



**Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Jurídico Contencioso**

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 271.00000655/2026-53

Interessado: Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo - PREVCOM

Assunto: Processo Licitatório Jurídico Contencioso

TERMO DE REFERÊNCIA PREVCOM nº 009/2026

Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo

Processo Administrativo nº 271.00000655/2026-53

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de sociedade de advogados especializada na prestação de serviços jurídicos, sob demanda, de natureza contenciosa judicial e administrativa, perante o Poder Judiciário Estadual e Federal, bem como perante órgãos e instâncias administrativas competentes, nas áreas previdenciária, cível, tributária e trabalhista, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Regulamento de Contratações e Gestão de Bens e Serviços da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo (RGC/SP-PREVCOM). O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem executados sob demanda, e se enquadram no conceito de atividade-meio conforme artigo 14 do RGC/SP-PREVCOM.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 15 (quinze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. A fundamentação técnica e administrativa da escolha do prazo inicial de vigência consta do Estudo Técnico Preliminar, item “Descrição da Solução como um Todo”.

1.2.2. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a necessidade permanente de representação, defesa e acompanhamento dos interesses jurídicos da Fundação em demandas judiciais e administrativas, cuja interrupção poderia comprometer a adequada gestão processual, a continuidade da defesa institucional e a mitigação de riscos jurídicos, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação

1.3. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

1.3.1. A vedação absoluta à subcontratação decorre da natureza *intuitu personae* dos serviços jurídicos contenciosos, que exige unidade de estratégia processual, uniformidade das teses sustentadas em juízo e responsabilidade pessoal e direta da sociedade de advogados CONTRATADA perante a PREVCOM, sendo incompatível com a delegação, ainda que parcial, da representação judicial da Fundação a terceiros não selecionados pelo certame.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar à Fundação o suporte jurídico especializado necessário à adequada representação, defesa e acompanhamento de seus interesses em demandas de natureza contenciosa judicial, perante o Poder Judiciário Estadual e Federal, bem como perante órgãos e instâncias administrativas competentes.

2.1.1. A necessidade da contratação decorre da existência e do potencial superveniência de demandas judiciais e administrativas relacionadas à atuação institucional da Fundação, especialmente nas áreas previdenciária, cível, tributária e trabalhista, envolvendo matérias de interesse da entidade na gestão de seus planos de benefícios, de seus recursos garantidores, de sua governança e de suas relações jurídicas institucionais.

2.1.2. Os serviços contratados serão executados sob demanda, mediante solicitação expressa da Fundação, sem obrigação de consumo integral das quantidades estimadas neste Termo de Referência, as quais servem como parâmetro para dimensionamento da contratação e formulação das propostas.

2.1.3. A contratação busca garantir a continuidade, a tempestividade e a qualidade técnica da atuação contenciosa da Fundação, mitigando riscos jurídicos, financeiros, operacionais e institucionais decorrentes da ausência de acompanhamento especializado ou da prática intempestiva de atos processuais e administrativos.

2.1.4. A fundamentação detalhada da contratação, inclusive quanto à caracterização da necessidade, à estimativa dos quantitativos, à análise da solução e aos demais elementos técnicos pertinentes, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, nos termos do Regulamento de Contratações e Gestão de Bens e Serviços da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de sociedade de advogados especializada para prestação de serviços jurídicos de natureza contenciosa administrativa e judicial, sob demanda, abrangendo a atuação nas áreas previdenciária, cível, tributária e trabalhista, em matérias de interesse da Fundação.

3.2. A contratação compreenderá a atuação técnica necessária à defesa dos interesses da Fundação em processos judiciais e administrativos, sendo responsável, entre outras atividades, por:

I – análise jurídica das demandas judiciais e administrativas submetidas, com definição das estratégias processuais mais adequadas à defesa dos interesses da PREVCOM;

II – elaboração de petições iniciais, contestações, manifestações, réplicas, impugnações, memoriais, recursos, contrarrazões, incidentes processuais e demais peças jurídicas necessárias ao adequado patrocínio das causas;

III – representação judicial e administrativa da Fundação perante o Poder Judiciário, órgãos da Administração Pública, tribunais, câmaras de conciliação, órgãos de controle e demais instâncias competentes, inclusive mediante comparecimento a audiências, sessões de julgamento, sustentações orais, reuniões técnicas e demais atos processuais necessários à defesa dos interesses da PREVCOM;

IV – acompanhamento processual integral das demandas, em todas as fases processuais, instâncias e graus de jurisdição, inclusive perante os Tribunais Superiores, quando cabível, promovendo tempestivamente todos os atos necessários ao regular andamento dos processos;

V – acompanhamento de perícias judiciais, produção de provas, elaboração, conferência e impugnação de cálculos judiciais, quando necessários ao adequado patrocínio das demandas;

VI – elaboração de pareceres jurídicos, notas técnicas, manifestações e orientações relacionadas aos processos sob sua responsabilidade, sempre que solicitado pela Fundação ou quando a complexidade da matéria recomendar manifestação técnica específica;

VII – monitoramento permanente da evolução legislativa, normativa, regulatória e jurisprudencial relacionada às matérias objeto da contratação, comunicando tempestivamente à Fundação alterações relevantes que possam impactar os processos judiciais ou administrativos sob sua responsabilidade;

VIII – elaboração de relatórios gerenciais periódicos contendo, no mínimo, informações atualizadas sobre a evolução processual, medidas adotadas, prazos relevantes, valores envolvidos, riscos processuais, contingências judiciais e demais informações necessárias ao acompanhamento da carteira de processos pela Fundação;

IX – elaboração e atualização periódica dos prognósticos de perda das demandas judiciais, classificando-as como de perda provável, possível ou remota, observados os critérios técnicos e contábeis aplicáveis, para subsidiar a constituição de provisões, a elaboração das demonstrações contábeis da Fundação, o atendimento às auditorias independentes, aos órgãos de fiscalização e às demandas da administração da PREVCOM;

X – prestação de apoio técnico à Assessoria Jurídica da Fundação na análise das demandas judiciais e administrativas, na avaliação de riscos processuais, contingências judiciais e definição das estratégias processuais a serem adotadas;

XI – atuação integrada com a Assessoria Jurídica da PREVCOM, assegurando comunicação permanente, compartilhamento tempestivo de informações, documentos, subsídios técnicos e demais elementos necessários à adequada gestão do contencioso judicial e administrativo da Fundação;

XII – manutenção de equipe técnica qualificada e em número suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade da representação processual da Fundação e o atendimento tempestivo de todas as demandas encaminhadas.

