



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 65509.003293/2026-59

1. OBJETIVO

1.1. Este Termo objetiva a contratação de serviço de engenharia para reforma dos vestiários masculino e feminino do prédio de Iniciadores da IMBEL/Fábrica da Estrela.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para a execução de adequação e reforma predial nas dependências da Fábrica da Estrela, na oficina de iniciadores, conforme desenho elaborado e fornecido pela FE, e compreendendo os seguintes serviços:

- 2.1.1. Projeto arquitetônico;
- 2.1.2. Preparação do contrapiso e instalação de porcelanato;
- 2.1.3. Instalação de nova instalação elétrica, hidráulica e esgoto;
- 2.1.4. Fornecimento de divisórias, bancadas de pedra, louças e metais ;
- 2.1.5. Pintura Interna;
- 2.1.6. Troca de esquadrias;
- 2.1.7. Instalação de forro;
- 2.1.8. Fornecimento de todo material, equipamento, ferramenta e mão de obra;
- 2.1.9. Limpeza geral e destinação de resíduos.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de restabelecer as condições de habitabilidade, salubridade, segurança e eficiência do imóvel. O desgaste natural das instalações geram riscos, enquanto as patologias no telhado causam infiltrações que comprometem a estrutura e os novos acabamentos.

3.2. Esta contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual e ao Estudo Técnico Preliminar .

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. No que couber, a Contratada deve atender os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº01 de 19/01/2010.

Vistoria

4.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.3. Registro no CREA ou CAU, da licitante e dos responsáveis técnicos que atuarão na execução dos serviços, em plena validade. A empresa que estiver localizada fora do Estado do Rio de Janeiro deverá obter junto a este o visto para a Licitação (conforme Art. 1, II da Resolução 413 de 27/06/97 do CONFEA).

4.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.5. A responsabilidade técnica engloba todas as normas estipuladas pelo órgão controlador da atividade profissional e demais legislações vigentes, com emissão de Registro de Responsabilidade Técnica ou Anotação de Responsabilidade Técnica devidamente quitado e assinado.

Subcontratação

4.6. A contratada apresentará à Contratante documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

5.1. Os serviços de levantamento de campo serão executados dentro das propriedades da IMBEL/Fábrica da Estrela, em área classificada com periculosidade.

5.2. A CONTRATADA será responsável por manter durante a execução dos serviços, dentro do horário de trabalho, profissionais capacitados, munidos do respectivo cartão de identificação e devidamente uniformizados.

5.3. A documentação de registro dos funcionários da Contratada e de terceirizados por esta, que realizarão serviços no interior da IMBEL, deverá estar aprovada pelo RH da IMBEL.

5.4. A CONTRATADA será responsável por disponibilizar todas as ferramentas necessárias para a referida obra tendo em vista as normas vigentes, garantindo a qualidade do produto final e a segurança de todos os envolvidos.

5.5. A integração de segurança e autorização para início do trabalho está sujeita a entrega dos certificados de treinamento e apresentação de documentos dos funcionários, conforme orientação do SESMT:

5.6. O acesso de veículos diversos, e pessoal, ao local de realização do serviço, ficará sujeita às normas internas da CONTRATANTE. Todos os utensílios de uso da CONTRATADA no interior da IMBEL terão que estar devidamente documentados para as autorizações de entradas e saídas pela CONTRATANTE.

5.7. A contratada deverá fazer o registro em ata de todas as reuniões que, porventura, venham a acontecer durante a execução do serviço contratado.

5.8. Serão impugnados pela Fiscalização, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período acordado com a Fiscalização do contrato.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 13.303, de 2016, c/c Art. 172, caput, do Regulamento de Licitações da IMBEL).
- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Contratante.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.18. O fiscal administrativo deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato, com emissão de relatórios mensais reportando as ocorrências.
- 6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da contratação.
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão composta especialmente para este fim, criada pela Contratante, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Contratante.

