de alteração;
- (u) Participar na Reunião Mensal de Obras, a nível Provincial, com a participação de representantes do empreiteiro, dono da obra e Directores de obras;
- (v) Resolver, sempre que seja de sua competência, todas as questões que surjam ou lhe sejam postas pelo empreiteiro e providenciar o que seja necessário para o bom andamento e perfeita execução dos trabalhos;
- (w) Elaborar relatórios mensais, com as informações mínimas indicadas, contendo no mínimo:
 - i. Mapa de situação;
 - ii. Avaliação técnica do empreiteiro e do andamento da obra;
 - iii. Qualidade dos serviços executados no período;
 - iv. Desempenho em relação ao cronograma físico-financeiro;
 - v. Relatórios fotográficos, contendo os serviços relevantes executados no período;
 - vi. Actividades do fiscal no período (actas dos encontro semanais mantidos na obra);
 - vii. Previsão técnica e administrativa para o período seguinte;
 - viii. Relação das correspondências emitidas e recebidas no período, bem como das questões pendentes;
 - ix. Verificação do pessoal e materiais disponibilizados no período, consoante a proposta apresentada pelo Empreiteiro;
 - x. Problemas verificados e providências tomadas;
 - xi. Outros dados solicitados.
- (x) Elaborar relatório final, informando o histórico da obra, os eventos técnicos, administrativos e financeiros relevantes ocorridos, e recomendações para os serviços de conservação rotineira, após a recepção definitiva da obra.

4.2. Tarefas específicas

- (a) Preparar e participar na consignação da obra, lavrando a respectiva acta;
- (b) Cumprimento das Salvaguardas Ambientais e Sociais;
- (c) Inspeccionar as medidas de Higiene e Segurança tomadas no local, para trabalhos permanentes e temporários, e assegurar que medidas razoáveis estão sendo tomadas para proteger vidas e propriedades;
- (d) Assistir e aprovar a implantação da obra;
- (e) Confirmar e aprovar as escavações das fundações;
- (f) Assistir às betonagens das fundações;
- (g) Conferir e aprovar ao assentamento das alvenarias de paredes;
- (h) Conferir e aprovar as armaduras de vigas, pilares, lajes e outras estruturas de betão armado;
- (i) Conferir e aprovar a estrutura de cobertura, especificamente as asnas e as suas peças de união antes da sua montagem;
- (j) Conferir e aprovar a aplicação de betonilhas e rebocos e outros revestimentos em pavimentos e paredes;
- (k) Conferir e aprovar a aplicação de caixilharias, instalação de água, esgotos, electricidade, pinturas e outros acabamentos;
- (l) Conferir e aprovar a conclusão de obra com as limpezas finais;
- (m) Preparar e participar na entrega provisória e definitiva das obras, lavrando a respectiva acta.

4.3. Modo de atuação da fiscalização

Para a realização das suas atribuições, a fiscalização dará ordens/recomendações ao empreiteiro, emitirá avisos e notificações, procederá às verificações e medições e praticará todos os demais actos necessários.

Os actos referidos no número anterior só poderão provar-se, contra ou a favor do empreiteiro, mediante documento escrito.

A fiscalização deverá processar-se sempre de modo a não perturbar o andamento normal dos trabalhos e sem anular a iniciativa e correlativa responsabilidade do empreiteiro.

5. AVALIAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

5.1 - Apenas as empresas apuradas para a Lista Curta, serão convidadas a apresentar as propostas financeiras para efeitos de avaliação;

5.2 - A avaliação das propostas técnicas deverão centrar-se sobre os seguintes critérios:

Ord	Descrição	Pontuação
1	Experiência do Consultor para a execução do serviço	De cinco 5 a dez 10
2	Qualidade da metodologia proposta	De vinte a cinquenta 50
3	Qualificação do pessoal chave	De trinta 30 a sessenta 60
4	Transferência de conhecimento	De zero 0 a quinze 15
5	Grau de participação de pessoal nacional	De zero 0 a dez 10

5.3 - Após a determinação da melhor proposta técnica, em conformidade com os Documentos do Concurso, o respectivo titular será convidado para discussão/negociação da proposta financeira.

