
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contração do treinamento "**Masterclass Elementos Essenciais aos Contratos de Terceirização - Do Planejamento ao Encerramento dos Contratos**" na modalidade online e ao vivo para o Departamento de Serviços Gerais e Documentação (DSGD) da Cesama, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência e seus respectivos anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Por tratar-se de evento único, a licitação é inviável, uma vez que é impossível o cotejamento de propostas. E, sendo assim, a licitação se revela inexigível a teor do que dispõe o artigo 30, inciso II, alínea "f" da Lei nº 13.303/2016, bem como artigo 93 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILC) da Cesama.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO E RAZÕES DE ESCOLHA DA CONTRATADA

3.1. Motivação

A gestão de contratos de terceirização exige conhecimento técnico atualizado, domínio da legislação aplicável e compreensão das boas práticas administrativas, especialmente diante das constantes alterações normativas e dos entendimentos dos órgãos de controle. O DSGD atua diretamente no planejamento, acompanhamento e encerramento desses contratos, sendo imprescindível que seus servidores estejam capacitados para mitigar riscos, evitar falhas processuais e assegurar a correta execução contratual.

O treinamento proposto aborda de forma integrada todas as etapas dos contratos de terceirização, desde o planejamento da contratação até o encerramento contratual, com enfoque prático e alinhado à realidade da Administração Pública. Desta forma, a capacitação contribuirá para o fortalecimento da governança contratual da Cesama, promovendo maior eficiência, segurança jurídica e conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

3.2. Da escolha da Contratada

A escolha da empresa **INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - INP LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.498.974/0001-09, fundamenta-se em sua notória especialização na área de capacitação de agentes públicos, especialmente em temas relacionados a licitações, contratos administrativos e gestão pública. A contratada possui reconhecida atuação nacional, vasta experiência na realização de treinamentos voltados à Administração Pública e corpo docente altamente qualificado,

Companhia de Saneamento Municipal - Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 Juiz de Fora - MG

composto por especialistas com ampla vivência prática e acadêmica. O treinamento ofertado apresenta conteúdo técnico específico, metodologia consolidada e abordagem alinhada às necessidades do setor demandante.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros necessários aos pagamentos do objeto desta inexigibilidade são oriundos da Cesama.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Descrição Sumária

Contração do treinamento "**Masterclass Elementos Essenciais aos Contratos de Terceirização - Do Planejamento ao Encerramento dos Contratos**" na modalidade online e ao vivo para o Departamento de Serviços Gerais e Documentação (DSGD) da Cesama, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência e seus respectivos anexos.

5.2. Da Descrição do Curso

- Curso:** "Masterclass Elementos Essenciais aos Contratos de Terceirização - Do Planejamento ao Encerramento dos Contratos";
- Data:** 30/03/2026 a 01/04/2026;
- Horários:** 09h às 12h (aula), 12h às 13h (intervalo para almoço), 13h às 13h30 (aula), 15h30 às 15h45 (intervalo) e 15h45 às 17h30 (aula);
- Carga horária:** 21 (vinte e uma) horas;
- Modalidade:** Online e ao vivo;
- Inscrita:** Luciana Sodré de Souza Silva;
- Observação:** Conforme informado pela empresa INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMINISTRA O PÚBLICA - INP LTDA, outros servidores poderão acompanhar a capacita o como ouvintes; contudo, apenas a servidora inscrita fará jus   certifica o, bem como somente ela poderá interagir e formular questionamentos durante a transmissão do evento.

5.3. Dos Objetivos

Capacitar os servidores quanto aos aspectos essenciais da gestão de contratos de terceiriza o, proporcionando conhecimento técnico e prático sobre as fases de planejamento, contrata o, execu o, fiscaliza o e encerramento contratual. Busca-se aprimorar a atua o dos servidores na elabora o de documentos técnicos, na gestão de riscos, no acompanhamento da execu o contratual e na ado o de medidas corretivas quando necessárias. O curso visa ainda atualizar os participantes quanto   legisla o vigente, jurisprudência e entendimentos dos órgãos de controle, reduzindo a possibilidade de falhas administrativas e responsabiliza es.

Adicionalmente, pretende-se fortalecer a padronização de procedimentos internos, melhorar a qualidade da gestão contratual e contribuir para a otimização dos recursos públicos, assegurando maior eficiência, transparência e segurança jurídica nas contratações de serviços terceirizados realizadas pela Cesama.

5.4. Conteúdo Programático

MÓDULO I – O NOVO MARCO DA TERCEIRIZAÇÃO PÚBLICA

Natureza: Teórico-prática, com leitura orientada da Lei nº 14.133/2021, estudos de caso e exercício de interpretação de fluxos processuais reais (Decreto 4.121/2024).

1. Fundamentos e princípios estruturantes da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)

A terceirização deixa de ser mero expediente operacional para se tornar instrumento de gestão por resultados. Nesta abertura, o aluno mergulhará nos fundamentos constitucionais e finalísticos da nova Lei, entendendo como os princípios clássicos evoluíram para um modelo de governança contratual.

Tópicos abordados:

A mudança de paradigma: da 8.666/1993 centrada em procedimentos para a 14.133/2021 centrada em resultados e planejamento.

Princípios do art. 5º: planejamento, eficiência, transparência, gestão de riscos, segregação de funções e resultado.

O papel do planejamento como “coração do contrato” e a responsabilidade compartilhada entre requisitante, gestor e fiscal.

