

## TERMO DE REFERÊNCIA – TR

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados de engenharia e arquitetura, de natureza predominantemente intelectual, destinados à elaboração, consolidação e atualização do acervo técnico necessário ao planejamento e à tomada de decisão administrativa quanto a intervenções futuras em dois equipamentos culturais estratégicos sob gestão da FUNCAP/SE, quais sejam o Teatro Atheneu Sergipense e o Teatro Tobias Barreto, compreendendo a produção de documentação técnica completa, coerente, rastreável e passível de validação pela Administração.

1.2. O objeto compreende, para cada equipamento, a entrega de produtos técnicos mínimos e verificáveis, estruturados por entregáveis, consistentes em: (a) levantamento arquitetônico do existente (as built arquitetônico), com consolidação das informações necessárias à representação do estado atual; (b) consolidação e adequações de projeto arquitetônico a partir do levantamento e das necessidades técnicas identificadas; (c) diagnóstico técnico (anamnese) com memorial descritivo e orçamento analítico estruturado por composições e referenciais oficiais, notadamente ORSE e/ou SINAPI, com memória de cálculo e critérios de quantificação; e (d) elaboração de projeto de drenagem, acompanhado de memorial de cálculo e peças técnicas correlatas, compatibilizado com as condições existentes e com as diretrizes de

intervenção.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E DO INTERESSE PÚBLICO**

2.1. A contratação decorre de necessidade institucional objetiva de padronização, atualização e robustecimento do acervo técnico relativo aos Teatros Atheneu Sergipense e Tobias Barreto, sob gestão da FUNCAP/SE, tendo em vista que a adequada operação, manutenção e planejamento de intervenções dependem da existência de base documental íntegra, contemporânea e verificável, apta a subsidiar decisões administrativas, intervenções corretivas e evolutivas, estimativas consistentes de custos e definição racional de prioridades.

2.2. A inexistência, desatualização ou fragmentação de levantamentos, diagnósticos, memoriais e peças mínimas de projeto compromete a fase interna de planejamento e eleva a assimetria técnica na definição do escopo, aumentando o risco de especificações insuficientes, retrabalho, inconsistências de quantitativos e reprogramações, com impactos diretos sobre cronogramas, qualidade do gasto público e efetividade do controle por resultados. Nesse contexto, a presente contratação visa reduzir tais riscos estruturais, fornecendo documentação técnica rastreável e passível de validação pela Administração, apta a instruir contratações subsequentes com maior segurança técnica, previsibilidade e capacidade de fiscalização.

Trata-se, portanto, de medida de fortalecimento do planejamento e da governança das contratações, com foco na mitigação de riscos e na melhoria da tomada de decisão administrativa.

### **3. DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO E PREMISSAS**

3.1. O objeto enquadra-se como serviço técnico especializado de engenharia e arquitetura, de natureza predominantemente intelectual, consistente na elaboração de documentação técnica e peças correlatas, com entregáveis definidos e resultado verificável, apto a subsidiar o planejamento, a tomada de decisão administrativa e a instrução de contratações futuras.

3.2. A contratação é estruturada como objeto único, por se tratar de serviços homogêneos, complementares e interdependentes, com metodologia semelhante e entregáveis equivalentes para cada equipamento cultural, de modo a assegurar padronização técnica, compatibilização mínima entre produtos, economicidade e coerência documental do acervo técnico produzido, com redução de custos transacionais e maior governança do processo.

3.3. Constituem premissas obrigatórias para execução do objeto: realização de visitas técnicas e vistorias in loco; elaboração de produtos com compatibilização mínima entre as peças geradas; formação de orçamento analítico com base em composições oficiais ORSE e/ou SINAPI, com memória de cálculo e critérios de quantificação; adoção de controle de versões e rastreabilidade documental; e recebimento por etapas, condicionado a aceite técnico formal por entregável, assegurando verificabilidade, controle e qualidade do produto final.

As premissas acima constituem requisitos mínimos de controle e mitigação de riscos para preservação do interesse público e da integridade do produto técnico contratado

#### **4. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS**

4.1. Para fins deste Termo de Referência, considera-se entregável o produto técnico descrito de forma objetiva e mensurável, passível de validação pela Administração, vinculado a um marco de entrega e apto a compor o recebimento por etapas.