7. NORMAS E LEGISLAÇÕES ADOTADAS

7.1. A execução dos serviços e os materiais empregados deverão, sempre que possível, atender às normas, tendo em vista as normas vigentes, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), a Normas Estrangeiras quando pertinentes, Códigos, Leis, Decretos, Portarias, Normas Federais, Estaduais e Municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA, CONFEA e CAU, assim como às Normas Regulamentadoras e Boas Práticas de Engenharia.

7.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA observar estes dispositivos aplicáveis direta ou indiretamente à execução dos serviços em questão.

7.3. Normas Regulamentadoras – particularmente, dentre as Normas Regulamentadoras, entre outras, deverão ser consultadas as seguintes, em suas versões mais recentes:

- I - NR 1 – Ordem de serviço;
- II - NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- III - NR 12 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- IV - NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- V - NR 23 – Proteção contra incêndios;
- VI - NR 25 – Resíduos Industriais;
- VII - NR-34 – Operações de Ferramentas manuais e trabalho à quente;
- VIII - NR-35 – Trabalho em altura.

8. DOCUMENTO DE REFERÊNCIA

8.1. O documento abaixo faz parte da contratação, e devem estar anexos ao processo:

- I - desenho técnico do vestiário masculino e feminino

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. O prazo para execução dos serviços é de até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de emissão da Ordem de Serviço. O prazo considera o cronograma de execução e mais 20 dias para avaliação do projeto arquitetônico, pela contratante.

9.2. Ao início do contrato, em até 30 dias, a contratada deverá entregar cronograma físico-financeiro, discriminando o prazo para execução de cada item descrito no escopo do serviço.

9.3. Os serviços que porventura sejam executados no interior das instalações da contratante, deverão seguir a rigor os seguintes horários: **07:00 h às 12:00 h**, e das **13:00 h às 16:00 h**, de **segunda-feira a sextas-feiras**.

	Reforma vestiários	Duração até (dias)	Valor até(%)
1	Mobilização	20 dias	6%
	Projeto arquitetônico		
	envio e aprovação da documentação		
	liberação da área		
2	Preparação e Demolição	15 dias	7%
	demolição do mezanino		
	tratamento de manifestação patológicas		
3	Contrapiso e Piso	15 dias	25%
	Nivelamento com contrapiso		
	Instalação de piso porcelanato		
4	instalações	30 dias	20%
	nova instalação elétrica		
	nova instalação de esgoto		
	nova instalação hidráulica		
5	cobertura e forro	10 dias	6%
	substituição de telhas quebradas		
	instalação de forro		
6	Acabamentos	20 dias	20%
	Pintura		
	divisórias		
	bancadas, chuveiros, vasos, torneiras, duchas higiênicas.		
	esquadrias		
7	Entrega	10 dias	16%
	Desmobilização do canteiro e limpeza.		
8	Soma	120 dias	100,00

10. ESCOPO DO SERVIÇO

10.1. Escopo

10.1.1. A contratação deve conter as seguintes entregas interdependentes:

a) mobilização

I - Projeto arquitetônico para aprovação ;

II - Envio de documentação para início da obra;

a) reparação e Demolição

- III - demolição do mezanino existente;
- IV - tratamento interno e externo de patologias existentes ;
 - a) Contrapiso e Piso
- V - nivelamento do contrapiso;
- VI - fornecimento de material e instalação dos revestimentos porcelanato de cor neutra;
 - a) instalações
- VII - fornecimento de material e nova instalação elétrica com quadro de disjuntores novos;
- VIII - fornecimento de material e nova instalação de esgoto e fossa;
- IX - fornecimento de material e nova instalação hidráulica;
 - a) cobertura e forro
- X - fornecimento e troca de telhas quebradas e danificadas;
- XI - fornecimento e instalação de forro;
 - a) Acabamentos
- XII - Preparação das paredes, fornecimento de material e pintura ;
- XIII - Fornecimento e instalação de divisórias;
- XIV - fornecimento e instalação de chuveiros, torneiras, vasos, duchas, etc.
 - a) Entrega
- XV - descarte de entulho e limpeza da obra.

10.1.2. A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela fiscalização técnica e gestor do contrato, dos trabalhos relativos às etapas anteriores.

