VISTO:
O Secretario Permanente Distrital
Joaquim Rodrigo Mondlane

_____
Instrutor Técnico Pedagógico N1

República de Moçambique
PROVINCIA DE GAZA
GOVERNO DE DISTRITO DE CHOKWE
SECRETARIA DISTRITAL

TERMOS DE REFERENCIA

OBJECTO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E FISCALIZAÇÃO PARA AS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE UMA MATERNIDADE COM CAPACIDADE DE 6 CAMAS, NO CENTRO DE SAÚDE DE MAPAPA, LOCALIDADE DE CONHANE, POSTO ADMINISTRATIVO LIONDE

Chókwè, Julho de 2025

INDICE:

1 INTRODUÇÃO 1
2 OBJECTIVOS 1
3 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FISCAL 2
4 ACTIVIDADES A SEREM EXECUTADAS 2
5 TAREFAS DO FISCAL 3
5.1 Tarefas gerais 3
6 AVALIAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA 6
7 PRODUTOS ESPERADOS 6
8 DOCUMENTAÇÃO A SER FACULTADA AO CONTRATADO 6
9 PRAZOS 7
10 CUSTOS 7
11 RELACIONAMENTO COM O DONO DA OBRA 7
12 PERFIL DO FISCAL 7

1 INTRODUÇÃO

No âmbito da Implementação do Programa de Adaptação às Mudanças Climáticas na Província de Gaza, o **Governo do Distrito de Chókwè**, recebeu fundos que pretende aplicar para na Fiscalização Contratação de Serviços de Consultoria e **Fiscalização das obras de Construção de Uma Maternidade com capacidade de 6 camas, no Centro de Saúde de Mapapa, Localidade de Conhane, Posto Administrativo Lionde.**

A fiscalização 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:

1.1 Decreto nº. 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;

1.2 Decreto nº. 94/2013 de 31 de Dezembro, que Aprova o Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro e de Consultor de Construção Civil e

1.3 Diploma Ministerial nº. 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 OBJECTIVOS

2.1. Objectivo Geral

O objectivo principal é realizar a Fiscalização de modo a garantir que objecto ocorra no cumprimento das diretrizes das normas e regulamentos em vigor no sector de construção em Moçambique e que as infraestruturas apresentem os mais elevados padrões de qualidade, durabilidade, robustez e funcionalidade no integral cumprimento dos propósitos para os quais foram projectadas

2.2. Objectivos específicos

2.1.1 Execução satisfatória da empreitada supracitada, bem como a avaliação e revisão

dos Documentos de Concurso, com enfoque no projecto executivo da empreitada;

2.1.2 Fazer garantir o cumprimento do contrato de execução das obras, 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 incremente 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 ACTIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

4.1 <u>Fiscalização da obra), c</u>onstituem funções do fiscalização nos termos do artigo 176 <u> </u>Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro,

a) Acompanhar e controlar o cumprimento do Contrato e da legislação em vigor;

b) Controlar a implementação do plano de qualidade;

c) Controlar a implementação do plano de segurança e de saúde;

d) Controlar a implementação das normas ambientais;

e) Controlar os progressos da obra e o cumprimento dos prazos;

f) Transmitir à Contratada as instruções e alterações do plano de trabalho decidido pela Entidade Contratante;

g) Decidir sobre as questões e propostas da Contratada que forem da sua competência;

h) Submeter à Entidade Contratante os assuntos que careçam de sua decisão;

i) Assegurar a boa execução dos trabalhos e o bom andamento da obra;

j) Verificar o cumprimento das normas de higiene e segurança na obra;

k) Verificar e aprovar a implantação e as dimensões da obra, com base nas peças

desenhadas do projecto, tomando em consideração as condições do terreno;

l) Verificar o cumprimento das normas ambientais referidas no projecto;

m) Aprovar os materiais a aplicar, de acordo com as especificações técnicas;

n) Verificar o cumprimento das tecnologias de construção estabelecidas nas especificações técnicas;

o) Provar as tecnologias de construção propostas ou utilizadas pela Contratada, de acordo com as especificações técnicas;

p) Verificar a ordem e os meios com que os trabalhos são executados;

q) Controlar o progresso da obra e o cumprimento dos prazos;

r) Assegurar a execução das medições necessárias para a facturação da Contratada.