4.2. Considera-se aceite técnico o ato formal de validação emitido pela fiscalização da FUNCAP/SE, após verificação de completude, consistência, rastreabilidade e aderência do entregável ao escopo mínimo, aos requisitos técnicos e aos critérios de aceitação definidos neste Termo de Referência.

4.3. Considera-se não conformidade toda divergência técnica, material ou documental entre o entregável apresentado e o escopo mínimo exigido, incluindo, sem prejuízo de outros vícios: ausência de memória de cálculo, inconsistência de quantitativos, falta de compatibilização mínima entre peças, entrega em formato inadequado, ausência de identificação de versão e responsável técnico, ou ausência de assinatura e de ART/RRT, quando exigível.

4.4. A ocorrência de não conformidade implica rejeição do entregável para fins de aceite, devendo ser sanada pela Contratada no prazo fixado pela fiscalização,

sem ônus adicional, permanecendo suspensa a liberação do pagamento do marco correspondente.

## 5. ESCOPO TÉCNICO E METODOLOGIA MÍNIMA

5.1. A Contratada deverá executar os serviços mediante metodologia compatível com a produção de documentação técnica de engenharia/arquitetura, observando, no mínimo, as seguintes etapas operacionais: planejamento de vistorias e agenda técnica; realização de levantamento do existente (as built); consolidação e organização das peças gráficas; elaboração de memoriais e relatórios técnicos; estruturação de planilhas analíticas e memória de cálculo compatíveis com os referenciais oficiais adotados; desenvolvimento do projeto de drenagem com memorial de cálculo; compatibilização mínima entre os produtos gerados; e entrega final consolidada, organizada por equipamento e por entregável, com controle de versões e rastreabilidade documental.

5.2. A execução deverá contemplar reunião inicial de alinhamento (*kick-off*) e validações parciais obrigatórias, com devolutivas formais da fiscalização e ajustes tempestivos, de modo a evitar retrabalho decorrente de divergências de interpretação do escopo, assegurando que as entregas intermediárias sejam tecnicamente conferidas antes da consolidação final. As reuniões e validações deverão ser registradas de forma objetiva, com indicação de deliberações técnicas, pendências e versões impactadas, para fins de rastreabilidade e controle.

A Contratada deverá considerar as orientações formais emitidas pela fiscalização como referência vinculante para correções e consolidações, sem prejuízo da responsabilidade técnica pelos produtos entregues.

## **6. DOS ENTREGÁVEIS TÉCNICOS MÍNIMOS (POR TEATRO)**

### **6.0. Disposição geral aplicável a todos os entregáveis**

6.0.1. Os entregáveis descritos neste item deverão ser produzidos individualmente para cada equipamento cultural (Teatro Atheneu Sergipense e Teatro Tobias Barreto), com organização por pastas, identificação inequívoca de versões e padronização documental, assegurando rastreabilidade, consistência interna e compatibilização mínima entre as peças técnicas.

6.0.2. Os produtos técnicos deverão ser apresentados em versão preliminar (para validação parcial) e final consolidada (para recebimento definitivo), quando previsto no cronograma por marcos e conforme orientação formal da fiscalização.

### **6.1. Levantamento arquitetônico do existente (As Built arquitetônico)**

6.1.1. Produto mínimo: conjunto de peças do existente com representação gráfica suficiente para leitura técnica e suporte a decisões administrativas,

contemplando, no mínimo, conforme aplicabilidade e características do imóvel: plantas baixas dos pavimentos/níveis existentes, cortes e elevações/fachadas, com identificação do equipamento, ambientes e elementos relevantes, incluindo dimensões principais e informações necessárias à compreensão do estado atual.

6.1.2. Requisito essencial: o levantamento deverá refletir o estado atual observado em vistoria, com padronização mínima de nomenclatura, legenda e identificação dos ambientes, devendo apresentar coerência entre as peças e permitir conferência técnica pela Administração, vedada representação genérica ou não aderente à realidade observada.

## 6.2. Consolidação e adequações de projeto arquitetônico

6.2.1. Produto mínimo: consolidação e adequações do projeto arquitetônico a partir do as built e das necessidades técnicas identificadas, com atualização e consolidação das peças aplicáveis, indicação objetiva das adequações propostas e compatibilização mínima com as premissas de intervenção, de modo a compor base técnica consistente para planejamento de futuras contratações.