10.1.3. Após a elaboração do projeto arquitetônico pela contratada, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da IMBEL, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do Contratado pelos riscos associados ao projeto .

10.1.4. Durante a limpeza do terreno e do prédio, todos os elementos que compõe a edificação (ornatos, esquadrias, pias etc.), ainda presentes no local e que possam vir a ser danificados pelo serviço contratado, que possam servir de molde para a restauração ou sejam passíveis de restauro, sejam devidamente catalogados e acondicionados, considerando os materiais adequados, em lugar seco e seguro, visando contribuir para a plena recuperação da edificação. Os fragmentos provenientes de forros e pisos decorados também devem ser catalogados e acondicionados, bem como as esquadrias (portas e janelas).

10.2. Garantia técnica

10.2.1. Eventuais manutenções pós reforma, sem custos para a Contratante, deverão ser informadas através de um Relatório, assinado pelo RT do contrato, para o correto agendamento do serviço.

10.2.2. É condição essencial que a CONTRATADA tome ciência dos conteúdos de todos os documentos constituintes da contratação.

10.2.3. A CONTRATADA será responsável pelos equívocos em que incorrer por falta de pedidos de esclarecimentos na etapa licitatória. Em caso de percepção de quaisquer conflitos entre documentos da licitação, tais conflitos deverão ser submetidos e resolvidos pela CONTRATANTE previamente à contratação. Casos omissos serão admitidos a critério da CONTRATANTE para adequada consideração.

10.2.4. Possíveis indefinições, supressões, falhas ou incorreções do Termo de Referência não poderão constituir pretexto para a CONTRATADA pleitear a cobrança de aditivos ao contrato e/ou alterar

a composição de preços, tendo em vista o exposto no item anterior.

10.2.5. A CONTRATADA deverá garantir equipe especializada, além dos recursos operacionais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços em questão, atendendo aos prazos do Edital e eventuais anexos, da proposta por ela apresentada e do contrato firmado com a CONTRATANTE, sempre com a concordância desta. Esta equipe deverá estar disponível do início dos serviços até o seu recebimento definitivo.

10.2.6. A CONTRATADA deverá providenciar junto ao respectivo conselho profissional (CREA/CAU) as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT's) do(s) profissional(is) competente(s), em relação ao(s) Execução da reforma.

10.2.7. A CONTRATADA deverá manter a mais completa confidencialidade quanto aos serviços, informações e documentos de seu conhecimento, durante e após a execução dos serviços contratados. Eventuais divulgações em qualquer caráter somente poderão ser levadas a efeito mediante prévia e expressa autorização formal da CONTRATANTE.

10.2.8. A CONTRATADA deverá se apresentar em REUNIÃO DE PARTIDA DA OBRA, na qual se fará a apresentação do Objeto do Contrato, com esclarecimentos a respeito do serviço, com a participação dos responsáveis técnicos pelo mesmo, e outros assuntos pertinentes a serem conversados com a Fiscalização. Durante a execução da obra serão realizadas outras reuniões com a participação da Fiscalização da CONTRATANTE e da CONTRATADA, representadas pelos profissionais responsáveis.

10.3. Gerenciamento da obra e serviços preliminares

10.3.1. ASPECTOS GERAIS

10.3.1.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as determinações que serão estabelecidas, futuramente, no Projeto arquitetônico pela Contratada. A execução dos serviços também deverá considerar a legislação e as normas pertinentes, em suas versões mais atualizadas, assim como as boas práticas de engenharia.

10.3.2. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

10.3.2.1. Para a administração local da obra, a CONTRATADA deverá disponibilizar Engenheiro Civil ou Arquiteto e Encarregado, se necessário em função do número de trabalhadores, bem como providenciar transportes e quaisquer equipamentos que se fizerem necessários à execução dos serviços.

10.3.2.2. O Engenheiro Civil ou Arquiteto responsável pela execução da obra deverá ter experiência comprovada em execução de obras / instalações de porte equivalente.

