

Estudo Técnico Preliminar 22/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 5916/2023

2. Objetivo

2.1. Têm por objetivo os presentes Estudos Técnicos Preliminares identificar os problemas e estudar as soluções aplicáveis, por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a elaboração de termo de referência para contratação de serviços de apoio administrativo para realização de análise de processos e documentos na área contábil, à luz do disposto no art. 18, I e §1º, da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 58/2022 – SEGES/ME.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Gestão de Contratos	Gildásio Sales da Silva
Seção de Contabilidade Analítica e Gerencial	Lindaci de Albuquerque Maranhão da Silva
Seção de Análise Técnica de Contratações	Ernesto Leça Pinto

4. Descrição da necessidade

4.1 O presente estudo tem o propósito de evidenciar a necessidade de contratação de uma solução que auxilie as atividades de natureza contábil sobretudo às unidades que trabalham com auditoria, gestão e fiscalização de contratos de serviços continuados que utilizam mão de obra residente em regime de dedicação exclusiva, além das demandas que envolvem a área orçamentária e financeira do TRE/RN.

4.2 Ressalte-se aqui o fato de esse trabalho não ter a pretensão de isentar a Administração do exercício das atribuições estabelecidas legalmente aos fiscais formalmente designados ou aos servidores lotados nas unidades que possuem correlação com a matéria, uma vez que o que se objetiva é apenas o apoio/auxílio de uma empresa especializada ou profissionais com expertise comprovada em aspectos técnicos contábeis.

4.3 Notadamente no que tange à contratação de apoio à gestão e fiscalização de contratos, afirma-se que tem o condão de ser uma atividade assistencial e subsidiária, no sentido de que a responsabilidade pela fiscalização da execução contratual permanece no âmbito da Administração Pública, conforme julgados do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1930/2006-Plenário, Acórdão nº 606/2009-Plenário, Acórdão nº 1919/2012-Plenário, Acórdão nº 958/2018-Plenário e Acórdão nº 5562/2019-1ª Câmara).

4.4 Convém mencionar que o impulso a essa demanda foi originado da busca de soluções eficazes para as fragilidades e riscos detectados pelo Tribunal em contratações de

terceirização com mão de obra residente, bem como das dificuldades constatadas na realização dos procedimentos fiscalizatórios, notadamente, quanto aos aspectos administrativos (cálculos previdenciários, trabalhistas e tributários), assim como pela necessidade de apoio às unidades que realizam a gestão financeira e orçamentária de todas as despesas do Órgão, contratuais ou não, além do suporte às atividades avaliativas e/ou consultivas, relacionadas à exatidão dos demonstrativos contábeis, à legalidade, à legitimidade e à economicidade dos atos de gestão subjacentes, em todos os aspectos relevantes, desenvolvidas pela Auditoria Interna de acordo com os critérios aplicáveis e em conformidade com as normas e padrões nacionais e internacionais de auditoria do setor público, nos termos da Instrução Normativa n.º 84, de 22.04.2020, do Tribunal de Contas da União (TCU), e da Decisão Normativa (DN) n.º 198, de 23.03.2022.

4.5 A unidade responsável - Seção de Gestão de Contratos (SEGEC) - por fiscalizar e analisar os aspectos administrativos decorrentes de execução de serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra faz, atualmente, a gestão de 22 (vinte e dois) contratos dessa natureza, os quais, além de exigirem a apreciação de toda documentação de cunho trabalhista e previdenciário, atividade que gera em média 264 (duzentos e sessenta e quatro) relatórios anuais, demanda a realização de análises de planilhas de custos e formação de preços de licitações e/ou repactuações, reajustes em geral, rescisões, retenções e liberações de valores de conta vinculada, acréscimos, supressões e prorrogações contratuais, suporte aos fiscais, gestores e empresas contratadas, o que, por si só, já implica expressivo volume de trabalho, sobrecarregando sobremaneira o setor.