6.2.2. Requisito essencial: as peças consolidadas deverão manter coerência com o levantamento do existente, evidenciar a lógica das adequações propostas e permanecer aptas ao uso pela Administração como base de definição de escopo, planejamento físico-financeiro e instrução de contratação subsequente.

### 6.3. Diagnóstico técnico (Anamnese) + memorial descritivo

6.3.1. Produto mínimo: relatório técnico de diagnóstico com memorial descritivo, contendo descrição do estado geral, achados relevantes, pontos críticos e recomendações técnicas, com registros mínimos necessários à tomada de decisão administrativa, incluindo correlação entre as constatações, as peças gráficas e os elementos que impactam o orçamento analítico.

6.3.2. Requisito essencial: o relatório deverá ser objetivo, rastreável e coerente com os demais produtos técnicos, contemplando linguagem técnica adequada, consistência de informações e organização por seções, vedado diagnóstico meramente genérico, sem vinculação com o levantamento e sem capacidade de orientar decisões de planejamento.

### 6.4. Orçamento analítico (ORSE/SINAPI) com memória de cálculo

6.4.1. Produto mínimo: planilha de orçamento analítico estruturada por composições e referenciais oficiais (ORSE e/ou SINAPI), com identificação dos itens, unidades, quantitativos, preços unitários e totais, fonte/referencial utilizado e data-base, acompanhada da respectiva memória de cálculo e dos critérios de quantificação,

compatíveis com as peças do projeto e com o diagnóstico técnico.

6.4.2. Requisito essencial: o orçamento deverá permitir auditoria, rastreabilidade e reuso em contratações futuras, contendo memória justificativa suficiente para validação técnica e conferência por amostragem, sendo vedada composição genérica, sem critérios de mensuração, sem memória de cálculo ou sem correspondência lógica com as soluções e intervenções descritas nos produtos técnicos.

## 6.5. Projeto de drenagem + memorial de cálculo

6.5.1. Produto mínimo: projeto de drenagem com peças técnicas e memorial de cálculo, contemplando dimensionamento, justificativas e soluções adotadas, compatibilizado com as condições existentes e as diretrizes de intervenção, incluindo os elementos necessários para compreensão, validação técnica e eventual execução futura.

6.5.2. Requisito essencial: o projeto deverá ser tecnicamente coerente,

verificável e compatível com a gestão técnica do órgão, com demonstração mínima do dimensionamento e consistência entre memorial, peças técnicas e compatibilização com o levantamento/projeto consolidado.

## **7. PADRÃO MÍNIMO DE ENTREGA, FORMATOS E RASTREABILIDADE**

7.1. Todos os entregáveis deverão ser apresentados em meio digital, organizados por equipamento cultural e por marco de entrega, observando padrão mínimo de rastreabilidade e controle documental, contendo obrigatoriamente: identificação do teatro; identificação do entregável; número/controle de versão; data; responsável técnico; e indicação expressa do marco a que se vincula, de modo a permitir conferência, validação e auditoria.

7.2. A entrega deverá contemplar, no mínimo, versões finais em PDF, assinadas pelo responsável técnico quando aplicável, e arquivos editáveis compatíveis com a utilização técnica pela Administração, incluindo, obrigatoriamente, planilhas editáveis do orçamento analítico e demais arquivos necessários à gestão e reaproveitamento dos produtos técnicos, vedada a entrega exclusiva em formato não editável quando a natureza do produto exigir reuso e parametrização.

7.3. A Contratada deverá adotar padrão de organização mínimo dos arquivos, com estrutura lógica por pastas e nomenclatura consistente, assegurando rastreabilidade entre versões preliminares e finais, preservação de histórico de revisões

e integridade do acervo técnico entregue à FUNCAP/SE, de modo a permitir localização célere, comparação de versões e verificação de completude.

7.4. Quando exigível pela natureza do produto técnico, deverá ser emitida e apresentada a correspondente ART/RRT, vinculada aos entregáveis pertinentes, devendo constar, no mínimo, referência ao objeto, ao equipamento cultural e ao conjunto de peças técnicas produzidas, garantindo responsabilização técnica, autenticidade e integridade probatória dos documentos entregues.

7.5. A ausência de identificação mínima (equipamento, versão, data, responsável técnico), a entrega em formato incompatível com reuso técnico ou a falta de ART/RRT quando exigível caracterizam não conformidade, implicando rejeição do entregável até a regularização.

