



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO CONTRATO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS **COM** DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PREGÃO - LEI Nº 14.133/2021

1. **Resumo explicativo.** Esta é uma minuta genérica de **TERMO DE CONTRATO** para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **COM** 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 pela USP, a partir de modelo disponibilizado pela AGU — Advocacia-Geral da União – Governo Federal, tendo em vista que o Governo Estadual ainda não disponibilizou a Minuta Padrão. 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.
2. Para adequada utilização deste **TERMO DE CONTRATO** esclarecemos:
 - 2.1. As marcações em **AMARELO** são itens opcionais e/ou alternativos que devem ser avaliados e selecionados pela Unidade/Órgão, de acordo com as características do objeto licitado e das condições de contratação.
 - 2.2. Os **TEXTOS EM FONTE VERMELHA** - contêm instruções de preenchimento e ou adaptação pela Unidade/Órgão, que devem ser excluídas da versão final.
3. **ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA**
 - 3.1. O presente modelo de **Contrato** procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. **As cláusulas contidas nos modelos de minuta contratual, ao contrário do TR, foram feitas para sofrerem poucas alterações. No entanto, havendo a necessidade de modificações, remanesce plenamente possível assim proceder.**
 - 3.2. Esta minuta abrange alternativas de redação para várias condições de prestação de serviços **COM** 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.
 - 3.3. A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas a diferença é que



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

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 ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria.

- 3.4. **Os textos em vermelho** contém instruções de preenchimento e/ou adaptações da minuta pela Unidade ou órgão, **segundo critérios de oportunidade e conveniência** e de acordo com as peculiaridades do objeto. Ao elaborar o instrumento convocatório, a Unidade ou Órgão deve cuidar para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da contratação (minuta de Edital e de TR), para que não conflitem. São previsões feitas para variar. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso.
- 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 na checagem.
- 3.6. **Alguns itens recebem notas explicativas, destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração da Minuta Contratual**, 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”.