Integração entre planejamento, execução e controle – o novo ciclo de governança contratual.

Reflexos práticos dos arts. 11, 18 e 19: o “tripé da eficiência contratual” (motivação, controle e integridade).

Exemplo prático discutido em sala:

Comparativo entre um contrato firmado sob a Lei 8.666/93 e um contrato regido pela Lei 14.133/21 – o que mudou quanto à eficiência, vantajosidade e accountability.

MÓDULO II – PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

1. A Fase Preparatória como o “Cérebro” da Contratação

A contratação pública não começa no edital: começa na mente estratégica do planejador. Este módulo coloca o aluno dentro da engrenagem do Planejamento, a etapa mais transformadora da Lei nº 14.133/2021, e mostra como a terceirização se estrutura tecnicamente desde a demanda.

Pontos centrais:

Art. 18 e 19 da Lei nº 14.133/2021: o planejamento como condição de validade da licitação.

O ciclo documental completo: DOD – ETP – Mapa de Riscos – TR – Mapa de Riscos.

A obrigatoriedade do Plano Anual de Contratações (PAC) como ferramenta de racionalização e previsibilidade orçamentária.

Integração com o Decreto Municipal nº 4.121/2024 e o papel da Controladoria como reguladora do fluxo.

Responsabilidade técnica dos agentes: quem produz, quem valida, quem aprova.

Análise de caso:

Estudo real de Arraial do Cabo, com reconstrução do processo à luz do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

2. Documento de Oficialização da Demanda (DOD)

Função: materializar a necessidade administrativa e legitimar o início do processo.

O DOD é o "DNA da contratação" – o primeiro ato que conecta a carência institucional ao planejamento estratégico.

Conteúdo do módulo:

Elementos obrigatórios segundo o Decreto nº 4.121/2024.

Elaboração de justificativas, dimensionamento do objeto e previsão orçamentária.

Como traduzir a linguagem da área requisitante para a lógica administrativa.

Relação entre o DOD e o Estudo Técnico Preliminar.

Riscos clássicos: pedidos genéricos, ausência de justificativa de vantajosidade e demandas sem aderência ao PAC.

3. Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Conceito-chave: o ETP é o documento que "pensa antes de gastar".

A Lei nº 14.133/2021 exige fundamentação técnica, econômica e jurídica para cada contratação – e o ETP é o cérebro desse raciocínio.

Conteúdo:

Estrutura mínima (art. 6º, XX da Lei e art. 18, §1º).

Identificação do problema e formulação da solução.

Análise de mercado e justificativa técnica.

Memória de cálculo e estimativas.

Avaliação de riscos e estratégias de mitigação.

Critérios de parcelamento e adjudicação global.

Resultados pretendidos e alinhamento ao Plano Anual de Contratações.

Referências práticas: modelos da AGU (2024), Manual STJ (2020), Caderno Técnico SEGES (Conta Vinculada) e Decreto 4.121/2024.

Prática orientada:

Reescrita de trecho do ETP da SEMED/Arraial do Cabo [constante do material anexo] sob os seis subtópicos exigidos:

Contexto institucional, problema, solução, vantajosidade, riscos e base legal.

4. Termo de Referência (TR): O Segredo do Sucesso

O TR é o ponto de virada entre o planejamento e a execução – onde a teoria ganha corpo e responsabilidade.

Tópicos de destaque:

Elementos obrigatórios (art. 6º, XXIII da Lei).

Descrição da solução, requisitos da contratação e critérios de medição.

Adequação entre objeto e categoria profissional (CBO e CCT).

Modelos de execução e gestão do contrato.

Critérios de sustentabilidade e indicadores de desempenho.

Armadilhas comuns: excesso de detalhamento operacional, cópias genéricas e ausência de coerência com o ETP.

Atividade prática:

Revisão de TR real de Arraial do Cabo → identificação de falhas → reconstrução com base em boas práticas da AGU e TCU.

Uso de IA para refinar a redação e gerar justificativas automáticas de vantajosidade.

5. Mapa de Riscos e Governança do Planejamento

Planejar é antever.

Aqui, o aluno aprende a identificar, classificar e tratar riscos de falhas contratuais antes mesmo da licitação.

Conteúdo:

Estrutura do Mapa de Riscos (Decreto 4.121/2024 e RCA/TCU).

Riscos trabalhistas, financeiros, de execução e de governança.

Medidas preventivas: plano de fiscalização, conta vinculada, reservas técnicas e treinamento.

Como a IA pode cruzar dados de contratos anteriores para prever riscos.

Ferramenta: planilha de risco baseada no RCA do TCU e adaptada para serviços com dedicação exclusiva.

MÓDULO III – EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Natureza: prática e interativa, com simulações, estudos de caso e prompts sugeridos.

1. A Nova Execução Contratual sob a Lei nº 14.133/2021

Este módulo transforma o fiscal em protagonista da eficiência pública.

A execução é o momento em que o contrato “respira”, e a fiscalização define se ele respira bem.

Conteúdo:

Arts. 115 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

Responsabilidade solidária, subsidiária e funcional.

Relação entre gestor, fiscal técnico, fiscal setorial e fiscal administrativo (Decreto 4.121/2024).

Segregação de funções e controle cruzado de informações.

A nova triade da execução: planejar - fiscalizar - corrigir.

Estudo de caso: análise de contrato de apoio escolar e identificação dos pontos críticos na execução.

2. Designação e Atribuições dos Fiscais

Ser fiscal é muito mais que assinar relatórios: é interpretar a vida do contrato.