4.5.1 Deve-se levar em consideração a quantidade de terceirizados em cada contrato. Para se ter uma real noção, há contratos com apenas 3 terceirizados que demandam, em média, 2h para análise e conferência da documentação juntada ao processo pelo fiscal (folha de frequência, folhas analíticas de pagamento, contracheques e respectivos comprovantes de pagamento de salários, Recibos/Comprovantes de entrega de Vale Transporte (se for o caso), relatório GFIP-SEFIP e conectividade social, GPS – Guia da Previdência Social e respectivo comprovante de pagamento e GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de pagamento). Ocorre que têm contratos com maior quantitativo de terceirizados, a exemplo dos contratos de limpeza e conservação, vigilância, assistente de secretariado e motoristas, a análise de um único processo pode chegar a aproximadamente 5 dias;

4.5.2 Cumpre anotar ainda que está no rol de atividades da SEGEC a gestão de contratos de serviços em geral, gama de atribuições que requer, além das atividades já citadas, elaboração de informações, análise de prorrogações de vigência e alterações contratuais quantitativas e qualitativas. Ressaltando que, nos casos de contratos de locação de imóvel, a unidade exerce função híbrida, desempenhando o papel de fiscal e gestor simultaneamente. Além disso, frequentemente seus servidores figuram como integrantes administrativos nas equipes de planejamento de várias contratações;

4.5.3 Vale ressaltar que o acompanhamento de cada processo não se encerra na primeira análise da documentação, pois, costumeiramente, pendências são comuns e, neste caso, os processos são baixados em diligência para complementação da documentação faltante ou correção de alguma inconsistência. Disso decorre nova análise para verificação da correção dos defeitos antes apontados. Tudo isso resulta em significativo incremento das atividades de conferência de documentação;

4.5.4 Em termos numéricos, a referida Unidade é responsável por monitorar e gerir cerca de 80 (oitenta) contratos no total, o que correspondem a um valor anual (atualizado em Jun/2023)

estimado de cerca de R\$ 11.812.000,00 (onze milhões oitocentos e doze mil reais), dos quais R\$ 7.695.000,00 (sete milhões seiscentos e noventa e cinco mil) são valores empenhados em contratos em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, importe este que representa aproximadamente 65,15% dos contratos em vigor e cerca de 30% do total do orçamento discricionário deste Regional. Trata-se de valor considerável que representa risco orçamentário de natureza elevada que necessita de apoio de mão de obra especializada no tema;

4.5.5 Cumpre informar que os valores acima mencionados aumentam significativamente com a formalização da contratação dos serviços terceirizados de apoio às eleições, contrato esse de cunho estratégico para o Tribunal, pois dele depende o sucesso do pleito eleitoral. Essa contratação ocorre sempre em anos eleitorais e gerou uma despesa de R\$ 2.571.657,66 (dois milhões, quinhentos e setenta e um mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e sessenta e seis centavos), no ano de 2022. Importante registrar que a SEGEC também analisa os aspectos administrativo de outros contratos como locação de veículos com motoristas para transporte de servidores e materiais, locação de geradores, auditoria externa de urnas eletrônicas, etc, que incrementam significativamente esse valor;

4.5.6 Outro fator que deve ser mencionado é quanto à especificidade da documentação encaminhada pelas empresas contratadas. São documentos de cunho trabalhista e contábil que, por vezes, requerem conhecimento específicos de profissionais da área contábil, fugindo, dessa forma, das atribuições da maioria dos servidores lotados no setor;

4.5.7 Dado o alto volume de documentação encaminhada mensalmente em contraponto ao número de servidores alocados na unidade, gera-se uma grande demanda reprimida, o que resulta na demora da análise dos processos de documentação aumentando os riscos associados à não detecção de eventual inconsistência ou mesmo à análise tardia de descumprimento de requisitos contratuais que possam levar a penalidade de empresa.