5 TAREFAS DO FISCAL

Assegurar o comprimento de todas tarefas de de acordo com Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro

5.1 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:

5.1.1 *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.

5.1.2 Na Segunda fase (Fiscalização da Obra), constituem obrigações do Consultor:

(a) Colocar, a tempo permanente, um fiscal residente experiente e baseado em Bilene 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 faze-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.

6 AVALIAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA

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

6.1 As avaliações das propostas técnicas deverão centrar-se sobre os seguintes critérios:

a) Experiência do Consultor para a execução do serviço;

b) Qualidade da metodologia proposta;

c) Qualificação da pessoal chave proposto (CV e Certificados de Habilitações);

d) Transferência de conhecimento, quando aplicável; e

e) Grau de participação de pessoal nacional entre o pessoal-chave utilizado na execução do serviço.

6.2 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.

7 PRODUTOS ESPERADOS

Os produtos esperados resumem-se da seguinte forma:

7.1 Relatórios periódicos de fiscalização para cada visita à obra, quinzenal ou conforme periodicidade estabelecida no contracto;
7.2 Registos no Livro de Obra de todas as visitas de fiscalização;
7.3 Relatórios de progresso de trabalhos, conforme periodicidade estabelecida no contracto de fiscalização e Relatório Final;
7.4 Conferência e aprovação do auto de medições do empreiteiro
7.5 Aprovação da situação de trabalhos do empreiteiro;
7.6 Preparação da vistoria técnica antes da entrega da obra;
7.7 Controlo de execução da obra, físico e financeiro;
7.8 Pareceres;
7.9 Correspondências e actas de reunião
7.10 . Outros documentos aplicáveis.

8 DOCUMENTAÇÃO A SER FACULTADA AO CONTRATADO

A entidade Contratante deverá fornecer ao Fiscal uma Cópia do Contrato; um conjunto completo de documentos técnicos (projectos, plantas, desenhos, relatórios etc.) e qualquer outro documento que seja importante para consulta ou utilização.

9 PRAZOS

O prazo de prestação de serviços de fiscalização das obras é idêntico ao prazo previsto para execução da respectiva empreitada, por parte do empreiteiro.

Caso a duração da obra exceda o período de validade do contrato, poderá ser assinado outro acordo com Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro

10 CUSTOS

Pelos serviços de fiscalização será paga 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 compreendem, entre outros:

10.1 Transporte próprio ou alugado para as visitas periódicas de fiscalização;

10.2 Alimentação e Alojamento próprio ou aluguer de residência para o fiscal residente ou olheiro;

10.3 Equipamento de trabalho (computador, impressora, máquina fotográfica, fita métrica, níveis e prumos e outros não especificados); e outros aspectos que concorram para o bom desempenho das suas atribuições.

11 RELACIONAMENTO COM O DONO DA OBRA

O representante do Dono da Obra, a ser indicado pelo Contratante, será responsável pelas acções de coordenação e supervisão técnicas dos serviços de fiscalização.

12 PERFIL DO FISCAL

- Capacidade comprovada na fiscalização com mais de 3 anos de experiencia em obras de construção de envergaduras ou equivalentes a presente obra, (anexar no mínimo cinco cartas abonatórias)
- Alvará das obras públicas da 2 ª classe emitido pela Comissão de Licenciamento de Empreiteiros e de Consultores de Construção Civil

12.1 O Chefe da equipa:

- Formação superior universitária em Engenharia Civil ou Arquitectura, com mais de 3 anos de experiência
- Ter experiência na gestão de contratos, fiscalização e coordenação de trabalhos desta natureza.
- Conhecimentos profundos sobre as legislações/normas de construção civil de Moçambique

12.2 Fiscais Residente (1)

12.2.1 Técnico Médio de Construção Civil (Especialidade de Edifícios) com mais de 5 anos de experiencia em obras de construção de envergaduras ou equivalentes a presente obra;

Chókwè, 04 de Julho de 2025

O técnico

Juvêncio Lucas Novele

_____

(Técnico Profissional de Obras Publicas)