Tópicos abordados:

Art. 7º do Decreto 4.121/2024 e portarias de designação.

Funções do gestor, fiscal técnico, administrativo e setorial.

Fiscalização colaborativa e hierarquia decisória (fluxo a quatro mãos).

Ética, imparcialidade e responsabilidade funcional.

Como fiscalizar com firmeza sem paralisar o contrato.

Prática: simulação de despacho do fiscal administrativo e relatório técnico com uso de IA.

3. Instrumentos de Controle e Fiscalização

A eficiência nasce da metodologia.

O módulo apresenta, com base nas contratações de Arraial do Cabo, os instrumentos essenciais para a gestão profissional da execução contratual.

Instrumentos detalhados:

Plano de Fiscalização;

Checklist mensal;

Relatório de Ocorrências;

Relatório Técnico e Administrativo;

Relatório Consolidado;

Conta Depósito Vinculada;

IMR – Indicador de Medição de Resultados.

Discussão prática:

Como alinhar os instrumentos de fiscalização com o ciclo orçamentário e ao PNCP.
Exemplo real de glosa por descumprimento da CCT.

4. A Conta Depósito Vinculada e a Proteção Trabalhista (Decreto nº 12.174/2024)

Aqui, o fiscal aprende a fiscalizar o que ninguém vê: encargos, provisões e passivos.

Conteúdo:

Base legal e finalidade da conta vinculada.

Rubricas obrigatórias e métodos de cálculo (férias e 1/3, 13º, FGTS, verbas rescisórias).

Responsabilidades da contratada e da Administração.

Fiscalização de folha de pagamento e relatórios financeiros.

Glosa, retenção e liberação de valores.

Como a IA pode automatizar alertas.

Atividade prática:

Análise de folha real → cálculo de provisão → elaboração de relatório de glosa fundamentado.

5. O IMR – Indicador de Medição de Resultados

O IMR é o "oxímetro" da qualidade da execução. Mede desempenho, não conduta.

Abordagem técnica e prática:

Estrutura e finalidade do IMR (Lei 14.133/2021 e Manual TCU).

Critérios objetivos e faixas de tolerância.

Diferença entre glosa e ajuste financeiro preventivo.

Como traduzir dados em índices: regularidade, cobertura, conformidade técnica, tempo de resposta e satisfação institucional.

Integração do IMR ao pagamento mensal.

Exemplos reais de aplicação com fórmulas.

Oficina com IA:

Geração automatizada de IMR e cálculo de ajuste financeiro com base em desempenho simulado.

6. Relatórios, Comunicação e Encerramento

A execução eficiente é aquela que deixa rastros de controle.

Conteúdo:

Estrutura do relatório mensal (técnico e administrativo).

Comunicação formal com a contratada e entre os fiscais.

Reuniões de alinhamento e atas de acompanhamento.

Encerramento contratual: checklist final, recebimento definitivo e análise de saldo da conta vinculada.

Responsabilidade do fiscal no atesto e reflexos jurídicos da omissão.

MÓDULO IV – GOVERNANÇA, SUSTENTABILIDADE E INOVAÇÃO NA TERCEIRIZAÇÃO PÚBLICA

Natureza: reflexiva e aplicada, com foco em governança contratual, ESG público e uso da inteligência artificial para eficiência administrativa.

1. A Nova Governança das Contratações Públicas

Governar contratos é mais do que cumprir normas – é gerar resultados sustentáveis e previsíveis.

Este módulo mostra como a Lei nº 14.133/2021 consolidou a cultura de governança e como o gestor pode institucionalizar boas práticas sem depender de heróis individuais.

Conteúdo:

A tríade da boa governança: integridade, transparência e accountability.

O papel do controle interno e dos agentes de fiscalização no ciclo de governança.

A importância da melhoria contínua institucional e do aprendizado organizacional.

O Manual de Governança e Fiscalização Contratual como instrumento de padronização e memória técnica.

Mecanismos de monitoramento e retroalimentação: o contrato como base de dados para novos planejamentos.

2. Sustentabilidade como Princípio de Eficiência

Sustentabilidade não é adereço, é performance.

Conteúdo:

Sustentabilidade como princípio (art. 11, IV, e art. 25, §1º).

Critérios ambientais, sociais e econômicos [ESG público].

Obrigações da contratada no ciclo de sustentabilidade: logística reversa, redução de resíduos, economia de recursos.

Integração dos ODS 4 (Educação de Qualidade), 6 (Água e Saneamento) e 12 (Consumo Responsável) às contratações.

Aplicação prática: elaboração de cláusulas sustentáveis no TR e nas metas do IMR.

Responsabilidade solidária da Administração na gestão de impactos ambientais.

3. Inovação e Inteligência Artificial na Gestão Contratual

A inovação deixou de ser luxo: virou dever de ofício.

A IA entra em cena como uma ferramenta que contribui para a eficiência, rastreabilidade e suporte decisório.

Conteúdo:

O uso da IA generativa como ferramenta de apoio à execução dos contratos.

Como automatizar relatórios, extrair dados do PNCP e gerar indicadores de desempenho.

O uso ético e responsável da IA.

Limites: o olhar humano como elemento indelegável de controle.

Estratégias de treinamento institucional: como ensinar servidores a "dialogar com a IA".

Oficina prática:

Execução de Prompts– o aluno constrói, com auxílio da IA, um modelo de relatório de desempenho institucional com análise de riscos e indicadores ESG.