6. PRODUTOS ESPERADOS

- (a) Relatório periódico de fiscalização para cada visita à obra, quinzenal ou conforme periodicidade estabelecida no contracto;
- (b) Registo no Livro de Obra de todas as visitas de fiscalização;
- (c) Relatórios de progresso dos trabalhos, conforme periodicidade estabelecida no contrato de fiscalização e Relatório Final;
- (d) Conferência e aprovação do auto de medições do empreiteiro;
- (e) Aprovação da situação de trabalhos do empreiteiro;
- (f) Preparação da vistoria técnica antes da entrega da obra;
- (g) Controlo de execução da obra, físico e financeiro;
- (h) Pareceres;
- (i) Actas das Reuniões de gestão e outros documentos previstos no contrato de empreitada;
- (j) Correspondências a actas de reunião;
- (k) Outros documentos aplicáveis.

O Fiscal será ainda solicitado, no âmbito do seu contrato com a Entidade Contratante, a desenvolver as seguintes actividades após a recepção provisória das obras:

- Inspeção dos trabalhos antes do término do período de Garantia de Boa Execução e manutenção pelos empreiteiros;
- Assistência técnica na recepção final das obras.

7.DOCUMENTAÇÃO A SER OFERECIDA PELO CONTRATANTE

O Governo do Distrito de Chigubo assegurará ao Fiscal o acesso a toda a informação necessária para a execução dos serviços e proporcionará ao fiscal todos os documentos, relatórios de estudo, plano de gestão ambiental, cópia do contrato de empreitada, um conjunto de documentos técnicos (projectos, plantas, desenhos) e qualquer outro documento que seja importante para consulta ou utilização.

Contudo, o Fiscal terá a responsabilidade exclusiva da análise da informação colhida e quaisquer que sejam as conclusões obtidas, os documentos postos á disposição do Fiscal deverão ser devolvidos no fim do contrato.

8.PRAZOS

O prazo efectivo para a execução dos serviços de fiscalização é de 20 (vinte) meses de calendário, dos quais 0,5 meses para a mobilização, 7 (sete) meses são para a fiscalização dos trabalhos de construção e os restantes 12,5 (doze e meio) meses para a supervisão do período de garantia sobre defeitos. Esta duração será contada a partir da data em que o cliente emita uma extensão de início. Caso a duração da obra exceda o período de validade do contratado, poderá ser assinada uma extensão ou adenda, em função do período extra, de acordo com as partes. Se a demora na execução for imputável ao Empreiteiro, o pagamento da adenda do Fiscal será imputado ao contrato de empreitada.

9.CUSTOS

Pelos serviços de fiscalização será pago ao fiscal uma remuneração, a ser especificada no contrato, que será de acordo com a proposta financeira do Consultor depois de negociada com o Dono da Obra. O pagamento dos honorários compreende, entre outros:

- Transporte próprio ou alugado para as visitas periódicas de fiscalização;
- Alimentação e alojamento próprio ou aluguer de residência para o fiscal residente ou olheiro;
- Equipamento de trabalho (computador, impressora, máquina fotográfica, fita métrica, níveis e prumos e outros não especificados);
- Outro aspecto que concorram para o bom desempenho das suas atribuições.

O consultor deverá discriminar na sua proposta financeira, os custos referentes a honorários, a despesas reembolsáveis e ao IVA.

10.FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços de fiscalização obedecem ao regime de contratação por preço global. Os pagamentos serão feitos periodicamente e contra a entrega de um Relatório, conjuntamente com as situações de trabalho e de acordo com o seguinte plano:

Prestação	Actividade	Percentagem [%]	
1 ^a	Adiantamento mediante a apresentação de uma garantia bancária de igual valor, após a assinatura do contrato, a serem descontados na mesma proporção, em cada pagamento. (PREZADO DIRECTOR DO SDPI, esta parte de adiantamento fica ao Critério de Governo do Distrito de Concordar ou não). Na verdade os adiantamentos não são recomendáveis por causa da idoneidade das empresas.	20	
2 ^a	Após execução e apresentação do relatório de cada mês da empreitada.	12,5	75
3 ^a		12,5	
4 ^a		12,5	
5 ^a		12,5	
6 ^a		12,5	
7 ^a		12,5	
8 ^a	Após execução e apresentação do relatório da conclusão da empreitada, incluindo o Auto de Recepção Provisória e a confirmação da correção dos defeitos listados na recepção provisória.	15	
9 ^a	Após a entrega definitiva da obra (um ano depois) e apresentação do relatório final da fiscalização.	10	
Total		100	

11. REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE

Serão autorizados a exercer a actividade de Fiscalização de obras de construção civil as empresas que demonstrem possuir qualificação jurídica, económico-financeira, técnica, regularidade fiscal e que preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

- (a) Idoneidade;
- (b) Capacidade técnica;
- (c) Equipamento mínimo;

11.1. Idoneidade

Considera-se idónea para exercer a actividade de consultor de construção civil a empresa em nome individual ou sociedade em que nenhum dos titulares ou administradores, gestores ou gerentes se encontre em uma das seguintes situações:

- (a) Ter sido legalmente proibido de exercer o comércio;
- (b) Ter sido condenado pela prática de concorrência ilícita ou desleal;
- (c) Ter sido condenado por crime doloso com a pena de prisão maior;
- (d) Ter comprovadamente praticado ou tentado praticar actos destinados a corromper agentes de comissões de avaliação, fiscalização, inspecção e outros agentes intervenientes nos processos de adjudicação, supervisão e recepção de obras públicas;
- (e) Ter comprovadamente obstruído ou tentado obstruir a actividade de agentes encarregados da avaliação, fiscalização e inspecção de obras;
- (f) Ter sido declarada em situação de falência;
- (g) Não ter a situação tributária regularizada;
- (h) Não cumprir com as obrigações para o sistema de segurança social;
- (i) Ter declarado um quadro técnico permanente falso;
- (j) Ter declarado uma relação de equipamento falso;
- (k) Ter defraudado a lei na constituição da sociedade para obter vantagens na adjudicação de obras e serviços de consultoria públicos.

11.2. Capacidade técnica

A capacidade técnica da empresa será avaliada consoante o estabelecido no Diploma Ministerial nº.76/2015 de 22 de Maio, tendo em conta os seguintes elementos:

- (a) Quadro técnico permanente;
- (a) Equipamento mínimo;
- (b) Experiência evidenciada pelo curriculum da empresa e pelos curricula dos seus técnicos, quando aplicável;
- (c) Alvará mínimo de Obras públicas da 2ª Classe.

11.2.1 Quadro técnico

A equipe do consultor deverá ser dirigido por um coordenador com o nível de engenheiro civil ou arquitecto com o mínimo de 5 anos de experiência profissional combinada em *procurement*, desenho de projectos de especialidade e fiscalização de obras, abarcando especialidades combinadas de estruturas, alvenarias e acabamentos, hidráulico e eléctrico.

O fiscal residente que fará a supervisão da empreitada e fixará residência no distrito de Bilene durante a implementação da obra, deverá possuir o nível de técnico médio de construção civil

, com o mínimo de 7 anos de experiência profissional, combinado em desenho e supervisão de empreitadas de Obras Públicas.

11.2.2 Equipamento mínimo

- O equipamento mínimo é constituído por um conjunto de ferramentas, maquinaria e veículos motorizados, nomeadamente:
 - ✓ Transporte para as visitas periódicas de fiscalização;
 - ✓ Computador;
 - ✓ Máquina fotográfica, fitas métricas, etc.;
 - ✓ Material de escritório necessário para o trabalho;
 - ✓ Equipamento de segurança como, calçado e capacete necessário para o acesso seguro às obras.

O consultor deverá apresentar a lista de equipamento que dispõe para a execução dos serviços.

12.RELACIONAMENTO COM O DONO DA OBRA

O representante do Dono da Obra (Gestor de Contrato), a ser indicado pelo Contratante, será o responsável pelas acções de coordenação e supervisão técnica dos serviços de fiscalização.

13.PROCESSO DE SELECÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A Empresa de consultoria será seleccionada com base nos procedimentos previstos nas diretrizes do Regulamento de Contratação de Empreitadas de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, Aprovado pelo Decreto N.º 79/2022 de 30 de Dezembro; na modalidade “**Baseada na qualidade**” (art. 269).

Chigubo, Maio de 2025