



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

CONTRATO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **TÉCNICOS COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO**

CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE

LEI Nº 14.133/2021

1. **Resumo explicativo.** Esta é uma minuta genérica de **TERMO DE CONTRATO** para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO**, em conformidade com a disciplina da Lei federal nº 14.133/2021, com fundamento no **artigo 74, inciso III**.
2. 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.
3. Para adequada utilização deste **TERMO DE CONTRATO** esclarecemos:
 - **TEXTOS EM FONTE VERMELHA** - Texto variável que deverá ser preenchido pela Unidade/Órgão.
 - As marcações em **VERDE** são itens opcionais/alternativos que devem ser avaliados pela Unidade/Órgão.
- 3.1. **Aplicação específica para contratos de prestação de serviços POR ESCOPO.** Esta minuta abrange alternativas de redação para a hipótese específica de prestação de serviços por escopo. No caso concreto, a Unidade/Órgão deve verificar as características do objeto a ser contratado, para efetuar os ajustes correspondentes à alternativa adequada nas respectivas minutas a serem utilizadas, promovendo as adequações de texto pertinentes.
- 3.2. **ATENÇÃO:** os presentes modelos são aplicáveis **SOMENTE** para prestação de serviços **por escopo (não-contínuo)**, com reflexos na vigência e em créditos orçamentários.

Assim, a Unidade/órgão deve se certificar de que se trata de **SERVIÇOS POR ESCOPO - NÃO-CONTÍNUO: uma execução de serviços específica, em período predeterminado, que não são prestados de forma contínua, ou seja, sem que haja uma demanda de caráter permanente ou regular.** Uma vez finalizada a execução, resolve-se a necessidade que deu origem ao contrato, podendo ser prorrogado, desde



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto. Os serviços não contínuos ou contratados por escopo estão definidos, na Lei nº 14.133/2021, no artigo 6º, inciso XVII.

Incumbe à área responsável atestar o enquadramento da contratação como *não-contínua*, o que também deverá estar justificado/demonstrado nos demais documentos técnicos do procedimento de contratação.

4. ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA:

- 4.1. O 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.**
- 4.2. 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.
- 4.3. **Os itens deste modelo destacados em vermelho devem ser preenchidos ou adotados pelo Unidade/Órgão 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 Termo de Referência, Justificativa técnica para contratação direta), para que não conflitem. São previsões feitas para variarem. Eventuais justificativas podem ser exigidas a depender do caso.
- 4.4. **Alguns itens receberam notas explicativas, destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração da Minuta Contratual**, que deverão ser devidamente suprimidas ao se finalizar o documento na versão original.
- 4.5. **Recomenda-se indicar no processo a versão (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.