

**Capacitação**  
Regional

**CONTRATAÇÕES & CONVÊNIOS**

# **CONTRATAÇÕES DE TERCEIRIZAÇÃO EM FOCO**

*Visão sistêmica do processo de contratação de terceirização, desde a fase preparatória até a gestão e fiscalização do contrato, incluindo: formação de custos; equilíbrio econômico-financeiro; responsabilizações; Conta Vinculada; e outros assuntos inerentes e aplicáveis à Administração Pública, Estatais e Sistema S.*



**CARGA HORÁRIA: 16 horas**

# APRESENTAÇÃO

A terceirização, compreendida como um processo estratégico de transferência de responsabilidades, atividades e obrigações, visa primordialmente à maximização da eficiência, objetividade, sistematização e padronização dos encargos designados. Tal estratégia se fundamenta no aproveitamento de suporte e assistência essenciais para a concretização de objetivos específicos, por meio da alocação de tarefas a entes ou profissionais terceirizados dotados de habilidades técnicas especializadas, assegurando, assim, uma performance superior e mais qualificada em comparação à execução interna.

No âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, Estatais e Sistema S, a terceirização engloba uma categoria distinta de contratações, sujeitas a um conjunto rigoroso de normativas de licitações e regulamentações aplicáveis. Essas contratações exigem que os administradores adotem procedimentos específicos, abrangendo desde a etapa preparatória até a gestão e fiscalização contratual, implicando na necessidade de observar particularidades como a estimativa de custos, a definição de preços, os modelos de execução contratual, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, e a implementação de medidas preventivas para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Nesse contexto, o programa proposto tem como finalidade o desenvolvimento de competências críticas para a gestão eficaz das terceirizações, abrangendo todas as fases, desde o planejamento até o encerramento dos contratos. O programa não se limita à exposição fragmentada do tema, mas oferece uma visão sistêmica que inclui as bases legais, as possibilidades e as restrições impostas à terceirização, preparando os gestores em sala de aula para atuarem de maneira crítica e assertiva.

Este programa inédito, sob a curadoria técnica especializada das professoras Monique Rocha Furtado e Madeline Rocha Furtado, adota uma abordagem holística e multidisciplinar, buscando reconhecer os riscos e precauções necessárias, cobrindo aspectos fundamentais como:

- ◆ O processo sistêmico de terceirização, capacitando o gestor desde a fase preparatória até a gestão e fiscalização do contrato;
- ◆ A normatização dos contratos de serviços terceirizados;
- ◆ A responsabilização por débitos trabalhistas e previdenciárias;
- ◆ As limitações legais à terceirização na Administração Pública, Estatais e Sistema S;
- ◆ Planejamento da contratação de serviços terceirizados;
- ◆ Formação de custos e de preços em processos de terceirização;
- ◆ Gestão e fiscalização de contratos;
- ◆ Mecanismos para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- ◆ O uso de Conta Vinculada e o pagamento direto pelo fato gerador.

## OBJETIVOS

- ◆ Qualificar profissionais para uma aderência precisa à legislação vigente sobre terceirizações aplicáveis à Administração Pública, às Estatais e ao Sistema S, englobando um entendimento abrangente das normativas e suas implicações práticas.
- ◆ Proporcionar aos participantes uma compreensão integral das funções e responsabilidades atribuídas às contratações de terceirização, fomentando uma base sólida de conhecimento que une teoria e prática para a atualização e refinamento das competências.
- ◆ Capacitar os participantes a gerir com segurança as fases das contratações de terceirização, abrangendo desde o planejamento inicial até a rigorosa fiscalização dos contratos.
- ◆ Doutrinar gestores públicos nos aspectos críticos das contratações de terceirização, conforme estabelecido pelas diretrizes da nova Lei nº 14.133/2021, da IN nº 5/2017 e das jurisprudências dos Tribunais de Contas, adotando as melhores práticas e interpretações.
- ◆ Abordar os dilemas e as questões polêmicas sob a ótica da nova legislação e jurisprudência relacionada, incentivando o desenvolvimento de um pensamento jurídico crítico capaz de conceber estratégias inovadoras e soluções eficazes para desafios complexos.
- ◆ Apresentar uma perspectiva sistêmica e integrada do processo de contratação de terceirização, com o intuito de apoiar a tomada de decisões estratégicas que promovam a segurança jurídica e a eficiência nos procedimentos administrativos e contratuais.
- ◆ Oferecer diretrizes detalhadas sobre as obrigações legais e as expectativas dos órgãos de controle externo em relação à Administração Pública nos processos que envolvem terceirização, visando a plena conformidade e a mitigação de riscos.