4. Integração: Governança + Sustentabilidade + Inovação

O módulo se encerra com a costura final entre os três eixos.

O aluno aprende que o contrato eficiente é aquele que:

Governança: tem papéis claros e controle em rede;

Sustentabilidade: gera impacto positivo e cumpre ODS;

Inovação: incorpora tecnologia e IA sem perder a essência humana.

MÓDULO V – LABORATÓRIO DE CASOS REAIS E APLICAÇÃO PRÁTICA COM IA

Natureza: oficina de simulação completa, com uso de inteligência artificial, estudos de caso e análise integrada dos módulos anteriores.

1. Simulação Completa da Contratação

Etapas simuladas:

Elaboração do ETP com análise de vantajosidade.

Construção do Termo de Referência e definição de indicadores.

Criação de Mapa de Riscos e Plano de Fiscalização.

Elaboração de Relatórios e cálculo de IMR.

Objetivo: transformar teoria em prática, formando um "time de planejamento e fiscalização integrada".

2. Estudos de Caso: A Falha, o Risco e a Solução

Nada ensina mais que o erro real.

Neste bloco, os grupos analisam contratos problemáticos e propõem medidas corretivas.

Casos abordados:

Caso 1: contrato com CCT incorreta e glosa trabalhista.

Caso 2: ausência de plano de fiscalização e ocorrência de horas extras indevidas.

Caso 3: prorrogação contratual irregular e desequilíbrio econômico-financeiro.

Caso 4: contrato sustentável modelo (limpeza urbana verde).

Desafio prático: o grupo usa IA para gerar diagnóstico automático e elaborar minuta de relatório de fiscalização ou termo aditivo corretivo.

3. Prompts de Fiscalização Inteligente

Os alunos aprendem a criar prompts de uso real para gerar documentos, relatórios e alertas automáticos.

Exemplos: (sugere-se a aplicação prática do caderno de prompt)

Prompt de alerta: Atue como um fiscal administrativo do contrato e analise este contrato e identifique indícios de subordinação direta entre terceirizados e servidores.

Prompt de fiscalização: Atue como um fiscal administrativo do contrato e elabore um relatório mensal administrativo conforme Decreto 12.174/2024 e CCT aplicável.

Prompt de auditoria preventiva: Atue como um auditor/controlador e detecte inconsistências entre o número de postos contratados e a folha de pagamento.

Prompt de gestão de risco: Atue como um fiscal técnico do contrato e gere um mapa de riscos classificando por probabilidade e impacto, com medidas preventivas.

Resultado: o aluno sai com um banco de prompts operacionais para uso institucional imediato.

4. Avaliação de Desempenho e Reflexão Final

Mais do que prova, o fechamento é uma avaliação de maturidade:

Feedback coletivo com base nos critérios: segurança jurídica, inovação, governança e sustentabilidade.

Síntese reflexiva:

"O fiscal moderno não é o que encontra o erro – é o que impede que ele aconteça."

MÓDULO VI – REPACTUAÇÃO, REEQUILÍBRIO E ADITIVOS CONTRATUAIS

Natureza: teórico-prática, com foco na análise de casos reais, planilhas de custos e elaboração de aditivos fundamentados.

1. Introdução: quando o contrato pede socorro

Toda relação contratual pública é viva – e o desequilíbrio é seu sinal vital. Este módulo ensina o fiscal e o gestor a ler o contrato como um organismo econômico, distinguindo variação natural de ruptura real, e aplicando a norma com prudência técnica, sem cair em automatismos contábeis.

2. Fundamentos jurídicos da manutenção do equilíbrio

Base legal: arts. 124, 135 e 137 da Lei nº 14.133/2021.

A Lei elevou o reequilíbrio e a repactuação ao patamar de instrumentos de governança e transparência econômica, vinculando ambos à matriz de riscos e à previsibilidade contratual.

Tópicos abordados:

O equilíbrio econômico-financeiro como direito fundamental do contratado e dever de boa-fé da Administração.

A diferença entre equilíbrio inicial (ato da contratação) e reequilíbrio superveniente (ato corretivo).

As hipóteses de recomposição: fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, força maior e fatos do príncipe.

Os parâmetros de reajuste e repactuação previstos no edital e no contrato.

O equilíbrio não é automático, é demonstrável.

O princípio da motivação qualificada e a obrigação de transparência nos cálculos e pareceres.

3. Repactuação: natureza, fundamento e rito

Definição: ajuste de preços com base na variação dos custos da mão de obra (serviços com dedicação exclusiva), decorrente da nova CCT ou de obrigações trabalhistas.

Abordagem detalhada:

Fundamento legal: art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

Aplicação nos contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva.

CCT e Acordos Coletivos: requisitos de validade e forma de comprovação.

Itens repactuáveis x itens não repactuáveis (insumos, encargos fixos, lucro).

Periodicidade mínima de 12 meses entre as datas-base (IN SEGES 05/2017 e Lei 14.133/2021).

Necessidade de comprovação do impacto econômico: planilha detalhada e comparativo entre antes e depois da CCT.

Ato administrativo de repactuação: análise técnica, parecer jurídico e termo aditivo.

Estudo de caso:

Simulação de repactuação após a CCT dos vigilantes (exemplo: piso salarial, tiquete, adicional de risco e EPI).

Os alunos reconstruem a planilha de custos, identificam os percentuais repactuáveis e elaboram justificativa técnica.

