



Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Contratos e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 271.00000854/2026-61

Interessado: Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo

Assunto: Serviços de Arquitetura

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 042/2026

Processo Administrativo nº 271.00000854/2026-61

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 Contratação de serviços técnicos de arquitetura para elaboração de projeto executivo de reestruturação dos ambientes da sede da PREVCOM, sem execução de obra, compreendendo o levantamento de necessidades junto à CONTRATANTE, a elaboração de estudo preliminar de layout e a consolidação do projeto executivo com as especificações técnicas necessárias à adequação do espaço, nos termos deste Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	Serviços técnicos de arquitetura – Projeto Executivo de Arquitetura de Interiores (PREVCOM)	1.1402.1	Serviço	1

1.2 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.

1.3 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.4 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.

1.5 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 042/2026, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.6 O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1 Tratando-se de contratação por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo ou apostilamento, sempre que o objeto não for concluído no período fixado, pelo tempo necessário à conclusão de todas as entregas previstas, até o integral esgotamento do escopo contratado e o pagamento da totalidade dos produtos técnicos definidos neste Termo de Referência.

1.6.2 Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da CONTRATADA, aplicam-se as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da prorrogação automática de que trata o subitem anterior.

1.7 O instrumento de celebração da contratação estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.8 É admitida a subcontratação parcial do objeto contratual, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, a elaboração do Projeto Executivo de Arquitetura de Interiores, permitida exclusivamente para atividades acessórias e complementares.

1.8.1 A subcontratação, em qualquer hipótese, não exime a CONTRATADA da responsabilidade integral pela perfeita execução do objeto contratual, cabendo-lhe a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado.

1.8.2 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, previamente à subcontratação, a documentação de regularidade jurídica, fiscal e de capacidade técnica do subcontratado.

2. Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 042/2026, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023, anexo deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

3. Descrição da Solução como um Todo Considerado o Ciclo de Vida do Objeto

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 042/2026, anexo deste Termo de Referência.

4. Requisitos da Contratação

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1 Priorização do reaproveitamento do mobiliário e dos bens patrimoniados existentes na elaboração do projeto de layout, em detrimento da indicação de aquisição de novos itens, sempre que tecnicamente viável;

4.1.2 Racionalização do uso de materiais e recursos na elaboração dos produtos técnicos, com entrega preferencialmente em meio digital, de modo a reduzir a impressão de documentos em papel.

Padronização e decoração

4.2 O projeto deve observar padrão visual institucional da PREVCOM e contemplar elementos decorativos como parte integrante do escopo, não como item acessório.

Acessibilidade

4.3 O Projeto Executivo deve contemplar, em suas peças gráficas, especificações e memorial descritivo, as adequações necessárias para atendimento a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida incluindo, quando identificada a necessidade, rampas de acesso, adaptação de sanitários e instalação de piso tátil, em conformidade com a NBR 9050, sem que isso implique a emissão de laudo técnico de acessibilidade específico.

Intervenções de obra

4.4 O projeto deve indicar expressamente as áreas em que se identifique necessidade de remoção ou construção de paredes ou divisórias, sem que isso implique execução pela CONTRATADA a execução, se necessária, será objeto de contratação própria e futura.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.6 O instrumento de celebração da contratação estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7 Não é imprescindível a realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto, sendo, todavia, recomendada e facultativa aos interessados a sua realização, mediante agendamento prévio com servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

5. Modelo de Execução do Objeto

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: imediato, a contar da emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2 Etapa 1- Levantamento e Programa de Necessidades: mínimo de 2 (duas) reuniões de *briefing* entre a CONTRATADA e a PREVCOM (áreas envolvidas e diretoria), complementadas por vistoria técnica in loco. Consolidação em Programa Geral de Necessidades (PGN);

5.1.3 Etapa 2 - Estudo Preliminar: elaboração do Estudo Preliminar com base no PGN, contemplando plano de usos e funções dos ambientes, fluxogramas, indicação de áreas com necessidade de intervenção de obra, diretriz de reaproveitamento ou substituição de mobiliário, estudo de acessibilidade e de segurança contra incêndio. Apresentação à diretoria da PREVCOM com até 2 (duas) rodadas de ajuste, sendo as rodadas adicionais remuneradas conforme item específico e previamente precificado na planilha de custos da contratação;