4.6 O alto volume de contratos traz impacto, ainda, nos setores financeiros do Tribunal, responsáveis pela realização dos pagamentos de tais despesas, muitas das quais exigem um minucioso trabalho de recolhimento de tributos a vários entes distintos, a exemplo do recolhimento de ISS para cada município, principalmente nos contratos de cessão de mão de obra, tais como limpeza e conservação e, nos anos eleitorais, de auxiliares de apoio às eleições (contrato de importância estratégica para o sucesso das eleições). Além disso, a progressiva entrada em vigor das normas relativas ao EFD REINF e DCTFWEB, têm trazido significativo aumento de trabalho na área financeira, pois também resulta na necessidade adicional da prestação de várias e detalhadas informações mensais sobre os recolhimentos dos tributos federais nos pagamentos dos contratos realizados pelo TRE-RN.

4.6.1 Ainda com relação às unidades que atuam diretamente na gestão financeira e orçamentária do Tribunal - Seção de Execução Orçamentária (SEORC) e a Seção de Execução Financeira (SEFIN) -, percebe-se um crescimento das atividades desenvolvidas ao longo dos anos, seja pelo elevado número de contratos vigentes, conforme mencionado anteriormente, seja por novas exigências dos entes tributantes, órgãos de fiscalização e controle ou mesmo em decorrência de alterações do cenário econômico brasileiro;

4.6.2 A título exemplificativo, em 2002 o orçamento das despesas de OCC (Outros Custeios e Capital) na LOA era de R\$ 1.821.968,00 (um milhão oitocentos e vinte e um mil novecentos e sessenta e oito reais). Passadas duas décadas, o orçamento atual das despesas discricionárias do TRE-RN, exceto Pessoal e Benefícios, atualmente alcança o montante de R\$ 24.722.949,00 (vinte e quatro milhões setecentos e vinte e dois mil novecentos e quarenta e nove reais), representando um aumento exponencial face a uma força de trabalho reduzida;

4.6.3 Ao longo dos anos, cada vez mais os entes tributantes vêm alterando as suas respectivas legislações tributárias, imputando novas responsabilidades aos sujeitos passivos para fins de recolhimento e prestação de obrigações acessórias;

4.6.4 Por sua vez, importantes mudanças no texto Constitucional, a exemplo da EC nº 95/2016, que implantou o novo regime fiscal, bem como a EC nº 100/2019, que estabeleceu o orçamento impositivo, trouxe significativas mudanças para a Administração, como a necessidade de evitar a inscrição em restos a pagar e executar integralmente o orçamento aprovado;

4.6.5 Além disso, a Implantação do PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Serviço Público), vigente a partir do exercício financeiro de 2015, também resultou em significativas mudanças para a área contábil do TRE-RN, implicando em alterações de várias práticas contábeis do serviço público, com impacto notadamente no controle patrimonial.

4.7 No que se refere às atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna do TRE-RN, tem-se um novo cenário a partir da publicação da Instrução Normativa (IN) n.º 84, de 22.04.2020, do Tribunal de Contas da União (TCU), a qual estabelece normas para a organização e a apresentação das contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal e para o julgamento realizado por aquela Corte Superior de Contas, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 16 de julho de 1992.

4.7.1 Com vistas ao controle social e ao controle institucional previsto nos artigos 70, 71 e 74 da Constituição Federal, a mencionada IN dispõe sobre os processos de prestação de contas e de tomada de contas, incluindo os procedimentos de auditoria e certificação das contas, que objetivam assegurar, em nível razoável, a confiabilidade das demonstrações contábeis e a conformidade dos atos de gestão. Em relação ao primeiro objetivo da auditoria, deve ser assegurado que as demonstrações contábeis foram elaboradas e apresentadas de acordo com as normas contábeis e o marco regulatório aplicável e, ainda, se estão livres de distorções relevantes causadas por fraude ou erro;

4.7.2 Além do referido instrumento normativo do TCU, também foram estabelecidos regramentos complementares sobre a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, estando vigente a Decisão Normativa (DN) n.º 198, de 23.03.2022, que apresenta, dentre outras disposições, as normas e padrões técnicos aplicáveis à auditoria e certificação de contas a partir do exercício 2022, a respectiva materialidade, os critérios para a certificação de conformidade e as regras de transição até 2026;