4. Reequilíbrio econômico-financeiro: quando o contrato sai da rota

Enquanto a repactuação corrige custos trabalhistas previsíveis, o reequilíbrio trata de impactos extraordinários que rompem a equação econômico-financeira original.

Conteúdo:

Hipóteses de cabimento: fato do príncipe, força maior, caso fortuito, álea extraordinária e interferências imprevistas.

Variações cambiais, tributárias, logísticas e de insumos.

Crêditos de mensuração: antes x depois (linha de base e novo cenário).

Metodologia comparativa e parecer econômico-financeiro.

Distinção entre reequilíbrio positivo (a favor do contratado) e negativo (a favor da Administração).

A importância da matriz de riscos e do registro da origem do evento no processo SEI.

O papel do fiscal: detecção precoce, comunicação formal e instrução processual.

Responsabilidade funcional: a negligência do fiscal que "viu e não reportou" é tão grave quanto o excesso do gestor que "assinou sem cálculo".

5. Aditivos contratuais: limites, formas e motivação

A Lei nº 14.133/2021 redesenhou o regime de alterações contratuais, exigindo motivações densas e aderentes à matriz de riscos.

Conteúdo jurídico e prático:

Art. 124: alterações unilaterais e consensuais – distinções e limites.

Percentuais de acréscimo e supressão

Proibições expressas: alterações do objeto, do regime de execução ou do equilíbrio sem justa causa.

Prorrogações de vigência e hipóteses do art. 107, §2º.

Renovação x prorrogação x reequilíbrio – onde a maioria dos gestores se confunde.

Formalização: termo aditivo, apostila e termo de apostilamento – quando usar cada um.

Fluxo processual: minuta -> análise técnica -> parecer jurídico -> assinatura -> publicação.

6. Oficina de Planilhas e Documentos

Momento "mão na massa": o aluno fiscaliza de verdade.

Atividades:

Leitura e interpretação de planilha de custos com impacto de nova CCT.

Identificação dos itens que geram repactuação e daqueles que exigem reequilíbrio.

Simulação de termo aditivo de repactuação com cláusulas de recomposição e vigência.

Redação de nota técnica fundamentada para instrução processual.

Aplicação de prompt de IA:

"Analise a planilha e redija minuta de termo aditivo conforme art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e modelo da AGU 2024."

7. Referências Normativas e Doutrinárias

Lei nº 14.133/2021, arts. 124, 125 e 135.

Decreto nº 12.174/2024 – Proteção Trabalhista e Conta Vinculada.

Manual de Licitações e Contratos do TCU – 5ª Edição (2023).

Obra: CARDOSO, Lindineide. Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações – Teoria e Prática. 3. ed. Salvador: Juspodivm, 2025.

Produto Final do Módulo VI

Planilha comparativa antes/depois da CCT;

Nota técnica de repactuação ou reequilíbrio;

Minuta de termo aditivo fundamentado;

Checklist de conformidade (AGU/MGI 2024);

Relatório de análise com IA generativa.

MÓDULO VII – RESPONSABILIZAÇÃO, SANÇÕES E NULIDADES CONTRATUAIS

Natureza: teórico-prática com estudo de casos, análise de decisões do TCU e exercícios de defesa técnica com apoio de IA generativa.

1. O Novo Paradigma da Responsabilização na LINDB

O módulo abre com a pergunta provocadora da Professora Lindi:

"Você sabe o que é pior que o erro? É errar sem saber o porquê."

A partir dessa premissa, o aluno compreende que o novo regime de responsabilização não busca apenas punir, mas orientar, prevenir e diferenciar o erro grosseiro do erro justificável, à luz da LINDB (Lei nº 13.655/2018) e da jurisprudência do TCU.

Conteúdo:

O princípio da responsabilização equilibrada e o art. 28 da LINDB.

A cultura do medo x a cultura da integridade.

A atuação do agente público sob a ótica do art. 22 da LINDB: decisão pública como ato de gestão de riscos.

Responsabilidade civil, administrativa e penal – limites e interseções.

O dever de motivação reforçada nas decisões de aplicação de sanções (art. 147 da Lei nº 14.133/2021).

2. Tipologia das Sanções Administrativas

Art. 156 da Lei nº 14.133/2021: a sanção é instrumento de tutela da moralidade, não de vingança institucional.

Conteúdo detalhado:

As quatro sanções possíveis e sua gradação:

Advertência;

Multa;

Impedimento de licitar e contratar;

Declaração de inidoneidade.

Critérios de dosimetria: gravidade, reincidência, vantagem obtida e dano causado.

O contraditório e a ampla defesa como princípios estruturantes do processo sancionador (art. 157).

Procedimento e competência: a quem cabe instaurar, instruir e decidir.

Registro das sanções no CEIS e CNEP – o impacto reputacional e jurídico.

Relação com a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

Atividade prática:

Simulação de processo sancionador – da instauração à decisão final.

Os alunos, em grupos, elaboram:

Termo de ciência e notificação da contratada;

Minuta de relatório conclusivo do fiscal;

Despacho de aplicação de penalidade fundamentado no art. 156.

Prompt de apoio:

"Redija minuta de decisão administrativa aplicando multa contratual, fundamentada na Lei nº 14.133/2021 e na LINDB, com dosimetria proporcional."

3. Nulidades Contratuais e Preservação dos Efeitos Úteis

A nulidade é o ponto em que o Direito Administrativo deixa de punir para começar a pensar.

Abordagem doutrinária e prática:

Teoria do aproveitamento dos atos administrativos.