5.1.4 Etapa 3 - Anteprojeto: aprofundamento do Estudo Preliminar aprovado, com definição de materiais, mobiliário e equipamentos por ambiente, e elaboração de memorial descritivo preliminar;

5.1.5 Etapa 4 - Projeto Executivo: consolidação em Projeto Executivo de Arquitetura de Interiores completo, contendo plantas de detalhamento técnico, cortes e elevações, planta de paginação de pisos, revestimentos e forros, especificações técnicas de mobiliário a adquirir, projeto de acessibilidade integrado, diretrizes de iluminação integradas às plantas (sem projeto luminotécnico calculado com memorial próprio), estudo preliminar de infraestrutura de rede lógica compatibilizado com o layout, memorial descritivo e memorial quantitativo.

Cronograma de execução

Etapa	Descrição	Prazo (dias corridos, a contar da Ordem de Serviço)
-------	-----------	---

1	Levantamento e Programa de Necessidades	até o 15º dia
2	Estudo Preliminar	até o 55º dia
3	Anteprojeto	até o 85º dia
4	Projeto Executivo	até o 120º dia

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: sede da PREVCOM, localizada na Rua Líbero Badaró, nº 377, 8º andar, Edifício Mercantil Finasa, São Paulo/SP, para as atividades de levantamento e conferência técnica *in loco*, podendo as demais atividades de elaboração dos produtos técnicos ser realizadas nas dependências da própria CONTRATADA.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, em dias úteis, exceto feriados, mediante prévio agendamento com a área responsável para as atividades presenciais na sede da PREVCOM.

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1 Agendamento prévio, junto à Gerência de Fundação da PREVCOM, para a realização de visitas técnicas e levantamentos *in loco*;

5.4.2 Apresentação de relatórios à fiscalização do contrato, conforme os marcos do cronograma estabelecido no item 5.1.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1 A sede da PREVCOM ocupa o 8º andar do Edifício Mercantil Finasa, com área de 948 m² (novecentos e quarenta e oito metros quadrados), compreendendo 20 (vinte) ambientes, conforme layout preexistente no anexo I deste Termo de Referência;

5.5.2 Os produtos técnicos deverão contemplar, no mínimo, o Programa Geral de Necessidades, o Estudo Preliminar, o Anteprojeto e o Projeto Executivo, conforme detalhado no item 5.1 deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.6 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1 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.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, conforme aprovação expressa da CONTRATANTE.

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

6.4 A CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a celebração da contratação, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de execução, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 A CONTRATADA 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.

6.7 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Fundação (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.10 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.11 O fiscal técnico realizará, em conformidade com o cronograma estabelecido no item 5.1, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela CONTRATADA.

6.12 O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.13 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.17 O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e

extinção do contrato.

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

6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando cabível.

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

7. Critérios de Medição e Pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA não tenha produzido os resultados acordados, tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1 Conformidade dos produtos técnicos entregues em cada etapa (Programa Geral de Necessidades, Estudo Preliminar, Anteprojeto e Projeto Executivo) com as especificações constantes deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar;

7.2.2 Cumprimento do cronograma estabelecido no item 5.1 deste Termo de Referência para cada uma das etapas;

7.2.3 Qualidade técnica dos produtos entregues, mediante análise e aprovação da fiscalização do contrato.

Forma de pagamento por etapa

7.3 O pagamento será realizado em 4 (quatro) parcelas, vinculadas à conclusão e aceite pela fiscalização de cada etapa prevista no cronograma, na seguinte proporção sobre o valor total do contrato:

7.3.1 Etapa 1 (Levantamento e Programa de Necessidades): 10% (dez por cento);

7.3.2 Etapa 2 (Estudo Preliminar): 20% (vinte por cento);

7.3.3 Etapa 3 (Anteprojeto): 20% (vinte por cento);

7.3.4 Etapa 4 (Projeto Executivo): 50% (cinquenta por cento).

Do recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos ao final de cada uma das 4 (quatro) etapas previstas no cronograma de execução (item 5.1), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da entrega dos produtos técnicos de cada etapa, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo relativas à etapa concluída, dando-se por concluído, nesse mesmo ato, o recebimento da respectiva etapa para todos os efeitos legais, inclusive para fins do pagamento proporcional previsto no item 7.3.