XIII – comunicar imediatamente à Fundação a ocorrência de qualquer decisão judicial relevante, concessão de tutela de urgência, sentença, acórdão, determinação judicial, incidente processual, risco de perda de prazo ou qualquer fato superveniente que possa produzir impacto jurídico, financeiro, regulatório ou reputacional para a PREVCOM, apresentando, sempre que

pertinente, a respectiva análise técnica e as providências recomendadas.

3.3. A solução contempla, ainda, a assunção organizada das demandas judiciais e administrativas em curso, quando cabível, com a adoção das providências necessárias à continuidade da atuação processual, à preservação dos prazos e à guarda, organização e transferência dos documentos e informações pertinentes.

3.4. Durante a execução contratual, a sociedade CONTRATADA deverá manter comunicação regular com a Fundação, informar tempestivamente a necessidade de documentos, elementos ou providências, comunicar atos processuais relevantes, apresentar guias de custas e despesas processuais com antecedência adequada para o devido recolhimento pela Fundação e elaborar relatórios periódicos de acompanhamento das ações.

3.5. Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão antecipada, a CONTRATADA deverá realizar a transição dos serviços, mediante a entrega organizada e atualizada de relatórios, informações processuais, prognósticos de risco e demais elementos necessários à continuidade do acompanhamento das demandas pela Fundação.

3.6. A sociedade CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos e informações necessários, colaborando com a Fundação ou com a eventual sucessora, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e evitar prejuízos ao acompanhamento das demandas judiciais em curso, permanecendo responsável pela prática dos atos processuais urgentes e inadiáveis até a efetiva regularização da representação processual da Fundação perante os respectivos órgãos jurisdicionais.

3.. A descrição detalhada da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza dos serviços, a forma de execução sob demanda, o pagamento vinculado à efetiva prestação dos serviços e os mecanismos de fiscalização, medição, glosa e responsabilização previstos neste Termo de Referência e no contrato.

Requisitos técnicos e profissionais

4.2. A CONTRATADA deverá estar regularmente constituída e registrada perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, na Seção correspondente à sua sede, devendo manter tal condição durante toda a vigência contratual.

4.3. Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir inscrição regular perante a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, bem como experiência compatível com a atuação contenciosa administrativa e judicial nas áreas previdenciária, cível, tributária e trabalhista.

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica suficiente e qualificada para atendimento das demandas encaminhadas pela Fundação, incluindo a elaboração de peças processuais, manifestações, defesas, recursos, contrarrazões, impugnações, acompanhamento de perícias e cálculos, participação em audiências, reuniões técnicas, acompanhamento processual e elaboração de relatórios.

4.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com a complexidade das demandas encaminhadas pela Fundação, assegurando a prestação contínua e adequada dos serviços durante toda a vigência contratual.

4.6. A equipe deverá possuir capacitação técnica para atuar em matérias relacionadas à previdência complementar fechada, ao regime jurídico dos patrocinadores públicos e às demais áreas correlatas ao objeto da contratação.

4.7. A atuação da sociedade CONTRATADA deverá observar os princípios da tempestividade, diligência, qualidade técnica, zelo profissional, confidencialidade e preservação dos interesses institucionais da Fundação.

4.8. A CONTRATADA deverá manter comunicação regular com a Fundação, informando tempestivamente a necessidade de documentos, informações, providências, aprovação de estratégias processuais, pagamento de custas, emolumentos, honorários periciais, preparos ou demais despesas necessárias à condução das demandas.

5. PROTEÇÃO DOS DADOS E OBEDIÊNCIA À LGPD

5.1. A contratação de que trata o presente Termo de Referência envolve o tratamento de dados pessoais de empregados da PREVCOM de seus dependentes, de participantes e assistidos, e, quando aplicável à natureza contenciosa do objeto, de partes contrárias, testemunhas, peritos e terceiros mencionados em peças ou documentos processuais, incluindo categorias de dados sensíveis nos termos do art. 5º da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD).

5.2. Para os fins deste Termo de Referência e do contrato dele decorrente:

5.2.1. A CONTRATANTE (PREVCOM) é qualificada como CONTROLADORA, na forma do art. 5º, inciso VI, da LGPD, quanto aos dados pessoais que fornece ou compartilha com a CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo responsável pelas decisões relativas a esse tratamento;

5.2.2. A CONTRATADA é qualificada como CONTROLADORA, nos termos do art. 5º, inciso VI, da LGPD, quanto aos dados pessoais tratados no exercício de sua atuação técnica independente — notadamente a definição de estratégia jurídica, a elaboração de peças processuais e a representação em juízo ou administrativamente —, tendo como base legal aplicável o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral (art. 7º, inciso VI, da LGPD);

5.2.3. A CONTRATADA é qualificada como OPERADORA, nos termos do art. 5º, inciso VII, c/c art. 39 da LGPD, exclusivamente quanto às atividades de natureza administrativa ou instrumental eventualmente realizadas sob instrução direta da PREVCOM;

5.2.4. As obrigações previstas neste Termo não afastam, tampouco se sobrepõem, ao dever de sigilo profissional a que se sujeita a CONTRATADA nos termos da Lei nº 8.906/1994 (Estatuto da Advocacia e da OAB), e do Código de Ética e Disciplina da OAB, cuja observância subsiste independentemente do término da relação contratual.