## **8. PRAZO, MARCOS DE ENTREGA E CRONOGRAMA**

8.1. O prazo global de execução será definido no instrumento de formalização, contado a partir da assinatura do ajuste e/ou emissão da ordem de serviço, com execução estruturada por marcos de entrega e validação técnica por etapas, de modo a assegurar controle de progresso, rastreabilidade e aceitação objetiva dos produtos.

8.2. Para fins de controle, fiscalização e recebimento por etapas, ficam instituídos os seguintes marcos mínimos de entrega, os quais deverão ser formalmente apresentados pela Contratada e submetidos à validação técnica pela Administração,

com emissão de aceite ou registro de não conformidade:

Marco 1 – Planejamento e mobilização: kick-off, metodologia, calendário de vistorias e plano de execução.

Marco 2 – As built preliminar: levantamento do existente (versão preliminar) de cada teatro para validação parcial.

Marco 3 – Projeto arquitetônico consolidado (preliminar): peças consolidadas por teatro, compatíveis com o levantamento.

Marco 4 – Diagnóstico + orçamento analítico ORSE/SINAPI: memorial, planilhas e memória de cálculo por teatro.

Marco 5 – Projeto de drenagem + memorial de cálculo: peças e memorial por teatro.

Marco 6 – Entrega final consolidada: todos os produtos revisados, compatibilizados e organizados, com controle de versões e ART/RRT quando exigível.

8.3. A fiscalização poderá ajustar prazos intermediários por necessidade técnica justificada, sem ampliação indevida de escopo e sem perda de rastreabilidade.

8.4. Os marcos de entrega previstos neste item possuem finalidade exclusiva de controle e validação técnica, não gerando, por si, obrigação de pagamento parcial, o qual ocorrerá conforme disciplina específica do item 13 deste Termo de Referência.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITE, RECEBIMENTO E CORREÇÕES**

9.1. O recebimento dos entregáveis ocorrerá por marcos, mediante recebimento provisório, com emissão de registro formal de conformidade ou não conformidade, contendo identificação do entregável, versão recebida, data e vinculação ao respectivo marco.

9.2. Constatada não conformidade, o entregável será rejeitado para fins de aceite, devendo a Contratada corrigir e reapresentar o produto no prazo definido pela fiscalização, sem ônus adicional, permanecendo suspenso o aceite até regularização.

9.3. As reapresentações deverão ocorrer com controle de versão e rastreabilidade entre versões preliminares e finais, permitindo auditoria e conferência técnica comparativa.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá ao final, após entrega consolidada de todos os produtos, compatibilização mínima, verificação do padrão de arquivos e rastreabilidade, incluindo ART/RRT quando exigível, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, o qual constitui condição indispensável para a liquidação e pagamento.

9.5. É vedada a liquidação e pagamento sem evidência documental do aceite técnico formal, especialmente do recebimento definitivo do objeto, conforme disciplina do item 13.

9.6. Caso a Contratada apresente entregável reiteradamente inconforme, a fiscalização poderá, motivadamente, determinar a realização de reunião técnica de alinhamento e/ou solicitar plano de correção, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis no instrumento de formalização.

## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO AJUSTE**

10.1. A FUNCAP/SE designará formalmente gestor e fiscal do ajuste, ou equipe técnica de fiscalização, competindo-lhes acompanhar e controlar a execução contratual, promover o gerenciamento por marcos, validar tecnicamente os entregáveis, registrar conformidades e não conformidades, solicitar correções quando necessárias,

emitir termos de recebimento provisório e definitivo, e instruir a liquidação da despesa estritamente condicionada ao aceite técnico formal das entregas previstas.

10.2. Compete ao gestor realizar o acompanhamento administrativo do ajuste, assegurar a observância dos prazos e marcos pactuados, consolidar registros e comunicações relevantes e adotar as providências formais necessárias à regularidade do processo; e ao fiscal realizar a conferência técnica dos produtos, avaliar aderência ao escopo e aos critérios de aceitação, e emitir o atesto de recebimento, com fundamentação mínima e rastreabilidade documental.

10.3. A fiscalização deverá manter trilha de auditoria mínima, com registros formais juntados aos autos, incluindo, no mínimo: ordens e orientações formais; atas ou registros das reuniões técnicas; relatórios de progresso quando aplicável; versões recebidas e respectivas datas; checklists de conferência; termos de recebimento provisório e definitivo; registros de não conformidade e correções; e comunicações formais pertinentes, assegurando rastreabilidade integral do ciclo de execução e do aceite por marcos.

