

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**1 - OBJETO:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA JURÍDICA PARA O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC, compreendendo:

- a) Consultoria preventiva, corretiva e contenciosa diretamente à Diretoria do Consórcio, com a emissão de pareceres, elaboração de minutas de peças administrativas e judiciais, termos de convênios, ajustes, contratos e outros instrumentos perante os entes consorciados, bem como atinente aos procedimentos licitatórios realizados pelo CISREC;
- b) Consultoria e Assessoria Jurídica em procedimentos administrativos aos entes consorciados no que concerne a solução de problemas referentes ao CISREC;
- c) Consultoria e Orientação na elaboração de consultas, respostas de diligências, dentre outras peças necessárias para a defesa de todos os interesses do CISREC junto aos órgãos de controle externo;
- d) Patrocínio judicial do Consórcio e/ou do seu Presidente, exclusivamente nos atos de gestão, quando for outorgado, e defender os interesses do consórcio, em quaisquer ações judiciais ou administrativas em que sejam parte, como autor ou como réu, desde que não haja impedimento legal para tanto;
- e) Patrocinar as medidas judiciais, administrativas a favor do CISREC, perante qualquer Poder da União, do Estado e dos Municípios, em qualquer instância, repartição, entidade ou órgão.
- f) Atuar perante o Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais e Tribunal de Contas da União, apresentando esclarecimentos, defesas, interpondo recursos, apresentando memoriais, realizando sustentações orais e praticando todos os demais atos afetos a defesa de todos os interesses do CISREC;
- g) Consultoria e assessoria em relação aos convênios e demais repasses de verbas destinados ao CISREC;
- h) Realizar visita presencial na sede do CISREC, quinzenalmente, em data previamente agendada pela Presidência ou Secretaria Executiva do CISREC;
- i) Prestar assessoria e consultoria, através de e-mail, telefone, WhatsApp, em dias úteis e em horário comercial, aquele entendido entre às 09:00h e 18:00, excetuando-se tais horários em casos de situações excepcionais que justifiquem o atendimento fora dos horários previamente estabelecidos.



ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UN. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Assessoria e consultoria jurídica para o Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.	MES	12	R\$10.500,00 (dez mil e quinhentos reais)	R\$126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais)

## 2 - DESCRIÇÃO DETALHADA:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos ETP, apêndice deste TR.

## 3 - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa e fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos ETP, apêndice deste TR.

## 4 - FORMA, PRAZO E LOCAL:

Os serviços serão prestados por intermédio de e-mail, telefone, WhatsApp, em dias úteis e em horário comercial, aquele entendido entre às 09:00h e 18:00, excetuando-se tais horários em casos de situações excepcionais que justifiquem o atendimento fora dos horários previamente estabelecidos, bem como por visitas presenciais e quinzenais na sede do CISREC, podendo-se requerer visitas excepcionais, sempre que as demandas assim o justificarem e desde que previamente solicitadas.

Os serviços serão prestados na sede do CISREC, na sede do escritório ou, mesmo, nas sedes dos entes municipais consorciados, bem como em locais que se fizerem necessárias a escoreita prestação dos serviços.

O prazo inicial da contratação será de 12 (doze) meses, possibilitando-se a prorrogação contratual, nos termos legais.

## 5 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

**5.1.** Os serviços serão recebidos rotineira e ininterruptamente, mediante demanda do CISREC, cujos pareceres jurídicos, minutas contratuais e demais instrumentos legais, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

**5.2.** Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

**5.3.** Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



5.4. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

## 6 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO: Rayanny Castro, Gerente de Contratos, [contratos@cis-rec.mg.gov.br](mailto:contratos@cis-rec.mg.gov.br), 31 3712-1541

6.1. 2. FISCAL DO CONTRATO: Izabela Felix Teixeira, Procuradora Jurídica, [juridico@cis-rec.mg.gov.br](mailto:juridico@cis-rec.mg.gov.br), 31 3712-1541

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

## 7 - DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme definido pelo Setor de Licitações.

7.2. Qualificação técnica: atestados de capacidade técnica que comprovem a capacidade operacional na execução de serviços similares ao serviço a ser contratado;

## 8 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

### 8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



**8.1.2.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, bem como arcar com todos os custos da prestação dos serviços regulares, nos termos de sua proposta;

**8.1.3.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao CISREC ou a terceiros;

**8.1.4.** Assegurar à Contratante:

**8.1.4.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas;

**8.1.4.2.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

**8.1.4.3.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**8.1.4.4.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

**8.1.4.5.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**8.1.4.6.** Não permitir a utilização do trabalho do menor;

**8.1.4.7.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**8.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**8.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.2.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.2.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;



**8.2.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **9 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de até 10 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

**9.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

**9.1.2.** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

**9.1.3.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

**9.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

**9.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**9.4.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**9.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **10. DO REAJUSTE**

**10.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, ressalvando as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro contratual.

**10.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

**10.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**10.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**10.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



**10.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**10.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**10.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**11 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos legais.

**12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrente desta contratação correrão por dotação orçamentária a ser informada pelo setor competente.

Matozinhos, 13 de março de 2025.

---

**Izabela Felix Teixeira**  
Procuradora Jurídica

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Matozinhos, 13 de março de 2025.

---

**Jocimar César Brandão**  
Presidente do CISREC