5.3. O tratamento de dados pessoais deverá observar os princípios da LGPD, com registro de base legal, minimização e finalidade, com anonimização ou pseudoanonimização em ambientes de teste, política de retenção e descarte seguro, e disponibilização de acordos de tratamento e documentação de impacto quando aplicáveis.

5.4. Todas as operações realizadas com dados pessoais na vigência do contrato, tais como, mas não se limitando a, coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração, deverão respeitar integralmente as disposições gerais da Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados Pessoais da SP-PREVCOM.

5.5. A CONTRATADA deverá notificar a PREVCOM sobre qualquer incidente de segurança que possa afetar dados pessoais, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua ciência

5.6. A notificação inicial deverá conter, no mínimo:

a) descrição da natureza do incidente;

b) categorias e volume estimado de dados e titulares afetados;

c) medidas de contenção já adotadas;

d) pessoa de contato responsável pelo gerenciamento do incidente;

5.7. É vedado à CONTRATADA a transferência de dados pessoais recebidos da CONTRATANTE para quaisquer terceiros, sendo vedado inclusive a transferência internacional de dados. Isso significa que a CONTRATADA deve garantir que seus servidores e sistemas estão integralmente localizados no território brasileiro.

5.8. Caso a CONTRATADA armazene dados pessoais em sistemas terceirizados, garantir, por contrato escrito, o cumprimento por este terceiro de todas as obrigações e direitos dos titulares de dados descritos na Lei Nacional nº 13.709/2018 (LGPD).

5.9. Para os fins deste Termo, considera-se transferência internacional de dados toda operação de tratamento que envolva o envio de dados pessoais a agente de tratamento localizado fora do território nacional, incluindo, mas não se limitando a armazenamento em nuvem (*cloud computing*), compartilhamento com correspondentes ou consultores no exterior e qualquer outro meio de transmissão, nos termos dos arts. 33 a 36 da LGPD e da Resolução CD/ANPD nº 19/2024

5.10. A CONTRATADA e seus prepostos, empregados e colaboradores ficam obrigados a manter sigilo sobre todos os dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução contratual, ainda que após o encerramento do contrato, respondendo, nos termos da legislação civil, administrativa e da LGPD, por qualquer uso indevido, divulgação não autorizada ou vazamento de tais dados a que der causa.

5.11. Os dados pessoais tratados em razão da execução contratual deverão ser retidos pela CONTRATADA apenas pelo tempo necessário ao cumprimento da finalidade do tratamento e das obrigações legais, regulatórias e de guarda documental aplicáveis ao objeto contratado, devendo ser eliminados de forma segura ao término da vigência contratual ou da finalidade que motivou o tratamento, salvo obrigação legal de retenção por prazo diverso, incluindo, quando aplicável, o prazo prescricional da pretensão discutida no processo e de eventual responsabilização profissional da CONTRATADA hipótese em que deverá ser previamente comunicada à PREVCOM.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante solicitação expressa da Fundação, conforme a necessidade de atuação em processos judiciais, procedimentos administrativos, reuniões, audiências, elaboração de peças, manifestações, recursos, relatórios e demais atos relacionados ao objeto contratual.

6.2. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido no instrumento contratual.

6.3. A CONTRATADA deverá atuar em quaisquer assuntos de interesse da Fundação relacionados à gestão de seus planos de benefícios, de seus recursos garantidores, de sua governança e de suas relações jurídicas institucionais, nos quais a Fundação figure como parte ou tenha interesse em acompanhar, participar ou intervir como terceira interessada.

6.4. A execução dos serviços não implicará obrigação de consumo integral das quantidades estimadas neste Termo de Referência, as quais constituem parâmetro para dimensionamento da contratação e formulação das propostas.

Serviços a serem prestados

6.5. A contratação compreenderá a prestação de serviços jurídicos de natureza contenciosa administrativa e judicial nas áreas previdenciária, cível, tributária e trabalhista.

6.6. No âmbito da área trabalhista, poderão ser demandados, entre outros, os seguintes serviços:

- 6.6.1. Inicial, contestação ou reconvenção;
 - 6.6.2. Esclarecimentos em mandado de segurança;
 - 6.6.3. Réplicas e impugnações;
 - 6.6.4. Perícia e cálculo de liquidação de sentença;
 - 6.6.5. Agravos;
 - 6.6.6. Embargos de declaração;
 - 6.6.7. Recurso ordinário e contrarrazões;
 - 6.6.8. Recurso de revista e contrarrazões;
 - 6.6.9. Recurso especial e contrarrazões;
 - 6.6.10. Recurso extraordinário e contrarrazões.
- 6.7. No âmbito da área tributária, poderão ser demandados, entre outros, os seguintes serviços:
- 6.7.1. Inicial, contestação ou reconvenção;
 - 6.7.2. Esclarecimentos em mandado de segurança;
 - 6.7.3. Réplicas e impugnações;
 - 6.7.4. Perícia e cálculo de liquidação de sentença;
 - 6.7.5. Agravos;
 - 6.7.6. Embargos de declaração;
 - 6.7.7. Apelação e contrarrazões;
 - 6.7.8. Recurso especial e contrarrazões;
 - 6.7.9. Recurso extraordinário e contrarrazões.
- 6.8. No âmbito das áreas cível e previdenciária, poderão ser demandados, entre outros, os seguintes serviços:
- 6.8.1. Inicial, contestação ou reconvenção;
 - 6.8.2. Esclarecimentos em mandado de segurança;
 - 6.8.3. Réplicas e Impugnações;
 - 6.8.4. Perícia e cálculo de liquidação de sentença;
 - 6.8.5. Agravos;
 - 6.8.6. Embargos de declaração;
 - 6.8.7. Apelação e contrarrazões;
 - 6.8.8. Recurso especial e contrarrazões;
 - 6.8.9. Recurso extraordinário e contrarrazões;
 - 6.8.10. Manifestações e peças processuais uninomadas.
- 6.9. Também poderão ser demandados os seguintes serviços:
- 6.9.1. Elaboração de relatórios de acompanhamento das ações;
 - 6.9.2. Participação em audiências;
 - 6.9.3. Elaboração de manifestação ou defesa em contencioso administrativo;
 - 6.9.4. Participação em reuniões técnicas.