7.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a etapa a ser paga.

7.6 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas

expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento da etapa até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas.

7.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8 O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Prazo de pagamento

7.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente relativo à etapa concluída, observadas as retenções tributárias cabíveis e a consulta prévia ao Sicaf e ao Cadin Estadual.

7.10 No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável, incidindo juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil ou por boleto bancário emitido pela CONTRATADA.

7.11.1 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA 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.

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

7.13 A 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.

7.14 A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial.

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 A adoção do critério de julgamento pelo menor preço, cabendo à Fundação definir oportunamente a modalidade licitatória ou a hipótese de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos dos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024, quando aplicável) em função do valor estimado da contratação, a ser apurado em pesquisa de preços formal.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à celebração da contratação, a Fundação verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

8.3.1 Sicaf;

8.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.3.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.3.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça;

8.3.5 Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (SP);

8.3.6 Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

8.3.7 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN.

8.4 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos das seções subsequentes, conforme sua natureza jurídica, observadas as regras de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira do modelo padronizado da PGE/SP para contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Qualificação Técnica

8.5 Registro ou inscrição do interessado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade;

8.6 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente;

8.6.1 Elaboração de projeto executivo de arquitetura de interiores/layout para ambiente corporativo, compreendendo área equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da área objeto desta contratação, correspondente a 474 m² (quatrocentos e setenta e quatro metros quadrados);

8.6.2 Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo de área, a apresentação e o somatório de diferentes atestados ou certidões relativos a serviços similares executados em contratos distintos;

8.6.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado;

8.6.4 O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Fundação, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), a ser apurado mediante pesquisa de preços formal, com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação Orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Fundação Prevcom.

11. Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

11.1 Em complemento aos critérios gerais de medição e pagamento estabelecidos no item 7,

fica instituído o presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR), destinado a objetivar a apuração da retenção ou glosa referida no item 7.1.1, aplicável a cada uma das 4 (quatro) etapas do cronograma de execução (item 5.1).

11.2 O IMR compreende os seguintes indicadores, aplicáveis cumulativamente a cada etapa:

IMR 01 — CUMPRIMENTO DE PRAZO POR ETAPA

Campo	Descrição
Finalidade	Aferir o cumprimento dos prazos fixados no cronograma de execução (item 5.1) para cada uma das 4 (quatro) etapas (Levantamento e PGN, Estudo Preliminar, Anteprojeto e Projeto Executivo).
Meta a cumprir	Entrega do produto técnico da etapa até o prazo-limite fixado na tabela do item 5.1 (15º, 55º, 85º e 120º dia, respectivamente).
Instrumento de medição	Data de protocolo/comunicação de cobrança de que trata o item 7.5, confrontada com o prazo-limite da etapa.
Forma de acompanhamento	Verificação pelo fiscal técnico do contrato, por ocasião do recebimento de que trata o item 7.4.
Mecanismo de cálculo	Nº de dias corridos de atraso em relação ao prazo-limite da etapa.
Faixas de glosa sobre a parcela da etapa (item 7.3)	Sem atraso: sem glosa. Atraso de até 5 dias corridos: glosa de 5% sobre a parcela da etapa. Atraso de 6 a 15 dias corridos: glosa de 10% sobre a parcela da etapa. Atraso superior a 15 dias corridos: glosa de 20% sobre a parcela da etapa, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
Observações	Não serão computados os atrasos comprovadamente decorrentes de fato imputável à CONTRATANTE, inclusive mora no fornecimento de dados ou na viabilização de agendamento de que tratam os itens 5.4.1 e 4.7.