## PÚBLICO-ALVO

- ◆ Membros de equipes de planejamento das contratações, unidade requisitante, almoxarife e demais servidores que atuam nas áreas de compras;
- ◆ Ordenadores de despesas;

- ◆ Advogados, assessores jurídicos, procuradores, auditores, membros dos controles interno e externo e demais profissionais da área do Direito, do Compliance e do Controle;
- ◆ Pregoeiros, agentes de contratação e membros de comissões;
- ◆ Servidores de áreas requisitantes de bens e serviços;
- ◆ Gestores e fiscais de contratos, em especial aqueles que lidam com ateste para fins de pagamento;
- ◆ Profissionais que atuam no planejamento, elaboração e processamento de editais, documentos técnicos, administrativos, jurídicos e afins; e,
- ◆ Colaboradores de entidades do Sistema S, OSCIP, OS, ONG, fundações, institutos, agências, universidades, autarquias e empresas estatais interessados em aprimorar suas práticas laborais à luz dos temas abordados no conteúdo programático.

## PROFESSORAS



### Madeline Rocha Furtado

Coordenadora-Geral de Gestão da Secretaria de Governo Digital – Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Escritora, professora e consultora. Mestranda em Ciências Jurídicas pela UAL-Lisboa; Especialista em Gestão Logística na Administração Pública e em Direito Público; Graduada em Direito pela Universidade do Distrito Federal (UDF) e em Serviço Social pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN). Ex-Diretora do Departamento de Logística e Serviços Gerais da Secretaria de Logística Tecnologia e Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG. Atuou como Assessora da Diretoria de Orçamento Finanças e Logística do INSS; e Assessora da Diretoria Financeira e Serviços Logísticos da Empresa de Tecnologia e Informação da Previdência (DATAPREV). Professora da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) e na iniciativa privada. Autora e coautora de vários artigos publicados em revistas especializadas. Autora da obra "Gestão de Contratos de Terceirização na Administração Pública – Teoria e Prática" (8ª Edição – Ed. Fórum, 2023). Coordenadora técnico-científica e coautora da obra "A Nova Lei de Licitações e Contratos: Onde estamos? E para onde vamos?" (CONSULTRE, 2021).



### Monique Rocha Furtado

Advogada e consultora em Direito Administrativo e Compliance. Diretora de Intercâmbio e Relações Internacionais da ABRA – Associação Brasileira das Advogadas (2024/2026). Head de negócios públicos e Sócia-fundadora do escritório ROCHA FURTADO ADVOCACIA. Sócia-Diretora da AMPLA e da CONECTA, empresas especializadas em capacitação de servidores públicos em projetos "in companys" e eventos abertos, respectivamente. MBA em Compliance e Governança pela Faculdade de Administração, Contabilidade e Economia da Universidade de Brasília (UnB); Especializada em Direito,

Economia e Compliance pela Universidade de Coimbra – Portugal; Pós-graduada em Direito Administrativo pelo Instituto de Direito Público (IDP); e Graduada em Ciência Política pela Universidade de Brasília (UnB). Certificada em Compliance Anticorrupção – CPC-A – pela LEC/FGV. Foi Vice-presidente da Comissão da Advocacia nos Órgãos de Controle da OAB/DF (triênio 2016/2018); Membro do Grupo de Trabalho de Modernização da Lei de Licitações da OAB Federal (2017/2018); Membro da Comissão de Honorários da OAB/DF (triênio 2012/2015); Advogada Dativa do Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/DF (2010/2011). Coautora da obra "Gestão de Contratos de Terceirização na Administração Pública – Teoria e Prática" (8ª Edição – Ed. Fórum, 2023). Coautora da obra "A Nova Lei de Licitações e Contratos: Onde estamos? E para onde vamos?" (CONSULTRE, 2021).