Rotinas a serem cumpridas:

- 6.10. A CONTRATADA deverá informar à Fundação, em tempo hábil, os documentos,

elementos e informações necessários para análise, instrução e atuação em cada demanda.

6.11. A CONTRATADA deverá acompanhar os prazos processuais e administrativos relacionados às demandas sob sua responsabilidade, adotando as providências necessárias à preservação dos interesses da Fundação.

6.12. A CONTRATADA deverá comunicar à Fundação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, quando possível, a necessidade de adoção de providências, envio de documentos, comparecimento a atos, aprovação de estratégias, realização de pagamentos ou adoção de outras medidas necessárias à condução das demandas.

6.13. A CONTRATADA deverá apresentar à Fundação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento, as guias relativas a custas, emolumentos, honorários periciais, preparos, depósitos recursais e demais despesas necessárias à atuação processual ou administrativa.

6.14. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios periódicos de acompanhamento das ações, contendo, no mínimo, a identificação completa do processo, partes envolvidas, objeto da demanda, data da citação, valor da causa, probabilidade de perda, se há depósito judicial, fase processual, últimos andamentos, providências adotadas, prazos relevantes, riscos identificados e recomendações, quando cabíveis.

Especificação da garantia do serviço

6.15. Em razão das características do objeto, serão necessários procedimentos de transição ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão antecipada, a fim de assegurar a continuidade da representação judicial da PREVCOM e a adequada transferência das informações e documentos relativos às demandas em acompanhamento. Os procedimentos de transição, as obrigações da CONTRATADA e as condições para sua conclusão observarão o disposto nos itens 3.6 a 3.9 deste Termo de Referência.

6.16. A transição dos serviços será considerada concluída somente após a entrega integral das informações e documentos previstos neste item, bem como após a confirmação, pela PREVCOM, da regularização da representação processual perante os respectivos órgãos jurisdicionais e administrativos, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA decorrentes dos atos praticados durante a vigência do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

7.4. O CONTRATANTE poderá convocar representante do CONTRATADO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a celebração da contratação, o CONTRATANTE poderá convocar o representante do CONTRATADO 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 do CONTRATADO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor do contrato e fiscalizada

pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), nos termos dos artigos 106 a 110 do RGC.

Preposto

7.7. O CONTRATADO designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8. O CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do CONTRATADO, hipótese em que o CONTRATADO designará outro para o exercício da atividade.

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento da execução contratual sob o enfoque administrativo, competindo-lhe coordenar a atuação dos fiscais e conduzir as atividades de natureza burocrática da gestão do contrato, incluindo controle de prazos referentes ao contrato, verificação documental, tramitação de ajustes contratuais, registros nos sistemas oficiais e adoção das providências necessárias para assegurar a regularidade da execução.

7.10. Compete ao gestor do contrato:

- a) acompanhar a execução do contrato em todas as suas fases, com o apoio dos fiscais designados;
- b) coordenar a fiscalização, estabelecendo rotinas de monitoramento, comunicação e integração entre os agentes envolvidos;
- c) controlar os prazos e obrigações administrativas do contrato, tais como vigência, garantias, reajustes, prorrogações, encerramento e cronograma de pagamentos;
- d) verificar a conformidade das notas fiscais apresentadas e da documentação exigida para o pagamento, incluindo folha de pagamento, certidões fiscais e trabalhistas, regularidade junto ao CADIN ESTADUAL, ao FGTS e demais obrigações legais;
- e) averiguar, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA, mediante conferência da folha de pagamento e dos recolhimentos de encargos legais;
- f) manter organizados e arquivados, na Plataforma SEI, todos os documentos relacionados à execução contratual, conforme critérios de transparência, rastreabilidade e gestão documental da SP-PREVCOM;
- g) analisar solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, alterações contratuais, reajustes e prorrogações apresentadas pela CONTRATADA;
- h) iniciar e conduzir os procedimentos administrativos relacionados a aditivos, revisões contratuais, pagamentos, suspensões e encerramento do contrato;
- i) suspender, de forma justificada, a entrega de bens ou a prestação de serviços, sempre que houver risco à regularidade da execução contratual;
- j) assegurar a inserção e a atualização do contrato e de suas alterações nos sistemas oficiais de transparência e gestão contratual, tais como o PNCP, o Sistema AUDESP/TCE e o sítio eletrônico da SP-PREVCOM;
- k) assegurar a publicidade e a transparência dos atos praticados no âmbito da execução contratual, em conformidade com os princípios da administração pública;
- l) emitir o ateste definitivo da execução contratual, nos termos do artigo 112 do RGC, após a verificação das condições técnicas e documentais exigidas para o pagamento;
- m) elaborar o relatório final da execução do contrato, consolidando as informações prestadas

pelos fiscais e os registros constantes do processo administrativo; e

n) adotar as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização da CONTRATADA, quando constatada infração contratual ou descumprimento das obrigações assumidas.

7.11. As atribuições acima previstas deverão ser exercidas com base nos princípios da legalidade, eficiência, controle, razoabilidade, economicidade e gestão de riscos.

7.12. É dever do gestor atuar com diligência, zelo e observância aos princípios da administração pública, adotando todas as medidas necessárias para o cumprimento adequado e eficiente das obrigações contratuais.