4.7.3 Ainda de acordo com a DN-TCU 198/2022, art. 11, para a avaliação de confiabilidade das demonstrações contábeis, devem ser aplicadas as Normas Brasileiras de Contabilidade sobre Técnicas de Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público (NBC TASP), equivalentes às ISSAI da série 2000, adotadas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (Intosai). Em relação à auditoria de conformidade dos atos de gestão devem ser adotadas as NBASP 400 e 4000, equivalentes às ISSAI 400 e 4000 e, quando aplicável, as NBC TASP 240 e 250 (ISSAI 2240 e 2250). Quanto ao(s) certificados de auditoria, estes devem seguir o formato previsto nas NBC TASP da série 700 (ISSAI 2700);

4.7.4 Em relação à atuação da Auditoria Interna do TRE-RN (AUDI), convém ressaltar que, embora as novas disposições e regramentos complementares estabelecidos pelo TCU venham sendo gradativamente adotados pela área, foram acrescidas inúmeras atribuições à equipe da atual Seção de Avaliação da Gestão (SAG) e à(ao) dirigente da AUDI, decorrentes do novo

processo de trabalho outrora executado por auditoras e auditores da Corte Superior de Contas. Nesse sentido, considerando-se que a realização de tal processo de trabalho abrange um arcabouço normativo nacional e internacional aplicável de considerável extensão (sobretudo relacionado a aspectos de natureza contábil), a sua integral observância até o exercício 2026 dependerá sobremaneira de pessoal de apoio técnico, ora não disponível no TRE-RN.

4.8 A reduzida força de trabalho decorrente da aposentadoria de diversos servidores, sem a paritária reposição, em razão das limitações impostas pelo teto de gastos, notadamente quanto à criação de novos cargos ou a previsão de concurso público para reposição de vagas decorrentes da aposentadoria, é uma realidade no âmbito do serviço público federal, não sendo diferente no TRE-RN. Em recente consultoria realizada pela Auditoria Interna do TRE-RN, em que restou demonstrada a reduzida força de trabalho e os impactos às diversas demandas do Tribunal, conforme relatório conclusivo anexado ao Processo Administrativo Eletrônico (PAE) n.º 13224/2022, merecem destaque os seguintes riscos (e as respectivas causas e efeitos):

I - em virtude da insuficiência de pessoal (Causa), poderá haver sobrecarga de trabalho (Risco 1, de nível extremo), descontinuidade de ações e projetos (Risco 2, de nível alto) e atraso ou falhas nas entregas (Risco 3, de nível alto);

II - da sobrecarga de trabalho, poderão resultar a utilização de estagiários e estagiárias como força de trabalho (Efeito 1), o adoecimento de servidores e servidoras (Efeito 2), a desmotivação no trabalho (Efeito 3), a interrupção das operações (Efeito 4) e conflitos no ambiente de trabalho;

III - a descontinuidade de ações e projetos (Causa 2) e o atraso ou falhas nas entregas (Causa 3) impactará no atendimento de determinações/recomendações dos órgãos de controle (interno e externo), no descumprimento de atribuições regulamentares, além de prejudicar o alcance dos objetivos organizacionais estabelecidos no Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte vigente (atualmente o PEJERN 2021-2026) e as diretrizes/iniciativas do Plano de Gestão de cada biênio.

4.8.1 Da referida consultoria sobre as alternativas que o TRE-RN dispõe para a recomposição e o incremento da força de trabalho, a equipe consultora apontou, como um dos 13 aconselhamentos, a terceirização dos serviços de apoio administrativo em unidades com maior criticidade, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, a exemplo da prática adotada por outros órgãos da administração pública, como é o caso do Tribunal de Contas da União (TCU), Justiça Federal de Rondônia (JFRO) e Tribunais Regionais Eleitorais de Goiás (TRE-GO) e Rondônia (TRE-RO). De acordo com o estudo realizado pela Auditoria Interna (finalizado em junho/2023), havia 21 servidores(as) em abono de permanência e com possibilidade voluntária de requerer a aposentadoria em qualquer momento, além de 27 servidores(as) aposentáveis nos próximos 3 anos, demonstrando a gravidade evolutiva da situação de pessoal no âmbito deste Tribunal.