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### MÓDULO 1 - TERCEIRIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- ◆ Terceirização em sentido lato e estrito;
- ◆ A linha do tempo que compõe o que hoje é compreendido como terceirizações;
- ◆ Terceirização com e sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- ◆ As novas diretrizes aplicáveis aos contratos de terceirização;
- ◆ Terceirização na atividade finalística e atividade-meio;
- ◆ Enunciado nº 331 do TST e o posicionamento do STF.

### MÓDULO 2 - DESAFIOS INERENTES AO TRIPÉ LEGAL (TRABALHISTA, TRIBUTÁRIO E PREVIDENCIÁRIO);

### MÓDULO 3 - FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

- ◆ Viabilidade legal;
- ◆ Estudo técnico preliminar (ETP) e a construção da futura contratação com base no levantamento mercadológico;
- ◆ Termo de referência (TR) e a definição da solução da futura contratação;
- ◆ Justificativa e identificação da necessidade dos serviços;
- ◆ Descrição do objeto;
- ◆ Prazo e condições de execução;
- ◆ Exigências de Habilitação;
- ◆ Critérios de aceitação das propostas;
- ◆ Aplicação da Lei Complementar 123/2006;



- ◆ Utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

#### **MÓDULO 4 - O PREÇO COMO GARGALO DA ADMINISTRAÇÃO:**

- ◆ Composição dos custos na estimativa (preço e sobrepreço);
- ◆ A apresentação da proposta do licitante e a inerente correlação entre sobrepreço e preço inexequível;
- ◆ O desafio da repactuação e do reequilíbrio (sobrepreço e superfaturamento);
- ◆ Composição da remuneração:
  - Definição dos valores por postos em conformidade com os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
  - Adicionais legais, sua aplicabilidade e memória de cálculo;
  - Como compor a remuneração?
  - Remuneração, encargos, benefícios, provisão para rescisão, reposição e insumos;
  - Férias e 13º salário e seus encargos;
- ◆ Desoneração da folha de pagamento.

#### **MÓDULO 5 - UTILIZAÇÃO DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR OU CONTRA-DEPÓSITO VINCULADA;**

#### **MÓDULO 6 - GERENCIAMENTO DE RISCOS APLICADA À TERCEIRIZAÇÃO;**

#### **MÓDULO 7 - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO DE TERCEIRIZAÇÃO:**

- ◆ De que forma a Lei nº 14.133/2021 trouxe as regras para fiscalizar os contratos terceirizados? Como a Lei nº 14.133/2021 trata o tema da fiscalização dos contratos? Alguma mudança na Lei em relação a IN nº 05/2017?
- ◆ Quais os pontos relevantes na fiscalização dos itens da Planilha?
- ◆ Avaliação do reajuste na Lei nº 14.133/2021;
- ◆ Como fica o pedido de repactuação e do reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos terceirizados frente à Planilha?
- ◆ Pontos de discussão:
  - Como fazer a contagem da data base de reajuste?
  - A repactuação: a pedido ou de ofício? Como calcular?

- Como funciona a retroatividade do prazo de contagem?
- Existe preclusão ao direito de repactuação e reajuste?
- Como funciona o reajuste sobre insumos?
- O reequilíbrio (revisão) dos contratos: quais situações possíveis?
- ◆ Direto ao ponto – respostas a questões específicas:
  - Como e quando devem ser analisados os contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço e seus correspondentes registros na CTPS?
  - Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho: onde obter, como verificar autenticidade e validade e quais os principais pontos a serem observados?
  - Pagamento de salários e benefícios: qual o prazo para depósito e como comprovar?
  - Pagamento de horas-extras, férias, 13º e adicionais noturno, insalubridade e periculosidade: quais os limites para realização e a forma de cálculo?
  - Como acompanhar a frequência e o cumprimento da jornada de trabalho? Quais os cuidados necessários para evitar o desvio de função?
  - Quais documentos devem ser apresentados mensalmente? Como analisar a folha de pagamento? O que deve ser observado nos comprovantes de pagamento?
  - GRF, GFIP/SEFIP, RET, GRF, GPS, DARF, Recibo DTCFWeb e outras documentações das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias: como analisar?
  - Como se dá o pagamento de salário e das obrigações trabalhistas diretamente aos funcionários prestadores de serviço em caso de descumprimento pela contratada?