Efeitos da nulidade sobre pagamentos, prazos e obrigações trabalhistas.

Aplicação prática do art. 21 da LINDB: preservação dos efeitos úteis e proteção da confiança legítima.

O papel do fiscal na detecção de irregularidades e na comunicação preventiva.

Responsabilidade por omissão e dever de reportar [Decreto 4.121/2024].

4. O Fiscal e o Gestor diante do Controle: o que o Tribunais de Contas realmente esperam

Nesta parte, os alunos compreendem como os órgãos de controle (TCU, CGU, CNJ, Tribunais de Contas Estaduais) interpretam a conduta do agente público.

Pontos-chave:

Responsabilidade subjetiva x responsabilidade objetiva.

Dever de diligência do fiscal (a prova de que "viu, comunicou e sugeriu").

O valor jurídico do relatório do fiscal: prova prévia de boa-fé e zelo.

Como o TCU avalia o "erro justificável" e a razoabilidade da decisão administrativa.

A atuação preventiva do fiscal como estratégia de blindagem institucional.

Oficina prática:

Elaboração de Relatório de Fiscalização

Risco identificado;

Medida corretiva adotada;

Comunicação formal à gestão;

Fundamentação normativa (Lei nº 14.133/2021 e LINDB).

5. Inteligência Artificial aplicada à Gestão de Riscos e Sanções

Aqui, o conteúdo ganha o tempero do futuro.

A IA passa a ser usada como ferramenta de integridade e prevenção.

Conteúdo:

Uso de modelos generativos para análise de riscos e detecção de falhas contratuais.

Geração de relatórios automatizados de conformidade e alertas de descumprimento contratual.

Mineração de dados em processos SEI para identificar padrões de glosas e reincidências.

Uso ético e responsável da IA na apuração de responsabilidades.

Atividade prática com IA:

Aplicação de prompt inteligente:

"Analisar o histórico de glosas e comunicações deste contrato e apontar indícios de negligência, dolo ou falha sistêmica, com base na LINDB e na Lei nº 14.133/2021."

ENCERRAMENTO

"O futuro da contratação pública é híbrido: metade norma, metade propósito. E o fiscal 4.0 é o elo que une esses dois mundos."

Produto final do módulo:

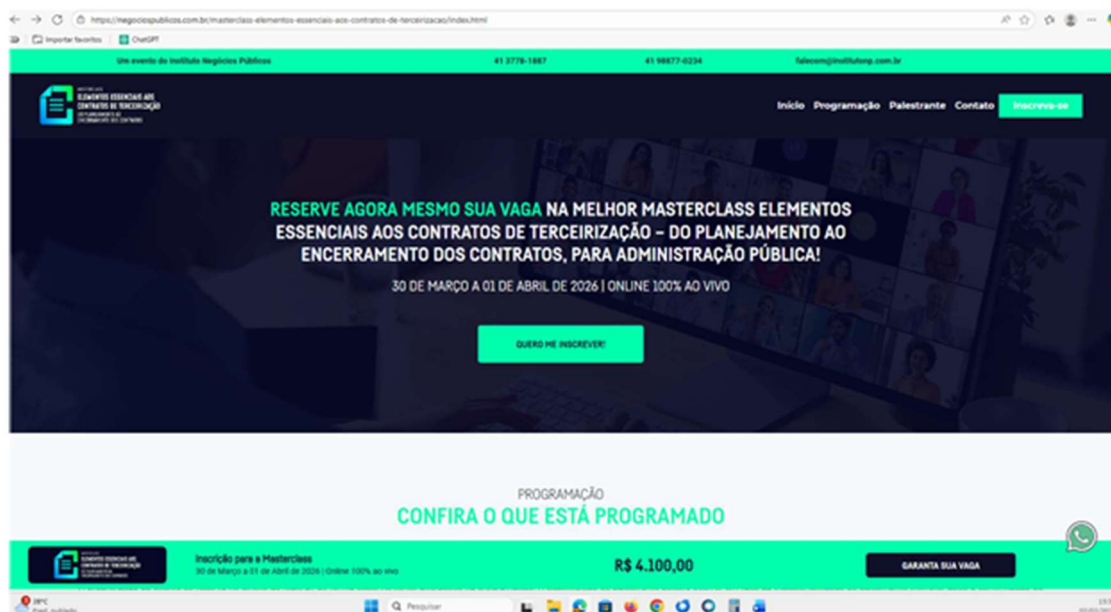
Cada aluno sai com seu kit de inteligência contratual:

DOD + ETP + TR + Plano de Fiscalização + IMR + Prompts personalizados.

6. JUSTIFICATIVA DE PREÇO

6.1. O valor do investimento referente a 01 (uma) inscrição é de R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais);

6.2. O valor proposto para a contratação encontra-se compatível com os preços praticados no mercado, conforme demonstrado por meio de consulta realizada no site oficial da contratada, cujo print abaixo evidencia o preço público estabelecido para o referido treinamento, com data de verificação em 02 de fevereiro de 2026:



Companhia de Saneamento Municipal - Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 Juiz de Fora - MG

Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.