IMR 02 — QUALIDADE E CONFORMIDADE TÉCNICA DO PRODUTO POR ETAPA

Campo	Descrição
Finalidade	Aferir a conformidade técnica dos produtos entregues em cada etapa com as especificações deste Termo de Referência, nos termos do item 7.2.1 e 7.2.3.
Meta a cumprir	Aprovação do produto da etapa pela fiscalização sem rejeição, observado, quanto à Etapa 2 (Estudo Preliminar), o limite de 2 (duas) rodadas de ajuste já contratualmente previsto no item 5.1.3, cuja utilização não caracteriza, por si só, indicador de não conformidade.
Instrumento de medição	Termo de recebimento de que trata o item 7.4, com registro de aprovação, aprovação com pendências ou rejeição (item 7.7).
Forma de acompanhamento	Por ocasião do recebimento de cada etapa.
Mecanismo de cálculo	Nº de rejeições (item 7.7) da mesma entrega até a aprovação definitiva, desconsideradas as rodadas de ajuste já remuneradas na forma do item 5.1.3.
Faixas de glosa sobre a parcela da etapa (item 7.3)	Aprovado na primeira submissão, ou dentro das rodadas de ajuste já contratualmente previstas: sem glosa. 1ª rejeição adicional por não conformidade técnica: glosa de 10% sobre a parcela da etapa. 2ª rejeição adicional ou mais: glosa de 20% sobre a parcela da etapa, sem prejuízo da retenção do pagamento até o saneamento, nos termos do item 7.6.
Observações	Este indicador não se aplica cumulativamente ao IMR 01 sobre o mesmo fato gerador quando o atraso decorrer diretamente do tempo necessário ao saneamento de pendência apontada nos termos do item 7.6, hipótese em que prevalece apenas a glosa do IMR 02.

IMR 03 — CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE E PADRÃO VISUAL INSTITUCIONAL

Campo	Descrição
Finalidade	Assegurar que o Projeto Executivo observe integralmente os requisitos de acessibilidade (item 4.3, NBR 9050) e de padronização visual institucional (item 4.2).
Meta a cumprir	100% de conformidade, verificada por meio de checklist técnico específico anexo ao termo de recebimento da Etapa 4.
Instrumento de medição	Checklist de conformidade normativa e visual, preenchido pela fiscalização técnica na entrega do Projeto Executivo.
Forma de acompanhamento	Na entrega da Etapa 4 (Projeto Executivo).
Mecanismo de cálculo	Indicador binário (conforme/não conforme) por item do checklist.
Faixas de glosa sobre a parcela da Etapa 4	Integralmente conforme: sem glosa. Não conformidade em qualquer item obrigatório: produto não recebido, nos termos do item 7.7, sem pagamento da parcela até a correção, sem prejuízo de eventual aplicação de sanção em caso de reincidência.

11.3 As glosas apuradas pelos indicadores IMR 01, IMR 02 e IMR 03 são cumulativas entre etapas distintas, mas, dentro de uma mesma etapa, não poderão, em conjunto, exceder o valor total da parcela a ela vinculada (item 7.3), sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no RCG da PREVCOM.

11.4 O resultado da aplicação do IMR constará do termo de recebimento de cada etapa (item 7.4), servindo de base para o cálculo do valor líquido devido à CONTRATADA e para o histórico de desempenho contratual.

São Paulo, na data da assinatura eletrônica.

Autora: Giovana Potenza

Revisora: Lívia Sant'Anna Carvalho

Aprovo o Termo de Referência nº 042/2026.

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Lívia Sant'Anna Carvalho, Gerente**, em 22/09/2026, às 17:06, 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 **Giovana Maria Potenza, Assistente Técnico Previdência Complementar I**, em 22/09/2026, às 17:07, 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 **Vanessa Pacheco De Souza Romão Ceron, Diretor Administrativo**, em 22/09/2026, às 17:29, 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 **0122148839** e o código CRC **53265265**.