## **MÓDULO 8 - A PAUTA DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL APLICADA ÀS TERCEIRIZAÇÕES:**

- ◆ Ações afirmativas para emprego de mulheres vítimas de violência doméstica (art. 25, §9º, I) e a regulamentação pelo Decreto nº 11.430/2023;
- ◆ Vedação de participação de pessoa física ou jurídica condenadas por:
  - exploração de trabalho infantil;
  - submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo;

- o contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

## **MÓDULO 9 - SUSTENTABILIDADE COMO CRITÉRIO DE ATENUAÇÃO DE SANÇÕES;**

## **MÓDULO 10 - RESPONSABILIDADE POR DÉBITOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS:**

- ◆ A arquitetura da responsabilidade da Administração por débitos trabalhistas na Administração Direta e Indireta, nas Estatais e no Sistema "S" – Súmula 331 TST, Recurso Extraordinário 760931 – STF;
- ◆ Ônus da prova da inexistência de culpa na fiscalização;
- ◆ Responsabilidade do dono da obra – OJ 191/TST;
- ◆ Responsabilidade solidária por débitos previdenciários e ônus decorrentes para o tomador.



## INVESTIMENTO

**R\$ 3.100**

(três mil e cem reais)

### INCLUSOS NO VALOR:

- ◆ **16 horas de experiência de capacitação presencial** – *networking* e interação;
- ◆ **Certificado digital CONECTA de capacitação;**
- ◆ **Apostila** para acompanhamento das aulas;
- ◆ **Kit do aluno** contendo pasta, caneta, marca-texto e bloco de anotações;
- ◆ **2 coffee-breaks e 2 almoços** no local do evento.

## INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

- ◆ A inscrição e contratação devem ser realizadas pelo site da CONECTA ([www.conectaconhecimento.com.br](http://www.conectaconhecimento.com.br)) ou Telefone/WhatsApp (41) 3595-9980, sendo efetivada no envio da nota de empenho, autorização de fornecimento/serviço ou similar.
- ◆ O pagamento deverá ser realizado, em no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), em nome da **CONECTA CONHECIMENTO LTDA. (CNPJ nº. 53.272.150/0001-10)**, na seguinte conta bancária:



BANCO SICREDI (748)  
Agência: 0730 | Conta: 66694-5  
Chave PIX – CNPJ: 53.272.150/0001-10

## AGENDA & TURMAS

 Fortaleza, CE

 5 e 6 de agosto | 24

Hotel Mareiro

Av. Beira Mar, 2380 - Meireles, Fortaleza - CE

## Política de realização de eventos presenciais

A confirmação dos eventos (turmas) presenciais está condicionada à obtenção de um quórum mínimo de participantes inscritos. Por esta razão, recomendamos aos participantes a:

1. Aguardar a formalização da CONECTA em relação à confirmação da turma; e
2. Somente após receberem essa confirmação, proceder com a compra de passagens aéreas e a efetivação ou pagamento de reservas de hospedagem.

Na eventualidade de um participante precisar cancelar sua inscrição após a turma ter sido confirmada pela CONECTA, onde sua presença foi considerada no cálculo do quórum para viabilização do evento, o cancelamento deve ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento.

Por razões operacionais, administrativas ou insuficiência de quórum, a CONECTA reserva o direito unilateral de remarcar agenda, alterar a programação ou o local de realização.


[CLIQUE AQUI](#) para conhecer a nossa política e instruir o processo com segurança.

## Documentação para contratação

[CLIQUE AQUI](#) para obter acesso à documentação da CONECTA, incluindo certidões, atestados, declarações e outros documentos essenciais para a instrução do processo.



## Vamos nos conectar?

 +55 (41) 3595-9980

 [comercial@conectaconhecimento.com.br](mailto:comercial@conectaconhecimento.com.br)

[conectaconhecimento.com.br](http://conectaconhecimento.com.br)

