



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO TERMO DE REFERÊNCIA – FORNECIMENTO PREGÃO - LEI Nº 14.133/2021

1. **Resumo explicativo.** Esta é uma minuta genérica de **TERMO DE REFERÊNCIA** para **FORNECIMENTO**, em conformidade com a disciplina da Lei federal nº 14.133/2021, para utilização nas **modalidades de licitação – Pregão** (artigo 6º, inciso XLI).
  - 1.1. Trata-se de minuta adaptada pelo Estado de São Paulo e aprovada pela PGUSP. As orientações e notas explicativas da União somente são aplicáveis à presente minuta quando forem compatíveis com a redação nela adotada, e com a legislação específica do Estado de São Paulo.
  - 1.2. A minuta contém instruções para orientação de sua utilização pelas Unidades/Órgãos. A definição das minutas adequadas ao caso concreto depende do objeto da licitação a ser realizada.
2. Para adequada utilização deste **TERMO DE REFERÊNCIA** esclarecemos:
  - 2.1. **TEXTOS EM FONTE VERMELHA** - Texto variável que deverá ser preenchido pela Unidade/Órgão.
  - 2.2. As marcações em **AMARELO** são itens opcionais/alternativos que devem ser avaliados pela Unidade/Órgão.
3. **ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA:**
  - 3.1. O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. **Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado.** Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva.
  - 3.2. A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas não são disposições feitas para variar. Por essa razão, **quaisquer modificações nas partes em preto, devem necessariamente ser justificadas nos autos**, sem prejuízo de eventual consulta à **PGUSP**, a depender da matéria.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 3.3. **Os itens deste modelo destacados em vermelho devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou Unidade contratante segundo critérios de oportunidade e conveniência**, de acordo com as peculiaridades do objeto e cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta de Edital e de Contrato), para que não conflitem. São previsões feitas para variarem. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso.
- 3.4. **Alguns itens receberam notas explicativas, destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original.**
- 3.5. **Recomenda-se indicar no processo a versão (dia, mês e ano) utilizada para elaboração da minuta**, em especial ao encaminhar o feito para análise jurídica. Tal informação consta no rodapé do documento. Essa indicação pode ocorrer expressamente no despacho de encaminhamento ou mantendo-se o rodapé na minuta encaminhada, conforme o caso. É um dado importante já que indica qual o parâmetro a ser utilizado em eventual checagem.
- 3.6. O Termo de Referência deve ser elaborado também no Sistema TR Digital, disponível no Portal de Compras do Governo Federal (art. 1, §§ 1º e 2º do Decreto nº 68.185/2023).
- 3.7. A elaboração do TR deve levar em conta o art. 2º, inciso I, do Decreto nº 68.185/2023, que traz a seguinte definição de TR: “documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no art. 6º, sendo documento constitutivo da fase preparatória da instrução do processo de contratação pública”.
- 3.8. A não utilização dos modelos de TR aprovados e disponibilizados pela Administração Central da USP, deve ser justificada por escrito, com anexação ao respectivo processo de contratação, conforme art. 19, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 6º, §4º do Decreto nº 68.185/2023.
- 3.9. A fim de aprimorar as atividades da Administração, a elaboração dos estudos preliminares e do TR deve levar em conta o relatório final com informações, quando aplicável, de contratação anterior, nos termos da alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021 e inciso VII do art. 16 do Decreto nº 68.220/2023. Caso referido relatório não tenha sido elaborado, o processo deve ser enriquecido com essa informação, devendo o gestor do contrato cuidar de elaborá-lo ao fim da contratação que será efetivada.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

3.10. Alguns itens receberam notas explicativas, destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do TR, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento. Sugere-se manter as notas explicativas enquanto se edita os instrumentos e, ao gerar o arquivo final em PDF, desabilitar nas configurações da impressora o item “imprimir Marcação”.