7.13. O gestor poderá ser responsabilizado administrativa, civil e penalmente por omissão injustificada, negligência ou descumprimento dos deveres estabelecidos neste Regulamento e demais normas aplicáveis.

Fiscal(is)

7.14. O fiscal do contrato é o agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual sob o enfoque técnico e operacional, competindo-lhe verificar a conformidade dos bens ou serviços com as especificações contratuais, realizar medições, registrar ocorrências e subsidiar tecnicamente o gestor para a tomada de decisões e para a regularidade da execução.

7.15. Compete ao fiscal técnico do contrato:

a) acompanhar a execução do objeto contratado, presencialmente ou por meio documental, verificando sua aderência às condições técnicas estabelecidas no contrato e nos eventuais aditivos;

b) realizar medições de serviços e verificar a conformidade das entregas de bens com os quantitativos, prazos e padrões de qualidade definidos contratualmente;

c) conferir e atestar planilhas, relatórios, faturas e demais documentos que comprovem a execução do objeto, incluindo o preenchimento do ateste provisório, conforme o artigo 112 do RGC;

d) registrar, em relatório ou documento específico, todas as ocorrências técnicas relevantes, com sugestões de medidas corretivas, comunicando-as tempestivamente ao gestor;

e) propor ao gestor, quando cabível, a suspensão da execução, a prorrogação de prazos, a aplicação de penalidades ou a necessidade de ajustes contratuais, com base na verificação técnica da execução;

f) apoiar o gestor na elaboração do ateste definitivo e na avaliação do desempenho da CONTRATADA, fornecendo os subsídios técnicos necessários;

g) zelar pelo cumprimento das normas técnicas, legais e contratuais, adotando medidas preventivas de controle da execução e assegurando a rastreabilidade dos atos de fiscalização;

h) O fiscal deverá atuar com diligência, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade, respondendo administrativa, civil e penalmente pelo desempenho de suas funções.

7.16. É vedado ao fiscal negociar cláusulas contratuais ou valores diretamente com a CONTRATADA, salvo mediante ciência e autorização expressa do gestor do contrato, devidamente formalizadas por meio de aditivo contratual ou ato jurídico equivalente.

7.17. O fiscal deverá assegurar que o acompanhamento da execução seja preventivo, contínuo e sistemático, com documentação adequada e tempestiva das ações de fiscalização.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção, para aferição dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

8.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

8.1.3. tenha deixado de apresentar os produtos, relatórios ou documentos necessários à aferição dos serviços prestados.

8.2. A aferição da qualidade e da tempestividade dos serviços prestados, para fins de eventual glosa no pagamento, observará os indicadores, metas, categorias e percentuais de desconto definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), constante do Anexo a este Termo de Referência, elaborado com fundamento no art. 27 do RGC/SP-PREVCOM.

8.3. A aferição/medição dos serviços dar-se-á mediante a apresentação dos produtos demandados ou por meio de relatório objetivo das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

8.4. O pagamento dos serviços será feito mensalmente, sendo apurado a cada dia 1º do mês seguinte ao da prestação dos serviços, com apresentação da correspondente Nota Fiscal/Fatura até o dia 5 do mês subsequente ao da prestação.

Prazo de pagamento

8.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente.

8.6. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

8.7. O pagamento será realizado por meio de depósito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA no Banco do Brasil ou por meio de boleto bancário, conforme definido no instrumento contratual.

8.7.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

8.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.9. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

8.9.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.10. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada com base nos critérios de técnica e preço.

9.2. A ponderação adotada privilegia a qualidade técnica e a experiência comprovada na prestação de serviços jurídicos no âmbito de Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC, de forma a afastar licitantes sem histórico relevante no segmento e assegurar a contratação de sociedade de advogados com capacidade técnica compatível com as especificidades da Fundação.

Critérios técnicos de seleção

A proposta técnica será avaliada conforme os critérios de pontuação, consolidados na tabela a seguir, observada a ponderação de 60% (sessenta por cento) para a proposta técnica e 40% (quarenta por cento) para a proposta de preço, nos termos do item 5.1.1 e seguintes do ETP.

Critério técnico	Classificação	Pontuação
I – Experiência da sociedade de advogados em contencioso EFPC	a) até 100 processos	5
	b) de 101 a 300 processos	10
	c) de 301 a 500 processos	15
	d) de 501 a 700 processos	20
	e) acima de 700 processos	25
II – Experiência em previdência complementar fechada	a) atuação para 1 EFPC	10
	b) atuação para 2 EFPCs	20
	c) atuação para 3 EFPCs	30
	d) atuação para 4 EFPCs ou mais	40
III(a) – Advogado responsável técnico	até 3 (três) anos em previdência complementar fechada	5
	de 5 (cinco) a 10 (dez) anos em previdência complementar fechada	10
	de 11 (onze) a 15 (quinze) anos em previdência complementar fechada	15
	16 (dezesseis) anos ou mais em previdência complementar fechada	25
III(b) – Advogados integrantes da equipe	1 profissional com experiência comprovada	2
	2 profissionais com experiência comprovada	4
	3 profissionais com experiência comprovada	6
	4 profissionais ou mais com experiência comprovada	10
	artigos, palestras, comissões técnicas	1 ponto por item, limitado a 2 pontos
	pós-graduação em direito tributário ou previdenciário	3

IV – Produção técnica e atuação especializada	certificações admitidas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc para fins de habilitação ao exercício em cargo ou função nas entidades fechadas de previdência complementar - EFPC na data do certame	5
---	---	---

9.3. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, considerando que os serviços serão demandados conforme a necessidade da Fundação e remunerados de acordo com os valores unitários previstos para cada produto, ato ou atividade efetivamente executados, conforme tabela abaixo:

