



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO TERMO DE REFERÊNCIA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **SEM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PREGÃO - LEI Nº 14.133/2021

1. **Resumo explicativo.** Esta é uma minuta genérica de **TERMO DE REFERÊNCIA** para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**, em conformidade com a disciplina da Lei federal nº 14.133/2021, para utilização na **modalidade 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. As marcações em **AMARELO** são itens opcionais/alternativos que devem ser avaliados pela Unidade/Órgão.
  - 2.2. Os **TEXTOS EM FONTE VERMELHA** - Texto variável que deverá ser preenchido 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. Esta minuta abrange alternativas de redação para várias condições de **prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra**. No caso concreto, a Unidade ou Órgão deve verificar as características do objeto a ser contratado e efetuar os ajustes e adequações de texto correspondentes, conforme alternativa mais adequada à contratação pretendida.



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

- 3.3. 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.
- 3.4. **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.
- 3.5. **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.**
- 3.6. **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.
- 3.7. 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).
- 3.8. 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”.
- 3.9. 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.
- 3.10. A fim de aprimorar as atividades da Administração, a elaboração dos estudos preliminares e do TR deve levar em conta o relatório final com



# UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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.

- 3.11. 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”.