7. CRITÉRIOS GERAIS DE EXECUÇÃO

7.1. O curso será realizado em data já programada e disponibilizada pela Contratada, dentro do prazo de execução da Ordem de Serviço;

7.1.1. A Ordem de Serviço será emitida próxima a data de realização do curso;

7.2. A Contratada deverá executar os serviços com qualificação e experiência condizente com a complexidade dos serviços;

7.3. A Contratada deverá executar os serviços objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando os recursos apropriados e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigidas para a perfeita execução do objeto, segundo padrões de excelência sob os aspectos da organização, eficiência, qualidade e economicidade;

7.4. A Contratada deverá observar rigorosamente a realização do programa e metodologia anunciados, bem como executar o treinamento com o profissional indicado, devendo, na hipótese de caso fortuito externo, comunicar à Cesama imediatamente a substituição deste;

7.5. A Contratada deverá encaminhar os certificados de conclusão para o endereço de e-mail: treinamento@cesama.com.br ou entregá-los diretamente aos participantes do curso;

7.6. A Coordenação de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (CDP) da Cesama será responsável pelo acompanhamento físico, controle e fiscalização da contratação.

8. CONDIÇÕES GERAIS DA ORDEM DE SERVIÇO E SUA RESCISÃO

8.1. A Ordem de Serviço obedecerá às disposições da Lei nº 13.303/2016 e alterações posteriores, bem como as disposições deste Termo de Referência e preceitos do direito privado, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão;

8.2. A Ordem de Serviço será emitida às vésperas do evento, sendo seu prazo de execução de 40 (quarenta) dias, com vigência de 80 (oitenta) dias, contemplando execução e prazo de pagamento;

8.3. Para o recebimento da Ordem de Serviço, a empresa deverá comprovar a regularidade de sua situação perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, por meio de certidões dentro do prazo de validade;

8.4. No que se refere à inexecução e à rescisão da Ordem de Serviço, aplica-se o disposto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos,

Companhia de Saneamento Municipal - Cesama
Avenida Barão do Rio Branco, 1843/10º andar - Centro
CEP: 36.013-020 Juiz de Fora - MG

constante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama;

8.5. A inexecução total ou parcial da Ordem de Serviço poderá ensejar a sua rescisão, com as consequências cabíveis;

8.6. Constituem motivo para a rescisão da Ordem de Serviço aqueles especificados no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC);

8.7. A rescisão da Ordem de Serviço poderá ser:

I. por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Cesama;

III. judicial, nos termos da legislação.

8.8. A rescisão por ato unilateral a que se refere o inciso I do item acima, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada a outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

8.9. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso da Contratada poderá ter ainda direito a:

I. devolução da garantia, quando houver;

II. pagamentos devidos pela execução da Ordem de Serviço até a data da rescisão;

III. pagamento do custo da desmobilização, quando houver.

8.10. A Contratada poderá aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, estabelecidos no artigo 81, § 1º da Lei nº 13.303/2016;

8.11. Sempre que for necessário acrescer ou reduzir os valores e/ou prazos contratuais, as modificações procedidas deverão fazer parte de aditamento a ser assinado pelas partes;

8.12. Eventuais acréscimos nas quantidades do objeto da contratação, quando necessário, poderão ser admitidos desde que autorizados pela Cesama, com base nos preços unitários contratados;

8.13. Conforme artigo 71 da Lei nº 13.303/2016, toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente da Cesama para celebrar a contratação.

9. PAGAMENTOS

9.1. A Cesama efetuará o pagamento 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços juntamente com a apresentação e aceitação da Nota Fiscal/Fatura pelo departamento competente;

9.2. Caso o vencimento ocorra em um sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo para a Cesama, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente;

9.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária ou via transferência eletrônica disponível (TED), cujas tarifas extras correrão por conta da Contratada;

9.4. A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada para os endereços de e-mail: nfe@cesama.com.br e treinamento@cesama.com.br;

9.5. O pagamento só poderá ser realizado em nome da contratada e os boletos não poderão, em hipótese nenhuma, ser pagos em nome de outro beneficiário;

9.6. Deverá constar na descrição da Nota Fiscal/Fatura o número da Inexigibilidade e/ou o número da Ordem de Serviço;

9.7. O pagamento SOMENTE será efetuado:

- a) Após a aceitação da Nota Fiscal/Fatura;
- b) Após o recolhimento pela contratada de quaisquer multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplemento contratual.

9.8. Na Nota Fiscal/Fatura deverão ser anexadas as certidões atualizadas de regularidade junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho;

9.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;

9.10. O Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Contratada constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo;

9.11. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como índice para reajuste de preços do contrato, quando couber, e o marco inicial para concessão do reajuste será a data da apresentação da proposta comercial;

9.12. Na hipótese de ocorrer atraso no pagamento da Nota Fiscal/Fatura por responsabilidade da Cesama, esta se compromete a aplicar, conforme legislação em vigor, juros de mora sobre o valor devido "pro rata" entre a data do vencimento e o efetivo pagamento;

9.13. A Contratada não poderá ceder ou dar em garantia, em qualquer hipótese, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos da Ordem de Serviço;

9.14. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

9.15. A antecipação de pagamento só poderá ocorrer caso o serviço tenha sido entregue;

9.16. A Cesama poderá realizar o pagamento antes do prazo definido no item 9.1, através de solicitação expressa da contratada, que será analisada pela Gerência Financeira e Comercial (GEFC), de acordo com as condições financeiras da Cesama. Havendo a antecipação do pagamento, o mesmo sofrerá um desconto financeiro, e o índice a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acrescido de 1% (um por cento) “pro rata”.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deverá assumir todas as despesas referentes a deslocamento, pessoal, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias da equipe de instrutores quando houver;

10.2. A Contratada deverá estar ciente de que quaisquer entendimentos com o Fiscal da Ordem de Serviço serão feitos por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;