Tarefa	Quantidade estimada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
a) Área Trabalhista			
Inicial/Contestação/Reconvenção	10		
Esclarecimentos em Mandado de Segurança	4		
Réplicas/Impugnações	4		
Perícia/Cálculo de liquidação de sentença	4		
Agravos	6		
Embargos de Declaração	4		
Recurso Ordinário/Contrarrazões	6		
Recurso de Revista/Contrarrazões	4		
Recurso Especial/Contrarrazões	2		
Recurso Extraordinário/Contrarrazões	2		
Subtotal – Área Trabalhista			
b) Área Tributária			
Inicial/Contestação/Reconvenção	5		
Esclarecimentos em Mandado de Segurança	4		
Réplicas/Impugnações	4		
Perícia/Cálculo de liquidação de sentença	4		
Agravos	5		
Embargos de Declaração	4		
Apelação/Contrarrazões	3		
Recurso Especial/Contrarrazões	3		
Recurso Extraordinário/Contrarrazões	2		
Subtotal – Área Tributária			
c) Área Cível e Previdenciária			
Inicial/Contestação/Reconvenção	75		
Esclarecimentos em Mandado de Segurança	12		
Réplicas/Impugnações	25		
Perícia/Cálculo de liquidação de sentença	25		
Agravos	25		
Embargos de Declaração	30		
Apelação/Contrarrazões	45		
Recurso Especial/Contrarrazões	15		
Recurso Extraordinário/Contrarrazões	6		

Tarefa	Quantidade estimada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
Manifestações e peças inominadas	30		
Subtotal – Área Cível e Previdenciária			
Relatório bimestral de acompanhamento das ações	8		
Relatório circunstanciado de acompanhamento de ação específica	4		
Audiência	20		
Manifestação/Defesa – contencioso administrativo	5		
Reunião	8		
TOTAL GERAL			

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da [Lei Complementar nº 214, de 2025](#), quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.13. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.14. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se

trate de empresário individual ou sociedade empresária;

9.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, quando exigíveis na forma da legislação aplicável, comprovando:

9.15.1. Índices de Liquidez Geral — LG, Liquidez Corrente — LC e Solvência Geral — SG superiores a 1 (um).

9.15.2. As licitantes criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15.3. Os documentos referidos no item 7.18 limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.15.4. Os documentos referidos no item deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital — ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

9.16. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela licitante.

Qualificação Técnica

9.17. Prova de inscrição regular dos sócios e dos integrantes não sócios da sociedade na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

9.18. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços jurídicos de natureza contenciosa compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, correspondentes a, no mínimo, 40 (quarenta) processos judiciais e/ou administrativos de natureza previdenciária, cível, tributária ou trabalhista, conduzidos nos últimos 5 (cinco) anos, quantitativo que corresponde a patamar inferior a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado no item 6.1 deste Termo de Referência, em observância ao art. 70, §3º, do RGC/SP-PREVCOM e à Súmula TCU nº 272. .

9.18.1. Serão admitidos, para fins de comprovação da capacidade técnica, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões de serviços executados.

9.18.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, quando aplicável.

9.18.3. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitada, pela Administração, a apresentação de documentos complementares, tais como cópia de contrato, identificação do contratante, período de execução e descrição dos serviços prestados.

9.19. Relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, acompanhada dos currículos dos advogados que atenderão a Fundação.

9.20. Declaração da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB da Seção correspondente à sede da sociedade de que a sociedade e seus sócios não estão sob punição disciplinar relacionada ao exercício da advocacia.

Outras comprovações

9.21. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não

disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no RGC.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Prevcom.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A proponente deverá indicar, em sua proposta, endereço eletrônico oficial de comunicação, responsabilizando-se única e exclusivamente pelo efetivo recebimento de todas as tratativas, comunicações e demais documentos encaminhados ao endereço eletrônico indicado.

12.2. O recibo de confirmação de recebimento do e-mail enviado pela Contratante ao endereço eletrônico indicado pela licitante, por si só, bastará para caracterizar a efetiva ciência e comunicação.

12.3. É dispensada a assinatura da Ordem de Início dos Serviços, quando cabível.

12.4. A proponente obriga-se a atualizar o endereço eletrônico oficial de comunicação sempre que houver qualquer modificação temporária ou definitiva, sendo consideradas válidas e efetivamente entregues todas as comunicações e documentos enviados para o endereço eletrônico indicado.

12.5. As mesmas regras serão utilizadas para cartas e documentos físicos enviados ao endereço da sede indicado na proposta.

12.6. O colaborador que receber o e-mail indicado ou a correspondência física enviada presume-se autorizado pela licitante, não podendo esta alegar ausência de alçada, poderes ou competência para fins de ciência da comunicação.

12.7. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Contratante, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.8. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade de todas as informações e de todos os documentos apresentados.

12.9. A Contratante poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, revogar o procedimento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, no todo ou em parte, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização, conforme art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.10. A contratação será formalizada mediante assinatura do instrumento contratual ou emissão de instrumento equivalente, conforme definido no edital e nos respectivos anexos.

12.11. Fica eleito o Foro Cível da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da presente contratação.

12.12. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas por meio do endereço eletrônico indicado no edital ou em seus anexos.

12.13. A apresentação da proposta implica a aceitação tácita de todas as disposições contidas no edital e em seus anexos.

ANEXO I — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

Termo de Referência nº 009/2026 — Serviços Jurídicos de Natureza Contenciosa (Judicial e Administrativa)

Elaborado com base no art. 27 do RGC/SP-PREVCOM (Deliberação DIREX nº 03/2026) e na Lei federal nº 14.133/2021

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE DO IMR

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade na prestação dos serviços jurídicos de natureza contenciosa, judicial e administrativa, objeto do Termo de Referência nº 09/2026, bem como as respectivas adequações de pagamento (glosas) em caso de não atingimento, nos termos do art. 27 do RGC/SP-PREVCOM.

