



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
PROVINCIA DE GAZA
GOVERNO DE DISTRITO DE BILEE
SECRETARIA DISTRITAL

Fiscalização de Obras de Construção de um Centro de Saúde Rural Tipo 2 em Macanhe

TERMOS DE REFERÊNCIAS

1. INTRODUÇÃO

No âmbito da Implementação do Programa de Financiamento Climático aos Governos Locais, o **Governo do Distrito de Bilene**, recebeu fundos que pretende aplicar para Fiscalização de Obras de **Construção de um Centro de Saúde Rural Tipo 2, Residência do Enfermeiro, sanitários externo, Sistema de tratamento de resíduos hospitalar, cozinha com lavandaria e estendal, e depósito elevado**, na comunidade de Macanhe, Localidade de Olombe, Posto Administrativo de Mazivila, que dista a sensivelmente 35Km da Vila da Macia.

A fiscalização da empreitada deve ser levada a cabo no restrito interesse da Entidade Contratante e surge como uma exigência com vista assegurar que a execução das obras tenha a qualidade exigida.

2. OBJECTIVOS

2.1. Objectivo Geral

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

Assim, pretende-se que a obra seja fiscalizada considerando os depositivos legais, nomeadamente:

1. Decreto n° 94/2013, de 31 de Dezembro- Regulamento do Exercício da Actividade de Empreiteiro e de Consultor de Construção Civil, e
2. Diploma Ministerial n° 76/215, de 22 de Maio – Regulamento de Licenciamento de Actividades de Consultoria de Construção Civil.

2.2. Objectivos específicos

O objectivo específico desta Fiscalização consiste em 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.

1. 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.

3. ACTIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Constituem funções da fiscalização nos termos do artigo 176 Decreto n° 79/2022, de 30 de Dezembro, os seguintes:

- a) Assegurar o cumprimento do contrato;
- b) Acompanhar e controlar o cumprimento do Contrato e da legislação em vigor;
- c) Controlar a implementação do plano de qualidade;
- d) Controlar a implementação do plano de segurança e de saúde;
- e) Controlar a implementação das normas ambientais;
- f) Controlar os progressos da obra e o cumprimento dos prazos;
- g) Transmitir à Contratada as instruções e alterações do plano de trabalho decidido pela Entidade Contratante;
- h) Decidir sobre as questões e propostas da Contratada que forem da sua competência;
- i) Submeter à Entidade Contratante os assuntos que careçam de sua decisão;
- j) Assegurar a boa execução dos trabalhos e o bom andamento da obra;
- k) Verificar o cumprimento das normas de higiene e segurança na obra;
- l) Verificar e aprovar a implantação e as dimensões da obra, com base nas peças desenhadas do projecto, tomando em consideração as condições do terreno;
- m) Verificar o cumprimento das normas ambientais referidas no projecto;
- n) Aprovar os materiais a aplicar, de acordo com as especificações técnicas;
- o) Verificar o cumprimento das tecnologias de construção estabelecidas nas especificações técnicas;
- p) Provar as tecnologias de construção propostas ou utilizadas pela Contratada, de acordo com as especificações técnicas;
- q) Verificar a ordem e os meios com que os trabalhos são executados;
- r) Controlar o progresso da obra e o cumprimento dos prazos;
- s) Assegurar a execução das medições necessárias para a facturação da Contratada.

1.1 TAREFAS DO FISCAL

Assegurar o cumprimento de todas tarefas 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.

2 AVALIAÇÃO TÉCNICO-FINANCEIRA

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

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

- a) Experiência do Consultor para a execução do objecto de contratação;
- b) Qualidade da metodologia proposta;
- c) Qualificação do pessoal chave proposto (CV e Certificados de Habilitações actualizados e autenticados);
- d) Transferência de conhecimento, quando aplicável; e
- e) Grau de participação do pessoal nacional entre o pessoal-chave utilizado na execução do serviço.

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.

Nb: O incumprimento de um dos critérios acima mencionados, será motivo de desqualificação do concorrente.

3. PRODUTO ESPERADO

Os resultados esperados resumem-se da seguinte forma:

- ✚ Relatórios periódicos de fiscalização para cada visita à obra, quinzenal ou conforme periodicidade estabelecida no contracto;
- ✚ Registos no Livro de Obra de todas as visitas de fiscalização;
- ✚ Relatórios de progresso de trabalhos, conforme periodicidade estabelecida no contracto de fiscalização e Relatório Final;
- ✚ Conferência e aprovação do auto de medições do empreiteiro
- ✚ Aprovação da situação de trabalhos do empreiteiro;
- ✚ Preparação da vistoria técnica antes da entrega da obra;
- ✚ Controlo de execução da obra, físico e financeiro;
- ✚ Pareceres;
- ✚ Correspondências e actas de reuniões;
- ✚ Outros documentos aplicáveis.

4. 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.

5. PRAZOS

O prazo de prestação de serviços de fiscalização das obras será de 08 meses.

Caso a duração da obra exceda o período de validade do contrato, poderá ser prorrogado o contrato da fiscalizadora, na base do 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.

6. 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:

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

7. 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.

8. PERFIL DO FISCAL

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

a. Coordenador da Fiscalização:

- ✚ Engenharia Civil ou Arquitectura, com mais de 5 anos de experiência (experiência na gestão de contratos, fiscalização e coordenação de trabalhos desta natureza);
- ✚ Conhecimentos profundos sobre as legislações/normas de construção civil em vigor no país.

b. Fiscais Residente:

- ✚ Técnico Médio de Construção Civil (asperidade de Edifícios) com mais de 8 anos de experiência em obras de construção de envergaduras ou equivalentes a presente obra;
- ✚ Conhecimento em mataria de Higiene e segurança no trabalho;

Conhecimentos profundos sobre as legislações/normas de construção civil em vigor no país.

11. 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 nº 79/2022 de 30 de Dezembro; na modalidade “Baseada na qualidade” (art. 269).

A avaliação das propostas obedecerá a seguinte ordem:

Avaliação dos documentos de qualificação:

- **JURÍDICA**

Alvará	Quitação Finanças	Quitação INSS	Cadastro único	Certificado INE

Os documentos devem ser actualizados e autenticados.

NB: A não apresentação destes documentos nas condições exigidas o concorrente será desqualificado.

- **CLASSIFICAÇÃO PARA A LISTA CURTA**

- **RESUMO DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**

N/O	Requisitos	Pont. Exigida
1	Experiência do Consultor	10
2	Metodologia	25
3	Pessoal Chave	50
4	Transferência de conhecimento	10
5	Grau de participação de consultores nacionais.	5
Pontuação Final		100

12. PROPOSTAS DO CONCURSO

As mesmas devem ser submetidas em envelopes separados e selados na **Secretaria Distrital de Bilene**, sita na **Av. Samora Machel** (de frente à Vereação de Urbanização do Conselho Municipal da Vila da Macia), no período compreendido entre as 7h30 as 15h30 de segunda a sexta-feira até à **data indicada no anúncio da manifestação de interesse**. As propostas deverão ser preparadas além do original incluir duas cópias de cada.

NB:

A não inclusão de qualquer dos documentos acima referidos resultará na desqualificação do concorrente no processo de selecção.

Macia, Abril de 2026

A UGEA

(Assinatura Ilegível)