10.3. A Contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Cesama, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender;

10.4. A Contratada deverá facilitar as ações do Fiscal, fornecendo informações ou promovendo o acesso à documentação dos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às observações e exigências por ele apresentadas;

10.5. A Contratada, independentemente da atuação do Fiscal da Ordem de Serviço, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência;

10.6. A Contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à Cesama;

10.7. A Contratada se responsabilizará pela permanente manutenção de validade da sua documentação de habilitação, assim como pela atualização da formação técnica de seus profissionais;

10.8. A Contratada deverá manter sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ordem de Serviço;

10.9. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;

10.10. À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes à prestação de serviços objeto da Ordem de Serviço;

10.11. A Contratada preservará a Cesama, mantendo-a salvo de quaisquer demanda, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;

10.12. São de exclusiva responsabilidade da Contratada todas as despesas com custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços objeto da Ordem de Serviço;

10.13. A Contratada deverá executar serviços com alto padrão de qualidade, de modo a atender as exigências da Cesama, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução desta Ordem de Serviço, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

11. OBRIGAÇÕES DA CESAMA

11.1. Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pela Cesama, de acordo com a norma de contratação;

11.2. Disponibilizar à equipe de instrutores, todas as informações, documentos e processos que a mesma reputar necessário, visando à adequada prestação dos serviços;

11.3. Emitir Ordem de Serviço para início do prazo de execução do serviço;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.5. Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste instrumento.

12. DOCUMENTOS

- Proposta Comercial;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (INSS);
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e demais documentos anexos.

13. PENALIDADES

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ordem de Serviço, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios (RILC) da Cesama, além das previstas no presente termo;

13.1.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços sujeita a Contratada ao pagamento de multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) para cada dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), sobre o valor global da Ordem de Serviço;

13.2. Pela inexecução, total ou parcial da Ordem de Serviço, a Cesama poderá aplicar à Contratada isoladamente ou cumulativamente:

- a) advertência;
- b) multa meramente moratória, como previsto no item 13.1.1 ou multa-penalidade de até 3% (três por cento) sobre o valor da contratação;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Cesama, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Cesama e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra;

14.2. A Cesama e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do artigo 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

14.3. A Cesama reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto no Manual de Convênios e de Gestão e Fiscalização de Contratos da Cesama, parte integrante do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cesama, sem prejuízo das sanções previstas;

14.4. Qualquer tolerância por parte da Cesama, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Cesama exigir o seu cumprimento a qualquer tempo;

14.5. A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, à Cesama, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à Cesama o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;

14.6. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela Cesama ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término;

14.7. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da Cesama, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da Cesama, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação;

14.8. A contratação será formalizada através de Ordem de Serviço, nos termos do **artigo 98, do RILC**;

14.9. Aplica-se à esta contratação a Lei nº 13.303/2016, e alterações posteriores, inclusive aos casos omissos, bem como a Lei nº 12.846 - Anticorrupção, a Política Anticorrupção, o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, o Código de Ética da Cesama, e a legislação municipal civil e ambiental aplicáveis ao objeto da contratação como também, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018;

14.9.1. Toda e qualquer atividade de tratamento de dados deve atender às finalidades e limites previstos na contratação e estar em conformidade com a legislação aplicável,

principalmente, mas não se limitando à Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD");

14.10. A Cesama, constituída na forma de empresa pública, não é contribuinte do ICMS, observando, portanto, o regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (RICMS - SEFAZ/MG), em seu Anexo IX, Capítulo XXXVI, que dispõe:

Artigo 304-A. Na hipótese de operação tendo como destinatário pessoa não contribuinte do imposto, a mercadoria poderá ser entregue neste Estado em local diverso do endereço do destinatário, desde que no campo "Informações complementares" da nota fiscal constem a expressão "Entrega por ordem do destinatário" e o endereço do local de entrega.

Juliane Nogueira
Gerente de Infraestrutura (GEIN)
CESAMA

Autorizado/Aprovado por:

Renata Fernandes da Silva
Diretora Financeira e Administrativa (DRFA)
CESAMA

PAPELETA - 556/2026
Código do documento 57-4667715791782924983

Anexo: TRatualizado.pdf



Assinaturas

JULIANE NOGUEIRA
jnogueira@cesama.com.br
Assinou como responsável


Juliane Nogueira
Coordenadora de Planejamento e Gestão
CESAMA
água é vida

RENATA FERNANDES DA SILVA
renata@cesama.com.br
Assinou como responsável

Renata Fernandes da Silva
Gerente de Administração e Recursos Humanos
Coordenadora de Administração e Recursos Humanos (CARH)
(31) 3692-9111 | (31) 3643-5514

CESAMA
água é vida

Detalhe das Assinaturas

09-fevereiro-2026 17:50:22

JULIANE NOGUEIRA Assinou - E-mail: jnogueira@cesama.com.br - IP: 192.168.80.128 - Geolocalização: null, null, null, null (null) - null - Documento de identificação: **823465*** - Data Hora: 2026-02-09 17:50:22.0

11-fevereiro-2026 18:07:52

RENATA FERNANDES DA SILVA Assinou - E-mail: renata@cesama.com.br - IP: 192.168.80.141 - Geolocalização: null, null, null, null (null) - null - Documento de identificação: **404628*** - Data Hora: 2026-02-11 18:07:52.0

Esse documento está assinado e certificado pela Dataged