10.3.3. MOBILIZAÇÃO DA OBRA

10.3.3.1. Todos os serviços de mobilização / desmobilização de equipamentos para transporte, entre outros, serão de responsabilidade e custos exclusivos da CONTRATADA, o mesmo acontecendo quanto a alojamento e alimentação da equipe de trabalho.

10.3.4. CANTEIRO DE OBRAS

10.3.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização da CONTRATANTE um layout inicial do canteiro de obras e as devidas atualizações, conforme necessário. Caso a Fiscalização da CONTRATANTE se oponha ao layout apresentado pela CONTRATADA, de maneira adequadamente justificada, esta deverá ajustar tal layout, de forma a obter consenso com a Fiscalização.

10.3.4.2. A CONTRATADA deverá estocar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e o transporte de materiais no interior da obra. Isto deve ser considerado no layout citado.

10.3.4.3. As instalações provisórias poderão ser em estrutura de madeira ou em módulos/contêineres, dimensionadas de acordo com o estabelecido na NR-18.

10.3.4.4. Os serviços de instalação de canteiro deverão ser realizados com acompanhamento e concordância da Fiscalização da CONTRATANTE, de acordo com o layout apresentado pela CONTRATADA.

10.3.4.5. A CONTRATADA deverá manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as

instalações do canteiro de serviço e obra, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

10.3.4.6. Caberá à CONTRATADA manter o controle da entrada e da saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do local de serviço.

10.3.5. PLACA DE OBRA

10.3.5.1. A placa de obra deverá ser afixada em local visível ao público, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltada para a via que favoreça a melhor visualização.

10.3.5.2. A placa de obra deverá ser confeccionada em chapas planas, metálicas, galvanizadas, ou de madeira compensada impermeabilizada, em material resistente às intempéries. As informações deverão estar em material plástico (poliestireno), para fixação ou adesivação nas placas. Quando isso não for possível, as informações deverão ser pintadas a óleo ou esmalte. Dá-se preferência ao material plástico, pela sua durabilidade e qualidade.

10.3.5.3. A estrutura para sustentação da placa de obra deverá ser contraventada e fixada ao solo.

10.3.5.4. A placa deverá ser mantida em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante todo o período de execução da obra.

10.4. ASPECTOS ESPECÍFICOS PARA A EXECUÇÃO DA OBRA/REFORMA

10.4.1. MATERIAIS

10.4.1.1. Todos os materiais aplicados na obra deverão ser novos, de primeira qualidade, os mesmos deverão ser apresentados previamente à CONTRATANTE, que os aprovará ou não, mantendo registro do fato no diário de obras.

10.4.1.2. Para comprovação do atendimento às especificações, no que tange aos materiais empregados, a CONTRATADA deverá apresentar os resultados dos ensaios preconizados por Normas e Especificações da ABNT e/ou as notas fiscais de compra.

10.4.1.3. No caso de dúvida, para recebimento de materiais, a CONTRATANTE poderá exigir, a expensas da CONTRATADA, que sejam feitos testes complementares no concreto, solo, ferragem, agregados etc.

10.4.2. LIMPEZA, REMOÇÃO DE TERRA E ENTULHO

10.4.2.1. A CONTRATADA deverá manter as instalações sempre limpas e os serviços de limpeza deverão satisfazer as seguintes condições:

- a) Deverá ser realizada periódica remoção de todo o entulho e detritos que venham a se acumular no interior das áreas, no decorrer da execução dos serviços.
- b) Não será permitida a deposição de entulho diretamente no solo, devendo ser empregadas caçambas próprias para esse destino.
- c) A empresa de caçamba que for contratada deverá apresentar previamente o Alvará de Licença no município.
- d) É expressamente proibida a deposição de resíduos orgânicos junto com demais resíduos.
- e) O entulho será colocado em local definido no layout do local de serviço apresentado à Fiscalização da CONTRATANTE, e o conteúdo deverá ser retirado constantemente para fora do local da obra, com emissão de manifesto.
- f) Para o descarte, é fundamental que as empresas responsáveis pelo transporte e destino final dos resíduos estejam devidamente cadastradas no sistema do Instituto Estadual do Ambiente - INEA. Somente assim, a Seção de Meio Ambiente - SEMA da IMBEL estará apta a emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).
- g) A destinação do entulho gerado na obra deverá ser realizada de acordo com a Lei nº 12.305/2010.