10.4. O aceite técnico e o atesto de recebimento constituem ato de responsabilidade funcional, devendo refletir conferência mínima de completude, consistência e aderência ao escopo, vedado atesto genérico desacompanhado de evidências documentais.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar integralmente o objeto, em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o instrumento de formalização e com as orientações formais emitidas pela fiscalização, preservando a qualidade técnica, a rastreabilidade e a verificabilidade dos produtos entregues.

11.2. Disponibilizar equipe técnica compatível com o escopo e designar responsável técnico habilitado para condução e validação das peças, mantendo interlocução técnica permanente com a Administração durante toda a execução.

11.3. Realizar as vistorias, levantamentos, medições e análises in loco necessários à fiel execução do objeto, observando as condições de acesso, segurança e regras operacionais dos equipamentos culturais, bem como registrando adequadamente as informações técnicas relevantes para composição dos entregáveis.

11.4. Entregar produtos técnicos completos, consistentes, compatibilizados e rastreáveis, organizados por equipamento e por marco, com controle de versões, atendendo ao padrão mínimo digital exigido: PDF final assinado (quando aplicável) e arquivos editáveis compatíveis com o uso técnico pela Administração, incluindo, obrigatoriamente, planilhas editáveis do orçamento analítico.

11.5. Elaborar orçamento analítico com base em composições e referenciais oficiais ORSE e/ou SINAPI, com memória de cálculo, critérios explícitos de quantificação e identificação da fonte/data-base adotadas, assegurando coerência com

o diagnóstico técnico e com as peças gráficas.

11.6. Emitir e apresentar a correspondente ART/RRT, quando exigível pela natureza do produto técnico, vinculando-a aos entregáveis pertinentes e ao equipamento cultural correspondente, observando a apresentação no marco de entrega aplicável.

11.7. Corrigir, sem ônus adicional, quaisquer não conformidades técnicas, materiais ou documentais apontadas pela fiscalização, rerepresentando os produtos no prazo fixado, com identificação de nova versão e preservação da rastreabilidade entre versões.

11.8. Manter comunicação formal e cooperativa com a Administração, reportando tempestivamente riscos de prazo, qualidade, inconsistências identificadas e necessidades de alinhamento técnico, respondendo às solicitações e devolutivas da fiscalização dentro de prazo razoável, de forma objetiva e documentada.

11.9. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização durante toda a execução, fornecendo esclarecimentos técnicos, relatórios sintéticos de progresso quando solicitados, e evidências documentais mínimas necessárias à validação e ao recebimento por marcos.

11.10. Preservar a integridade, autenticidade e organização dos arquivos entregues, assegurando que não haja divergências entre peças correlatas, mantendo padronização mínima de nomenclatura e estrutura de pastas, conforme padrão estabelecido neste TR e/ou orientações formais da fiscalização.

11.11. A Contratada permanecerá integralmente responsável pela qualidade técnica e pelo resultado final do objeto, inclusive quando houver participação de profissionais auxiliares, vedada a transferência de responsabilidade sem autorização expressa da Administração.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (FUNCAP/SE)**

12.1. Disponibilizar à Contratada, no que couber, as informações, documentos e elementos técnicos existentes relacionados aos equipamentos culturais abrangidos, bem como viabilizar o acesso às áreas necessárias à execução, mediante organização interna, agendamento prévio e observância das regras de funcionamento, segurança e limitações operacionais dos teatros.

12.2. Designar formalmente gestor e fiscal do ajuste (ou equipe técnica), promovendo o acompanhamento da execução e a validação por etapas, com controle por marcos, garantindo segregação mínima de responsabilidades e a regularidade do processo de fiscalização e aceite.

12.3. Realizar a conferência técnica dos entregáveis apresentados, emitindo registros formais de conformidade ou não conformidade, com devolutivas

objetivas, bem como expedir os termos de recebimento provisório e definitivo, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento de formalização.