1.2. Em razão da natureza predominantemente intelectual do objeto (art. 6º, XVIII, “e”, da Lei nº 14.133/2021), o IMR afere exclusivamente as dimensões objetivas e verificáveis da execução — tempestividade, completude, diligência processual e cumprimento das rotinas e obrigações de comunicação previstas no TR. **O IMR não alcança, em nenhuma hipótese, o juízo técnico de mérito da atuação advocatícia**, tais como a estratégia processual adotada, o teor das teses jurídicas sustentadas ou o resultado (êxito ou sucumbência) das demandas patrocinadas, preservados a independência técnica do profissional e o caráter de obrigação de meio inerente à advocacia.

1.3. O insucesso de demanda, isoladamente considerado, não constitui fato gerador de glosa, salvo quando decorrer, comprovadamente, de falha objetiva aferida por indicador deste IMR (por exemplo, perda de prazo peremptório que acarrete preclusão, intempestividade recursal ou revelia).

2. DA BASE NORMATIVA E DAS DEFINIÇÕES

2.1. O IMR observa o art. 27 do RGC/SP-PREVCOM, que exige, no mínimo: (I) a descrição detalhada dos serviços; (II) os níveis de serviço esperados e a forma de monitoramento e avaliação, com métricas claras; (III) as responsabilidades de cada parte; (IV) as medidas corretivas em caso de descumprimento, inclusive prazos e procedimentos de resolução; e (V) os percentuais de desconto pelo não atingimento dos níveis de serviço.

2.2. Para os fins deste IMR, considera-se:

a) Glosa (adequação de pagamento): redução do valor da fatura mensal proporcional ao não atingimento de nível de serviço, de natureza não sancionatória, destinada a adequar a remuneração ao resultado efetivamente entregue (art. 27, §1º, V, do RGC);

b) Sanção administrativa: penalidade prevista nos arts. 125 a 128 do RGC e nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, impedimento e declaração de inidoneidade), aplicável mediante processo administrativo de responsabilização autônomo, com contraditório e ampla defesa;

c) Ocorrência: cada evento isolado de não atingimento de um nível de serviço, apurado no período de medição;

d) Período de medição: o mês civil de prestação dos serviços, em coerência com o regime de

apuração e pagamento mensal previsto no TR.

2.3. A glosa e a sanção administrativa são institutos autônomos e podem incidir cumulativamente sobre o mesmo fato, sem que isso configure bis in idem, dada a distinção de naturezas (adequação de pagamento × penalidade), observado, para a sanção, o devido processo legal próprio.

3. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES (art. 27, §1º, III, do RGC)

3.1. Caberá à CONTRATADA: cumprir os prazos processuais, administrativos e contratuais; comunicar tempestivamente os fatos relevantes; apresentar relatórios, prognósticos, guias e produtos nos prazos e formatos definidos no TR; e manter equipe técnica suficiente e qualificada durante toda a vigência.

3.2. Caberá à CONTRATANTE (SP-PREVCOM): encaminhar tempestivamente à CONTRATADA os documentos, subsídios, informações e autorizações necessários à prática dos atos; designar fiscais e gestor; e proceder à aferição mensal de forma objetiva e motivada.

3.3. Não será imputável à CONTRATADA, para fins de glosa, o descumprimento de nível de serviço que decorra, comprovadamente, de mora, omissão ou falha da CONTRATANTE no fornecimento tempestivo de subsídios, documentos ou autorizações, ou de caso fortuito e força maior devidamente demonstrados.

4. DOS INDICADORES E NÍVEIS DE SERVIÇO ESPERADOS (art. 27, §1º, II, e §2º, do RGC)

Os serviços serão monitorados e avaliados pelos indicadores a seguir, cuja apuração se dá por verificação objetiva nas fontes indicadas. A coluna “Categoria” reflete o potencial lesivo do descumprimento, parâmetro da graduação de descontos (Cláusula 6).

Cód.	Indicador / Nível de serviço esperado	Meta	Categoria	Fonte de verificação
IND-01	Tempestividade dos atos e prazos processuais peremptórios — prática de todos os atos (contestações, recursos, contrarrazões, manifestações) dentro do prazo legal ou judicial, sem preclusão, intempestividade ou revelia.	100%	Crítico	Andamento processual; certidões; intimações; protocolo eletrônico.
IND-02	Comunicação tempestiva de fatos relevantes — comunicação à Fundação de decisões, tutelas de urgência, sentenças, acórdãos, intimações e risco de perda de prazo em até [2 (dois) dias úteis] da respectiva ciência (item da Cláusula 2 do TR).	100%	Crítico	Registros de comunicação; e-mails; sistema de gestão do contencioso.
IND-03	Tempestividade na apresentação de guias — apresentação de guias de custas, preparos, depósitos recursais, emolumentos e honorários periciais com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento (rotinas do TR).	100%	Grave	Protocolo das guias; comprovantes; controle do fiscal.

Cód.	Indicador / Nível de serviço esperado	Meta	Categoria	Fonte de verificação
IND-04	Comparecimento a atos designados — comparecimento a audiências, sessões de julgamento, sustentações orais e reuniões técnicas previamente agendadas, salvo substabelecimento ou justificativa aceita.	100%	Crítico	Atas; termos de audiência; pautas; registros do juízo.
IND-05	Relatórios gerenciais periódicos — entrega, no prazo pactuado, de relatórios com o conteúdo mínimo previsto no TR (identificação do processo, fase, andamentos, prazos, riscos e recomendações).	≥ [95%]	Moderado	Relatórios entregues; protocolo; conferência do fiscal técnico.
IND-06	Atualização dos prognósticos de perda — classificação e atualização tempestiva dos prognósticos (provável, possível, remota) no calendário de fechamento contábil, para subsídio de provisões e auditoria.	100% no fechamento	Grave	Base de prognósticos; cronograma contábil; demonstrações.
IND-07	Atendimento a demandas e consultas da Fundação — resposta a solicitações ordinárias em até [5 (cinco) dias úteis] e a urgentes em até [2 (dois) dias úteis], conforme classificação na solicitação.	≥ [95%]	Moderado	Solicitações registradas; data de resposta; histórico de gestão.
IND-08	Conformidade com a LGPD — notificação à Fundação de incidente de segurança envolvendo dados pessoais em até 24 (vinte e quatro) horas da identificação (item 4.6 do TR).	100%	Crítico	Comunicações de incidente; registros do encarregado/DPO.