10.4.2.2. Todos os materiais excedentes provenientes dos trabalhos da limpeza do terreno e o entulho de forma geral deverão ser retirados do local, através de caminhões basculantes e/ou caçambas.

10.4.2.3. Ao final dos serviços:

- a) Deverão ser devidamente removidos da obra todos os materiais e equipamentos, assim como as peças remanescentes e sobras utilizáveis de materiais, ferramentas e acessórios.
- b) Deverá ser realizada a remoção de todo o entulho da obra, deixando-a completamente desimpedida de todos os resíduos da construção, bem como cuidadosamente varridos os seus acessos.
- c) A limpeza não deverá acarretar quaisquer danos às construções existentes.
- d) O local deverá ser entregue limpo

10.5. Entrega do serviço

10.5.1. Os serviços serão recebidos para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e etapa do cronograma físico/financeiro; e, em até 15 dias será informada a aceitação ou não do serviço.

10.5.2. A IMBEL rejeitará, no todo ou em parte, o recebimento dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas, estando, a contratada, sujeita a aplicações das sanções cabíveis.

10.6. Requisitos gerais de apresentação

10.6.1. Apresentar todos os documentos, desenhos técnicos e gráficos em softwares compatíveis com os de uso corrente na DVENG ou em versões igualmente compatíveis.

11. DA MATRIZ DE RISCOS

11.1. A seguir, é apresentado as tabelas, que definem a probabilidade e o impacto que serão aplicados aos possíveis riscos.

PROBABILIDADE	
Situação	Pontuação
Muito baixa	1
Baixa	2
Média	3
Alta	4
Muito alta	5

IMPACTO	
Situação	Pontuação
Muito baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Muito alto	5

11.2. Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência:

Nº	Descrição	Probab.	Impacto	Nível	Alocação do risco
1	Não emissão da Ordem de Serviço imediato, após a assinatura do contrato, devido à impossibilidade de início por restrições da Contratante (liberação do local de implantação, necessidade de execução prévia de outro serviço, interferências com outras atividades etc.).	2	4	8	Contratante
2	Plano de trabalho ineficiente.	2	3	6	Contratada

3	projeto arquitetônico deficiente em melhorias que seriam presumíveis ou previsíveis diante de uma análise técnica mais rigorosa, exigível em uma contratação dessa natureza.	2	4	8	Contratada
4	Execução dos serviços com qualidade abaixo da especificada na contratação e/ou em desacordo com normas técnicas e legislações vigentes.	2	4	8	Contratada
5	Risco de inadimplência da Contratante.	1	3	3	Contratante
6	Riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução pela contratada.	2	5	10	Contratada
7	Riscos inerentes ao desenvolvimento da reforma	3	3	9	Contratada
8	Riscos decorrentes da vistoria periódica para manutenção da reforma.	3	3	9	Contratada

11.3. Caso ocorra o previsto no item acima, as despesas do aditamento ocorrerão conforme descrito na alocação do risco.

11.4. A Contratada tem liberdade de inovação metodológica ou tecnológica, nas obrigações de resultado ou na melhoria no padrão da(s) solução(ões) previamente estabelecidas sobre o serviço.



Documento assinado eletronicamente por **Vitor Melo de Castro, Gerente Industrial**, em 08/10/2026, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudia da Costa Monteiro de Barros, Chefe de Seção**, em 08/10/2026, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Sgambato Roberto, Chefe de Divisão**, em 13/10/2026, às 13:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://imbel.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0291342** e o código CRC **21C94CD8**.



IMBEL® – CAPACIDADES QUE GERAM PODER DE COMBATE
Praça Marechal Ângelo Mendes de Moraes, S/N, - Bairro Vila Inhomirim, Magé/RJ, CEP 25.933-590
Fone/Fax (021)2739-9000

Referência: Processo nº 65509.003293/2026-59

SEI nº 0291342