12.4. Efetuar o pagamento devido, após a conclusão integral da prestação do serviço, condicionado ao recebimento definitivo do objeto, observados os procedimentos administrativos internos, a regularidade fiscal e documental exigida no momento da liquidação, a comprovação da efetiva entrega do conjunto de produtos técnicos e a correspondente evidência documental do atesto técnico formal, vedado pagamento sem a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e sem a comprovação de completude e conformidade dos entregáveis.

12.5. Quando necessário, a Contratante indicará responsável local para apoio às vistorias e levantamentos, facilitando acesso técnico e esclarecimentos operacionais essenciais à correta execução do objeto.

### **13. MEDIÇÃO E PAGAMENTO POR MARCOS**

13.1. A execução do objeto será acompanhada por marcos de entrega, exclusivamente para fins de controle, fiscalização e validação técnica por etapas, com emissão de registros de conformidade ou não conformidade e recebimento provisório dos produtos apresentados, sem repercussão financeira durante a execução.

13.2. O pagamento será realizado após a conclusão integral da prestação

do serviço, condicionado ao recebimento definitivo do objeto, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo pelo fiscal/gestor do ajuste, atestando a entrega completa, consistente e compatível com o escopo deste Termo de Referência, inclusive quanto ao padrão de arquivos e rastreabilidade.

13.3. A liquidação da despesa e o pagamento somente serão processados mediante a juntada, no mínimo, dos seguintes documentos comprobatórios: (a) Nota Fiscal correspondente ao objeto integral; (b) Termo de Recebimento Definitivo/Atesto técnico formal assinado pela fiscalização; (c) checklist final de conformidade do conjunto entregue; (d) evidência da entrega completa dos arquivos digitais (PDF assinados, editáveis e planilhas, quando aplicável), com organização por equipamento e controle de versões; e (e) apresentação da ART/RRT, quando exigível, vinculada aos produtos técnicos entregues.

13.4. A Contratada deverá manter, quando exigível, regularidade documental para fins de liquidação e pagamento, observando-se que a Administração poderá condicionar o pagamento à comprovação de regularidade fiscal/trabalhista no momento da liquidação, conforme rotinas administrativas e controles aplicáveis.

13.5. É vedada a liquidação e o pagamento enquanto houver pendências de correção decorrentes de não conformidades técnicas ou documentais, permanecendo suspenso o atesto definitivo até a regularização integral do conjunto de entregáveis, sem ônus adicional para a Administração.

## **14. REVISÕES TÉCNICAS POR EXIGÊNCIAS EXTERNAS**

## **(CAIXA/TransferGov/CONTROLE)**

14.1. Considerando a possibilidade de exigências técnicas supervenientes formuladas por órgãos externos, sistemas de acompanhamento e instâncias de controle (a exemplo de CAIXA, TransferGov e correlatos), a Contratada deverá realizar ajustes e revisões tecnicamente compatíveis com o escopo contratado, desde que destinados ao aprimoramento de consistência técnica, padronização, formatação, rastreabilidade, completude documental e clareza verificável dos entregáveis previstos neste Termo de Referência, sem caracterizar ampliação indevida do objeto e sem alteração substancial de metodologia ou de produtos originalmente definidos.

14.2. Para fins de controle e rastreabilidade, as revisões realizadas em decorrência de exigências externas deverão ser formalizadas com controle de versão, indicação objetiva do conteúdo revisado, motivação técnica, data de atualização e vinculação ao entregável correspondente, assegurando coerência entre peças gráficas, memoriais e orçamento analítico.

14.3. Havendo exigência superveniente que implique alteração substancial de escopo, compreendida como inclusão de novos produtos técnicos não previstos, modificação estrutural do objeto, expansão relevante de levantamentos além do necessário ao atendimento do escopo original ou reconfiguração material das entregas, a fiscalização deverá formalizar o registro nos autos e submeter a matéria à Administração para deliberação motivada quanto ao tratamento adequado, inclusive quanto à eventual necessidade de replanejamento, adequação formal ou providências administrativas cabíveis, vedada execução de escopo adicional sem decisão expressa e

formalizada.

14.4. As revisões compatíveis com o escopo não implicam reajuste automático de prazo ou valor, devendo eventuais reprogramações ser justificadas e formalizadas pela fiscalização, conforme item 8.

## **15. REAJUSTE, REVISÃO E REEQUILÍBRIO**

15.1. Não se prevê reajuste ordinário de preços no curso da execução, tendo em vista a natureza do objeto e o prazo de execução a ser definido no instrumento de formalização, salvo se configurada hipótese legal aplicável em razão de marco temporal mínimo e demais pressupostos normativos pertinentes, devidamente motivada e formalizada no processo administrativo.