Os parâmetros entre colchetes (prazos e metas) devem ser confirmados pela área técnica/gestor antes da publicação, observada a viabilidade operacional e o histórico da carteira de processos.

5. DA APURAÇÃO E DA AFERIÇÃO MENSAL

5.1. A aferição será mensal e tomará por base os atos, produtos e relatórios efetivamente prestados no período de medição, apurados a partir das fontes de verificação indicadas na Cláusula 4.

5.2. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências de não atingimento, com a descrição objetiva do fato, a fonte de verificação e o indicador correspondente, encaminhando ao gestor o demonstrativo mensal de medição.

5.3. A glosa apurada será deduzida da fatura/nota fiscal do respectivo período de medição, mediante demonstrativo que individualize cada ocorrência, o indicador, a categoria e o

percentual aplicado.

6. DA GRADUAÇÃO DOS DESCONTOS (art. 27, §1º, V, e §3º, do RGC)

6.1. Os percentuais de desconto são graduados conforme o potencial lesivo do descumprimento (categoria do indicador) e sua frequência no período de medição, incidindo sobre o valor bruto da fatura mensal.

6.2. A graduação por categoria adota as faixas Crítico, Grave e Moderado em substituição à dicotomia “administrativa ou assistencial” referida no art. 27, §3º, do RGC, *por inaplicável ao objeto* (serviço jurídico contencioso, sem natureza assistencial), preservada a finalidade do dispositivo de graduar o desconto pelo potencial lesivo.

Categoria	Potencial lesivo	Glosa — 1ª ocorrência (% da fatura mensal)	Glosa — reincidência no período (% da fatura mensal)
Crítico	Risco direto de dano processual irreversível à Fundação (preclusão, perda de prazo, revelia, ausência em ato, incidente de dados não comunicado).	[5%] por ocorrência	[8%] por ocorrência
Grave	Risco relevante de prejuízo financeiro, contábil ou de gestão (intempestividade de guias, prognóstico não atualizado no fechamento).	[3%] por ocorrência	[5%] por ocorrência
Moderado	Falha que compromete o acompanhamento e a transparência da carteira, sem dano processual direto (relatório/consulta em atraso ou incompleto).	[1%] por ocorrência	[2%] por ocorrência

6.3. Considera-se reincidência a repetição, no mesmo período de medição, de ocorrência do mesmo indicador, ou a repetição em períodos consecutivos, conforme detalhado no instrumento contratual.

7. DO PROCEDIMENTO, DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DA PROVA EM CONTRÁRIO (art. 27, §1º, IV, e §4º, do RGC)

7.1. Identificada a ocorrência, o fiscal técnico notificará a CONTRATADA, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sanar a falha, quando sanável, e/ou apresentar manifestação e prova em contrário.

7.2. Nos termos do art. 27, §4º, do RGC, a ocorrência do fato potencialmente lesivo descrito neste IMR presume a efetivação do dano, admitida prova em contrário a cargo da CONTRATADA, a ser apreciada de forma motivada pelo gestor do contrato.

7.3. Acolhida a justificativa ou a prova em contrário, a glosa correspondente não será aplicada, ou será revertida, registrando-se a decisão no histórico de gerenciamento do contrato.

7.4. As medidas corretivas não afastam, quando cabível, a instauração de processo administrativo de responsabilização para apuração de sanção, observado o contraditório.

8. DO LIMITE DE DESCONTO E DA RELAÇÃO COM AS SANÇÕES (art. 27, §5º, do RGC)

8.1. O somatório das glosas aplicadas em um mesmo período de medição está limitado a 20% (vinte por cento) do valor da respectiva fatura/nota fiscal, **nos termos do art. 27, §5º, do RGC.**

8.2. Atingido o teto, a persistência ou a gravidade do descumprimento que ultrapasse o limite da glosa deverá ser tratada pela via sancionatória (arts. 125 a 128 do RGC e arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021) e/ou pela extinção contratual, conforme o caso, mediante processo próprio.

8.3. A aplicação da glosa não constitui sanção administrativa, não exige processo sancionatório prévio e não impede a aplicação cumulativa das penalidades cabíveis pelo mesmo fato, observadas as respectivas naturezas e procedimentos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os indicadores, metas e prazos deste IMR poderão ser revistos a cada 12 (doze) meses, ou quando a experiência da execução demonstrar necessidade de ajuste, mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.2. Este IMR integra, como anexo, o Termo de Referência nº 09/2026 e o contrato dele decorrente, complementando a seção “Critérios de Medição e Pagamento”, e a ele se aplicam, subsidiariamente, o RGC/SP-PREVCOM e a Lei nº 14.133/2021.

9.3. Os casos omissos serão dirimidos pelo gestor do contrato, com apoio da Assessoria Jurídica da Diretoria Administrativa, à luz do RGC/SP-PREVCOM e da legislação aplicável.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Joseane da Silva Prado

Assessor III

Maria Izabel Canavese Dutra

Diretor-Presidente

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Maria Izabel Canavese Dutra, Chefe de Gabinete**, em 07/07/2026, às 18:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Joseane Da Silva Prado, Assessor III**, em 07/07/2026, às 18:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0113736508** e o código CRC **030030CD**.