15.2. A revisão/reequilíbrio econômico-financeiro somente será admitida em caráter excepcional, mediante requerimento formal da Contratada e comprovação técnica e documental de evento superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, alheio à vontade das partes, que tenha causado efetivo desequilíbrio na equação econômico-financeira do ajuste, vedada alegação genérica ou desacompanhada de demonstração objetiva de impacto, devendo a análise e eventual decisão ser motivadas pela Administração.

15.3. O pedido de reequilíbrio deverá conter a descrição do evento, a

demonstração do nexu causal, a memória de cálculo do impacto e os documentos comprobatórios, sujeitando-se à análise técnica e à decisão motivada da Administração.

## **16. SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. A subcontratação de parcelas do objeto somente poderá ocorrer em caráter excepcional, mediante autorização prévia, expressa e formalizada da Administração, condicionada à apresentação, pela Contratada, de justificativa técnica e indicação das atividades a serem subcontratadas, permanecendo integral e exclusiva a responsabilidade da Contratada pela execução, pelo resultado final, pela qualidade técnica, pela rastreabilidade documental e pela responsabilização técnica dos produtos entregues.

16.2. A eventual subcontratação não poderá implicar alteração do escopo, transferência de responsabilidade, redução de obrigações assumidas, nem prejuízo ao controle por marcos e aos critérios de aceite previstos neste Termo de Referência, devendo ser preservada a emissão e apresentação de ART/RRT quando exigível, vinculada aos entregáveis pertinentes.

16.3. É vedada a subcontratação total do objeto.

## **17. SANÇÕES E RESPONSABILIDADES**

17.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e

do instrumento de formalização, observado o devido processo administrativo, a proporcionalidade e a gravidade da conduta, especialmente nas hipóteses de atraso injustificado, entrega de produtos técnicos em desconformidade, reincidência de não conformidades, recusa ou demora injustificada na correção, inexecução de marcos pactuados, ou descumprimento dos requisitos mínimos de responsabilidade técnica, rastreabilidade e padrão de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

17.2. A Contratada responderá integralmente pela qualidade técnica e pela consistência dos produtos entregues, incluindo compatibilização mínima entre peças, coerência entre diagnóstico e orçamento analítico, adequação dos formatos e organização documental, bem como pela autenticidade e integridade probatória dos documentos produzidos, sem prejuízo da responsabilidade técnica do profissional habilitado que assinar as peças e emitir ART/RRT quando exigível.

17.3. A aplicação de sanções não afasta o dever de a Contratada concluir a correção das entregas pendentes e reparar eventuais prejuízos decorrentes de falhas técnicas, quando cabível.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. Este Termo de Referência integra a instrução do processo administrativo e deverá compor os autos juntamente com o DFD, o ETP (quando aplicável/produzido), a estimativa e justificativa, a razão da escolha do fornecedor, o

Mapa/Análise de Riscos e demais peças instrutórias necessárias à formalização e ao enquadramento da contratação, inclusive para fins de contratação direta, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos normativos internos aplicáveis.

18.2. Todas as comunicações e registros relevantes para execução, aceite, correções, reprogramações e validação dos entregáveis deverão ser formalizados, registrados e juntados ao processo administrativo, garantindo rastreabilidade, trilha de auditoria e integridade documental, incluindo, no mínimo, orientações formais da fiscalização, registros de reuniões, entregas por versão, apontamentos de não conformidade, termos de recebimento provisório e definitivo e demais evidências pertinentes.

18.3. Os casos omissos e situações excepcionais serão tratados pela Administração mediante decisão motivada, preservando o interesse público, a integridade do objeto e a governança do processo.

## Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocs Sergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: RQVM-VM8X-FEAT-ABMH



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/01/2026 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- Andreza Santos de Andrade \*\*\*15096\*\*\* GERÊNCIA DE COMPRAS - FUNCAP Fundação de Cultura e Arte  
Aperipê 19/01/2026 10:16:55 (Docflow)
- Gustavo Bastos Paixao \*\*\*18816\*\*\* GABINETE DA PRESIDÊNCIA - FUNCAP Fundação de Cultura e Arte  
Aperipê 19/01/2026 14:29:02 (Docflow)