4.8.2 De forma mais específica, a unidade que atua na gestão dos contratos deste Regional, atualmente conta com apenas 4 (quatro) servidores, quantitativo insuficiente para prestar o serviço com a eficiência e eficácia exigida pelo próprio TRE/RN, órgãos de controle e pela sociedade.

4.8.3 As quatro unidades que compõem a Coordenadoria de Orçamento e Finanças contam com, no máximo, 4 servidores cada, sendo responsáveis pela gestão de um orçamento de

cerca de 25 milhões de reais de despesas discricionárias e mais de 150 milhões de reais em despesas obrigatórias. Fica evidente que o número de servidores é insuficiente para prestar os serviços adequadamente.

4.8.4 A unidade que realiza as auditorias de contas e de conformidade até então possui 3 servidores(as), dentre eles(as) 2 profissionais com graduação e pós-graduação na área de Contábeis, mesmo cenário que existia antes de assumir o conjunto de responsabilidades advindas do TCU, a partir do exercício de 2020, relacionadas à avaliação contábil-financeira dos ciclos contábeis e operações subjacentes. Ainda vale salientar que, no mesmo ano, também passou a vigorar as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud), estabelecidas por meio da Resolução n.º 309, de 11.03.2020, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), abrangendo novos regramentos relacionados às fases de planejamento, execução e comunicação dos resultados de cada trabalho avaliativo; ao monitoramento e acompanhamento quanto ao cumprimento de recomendações; aos serviços de consultoria; à avaliação de qualidade de cada projeto de auditoria; os quais se aplicam a todas as unidades da Auditoria Interna. Nesse sentido, denota-se que a unidade responsável pela auditoria contábil-financeira passou a assumir novas atividades, sem a necessária contrapartida de incremento da força de trabalho.

4.9 Importa ressaltar que todas as atividades acima explicitadas, além de rotineiras, tem cunho instrumental e acessório, mas acaba concorrendo com atividades de maior complexidade das unidades, a exemplo de (do):

- a) planejamento, modelagem e gestão de risco dos processos de trabalho;
- b) atualização sobre constantes alterações nas normas trabalhistas, previdenciárias, orçamentárias, financeiras, tributárias e contábeis;
- c) acompanhamento e análise de planilhas de custos e formação de preços decorrentes de processos licitatórios e de pedidos de repactuação de contrato de mão de obra terceirizada, para a qual deve-se observar que um único contrato pode chegar a ter cerca de 8 planilhas, levando-se cerca de 03 (três) horas para análise de cada planilha;
- d) verificação de eventuais pendências junto aos Órgãos de fiscalização;
- e) solicitação de abertura e liberação de valores de conta vinculada em cada um dos contratos de mão de obra terceirizada residente;
- f) elaboração de cálculos referentes aos pedidos de acréscimos e supressões contratuais;
- g) acompanhamento dos registros realizados no Sistema Comprasnet Contratos;
- h) gestão e acompanhamento, juntamente com as chefias de cartório, dos contratos de locação de imóveis que abrigam os cartórios eleitorais no interior do Estado;
- i) orientação a cerca de 60 (sessenta) fiscais e gestores de contratos;
- j) acompanhamento de subsídios de informação de demandas trabalhistas judicializadas ou não;
- k) manifestação acerca da prorrogação de contratos;
- l) acompanhamento detalhado da execução orçamentária e financeira;

- m) orientação a supridos sobre procedimentos para aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos;
- n) análise dos registros e conciliações contábeis necessários à correta contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial deste Tribunal;
- o) análise mensal das Demonstrações Contábeis para dar suporte e subsidiar a conformidade e identificar eventuais inconsistências nas contas do Órgão;
- p) registro da conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão;
- q) elaboração de Notas Explicativas, peças integrantes das Demonstrações Contábeis para compor a Tomada de Contas Anual e a Prestação de Contas da Justiça Eleitoral;
- r) conciliação dos saldos apontados nos Relatórios de Movimentação de Materiais no Almoxarifado - RMMA, de Movimentação de Bens Móveis - RMB com os saldos existentes no SIAFI, e de Movimentação dos Intangíveis - RMI;
- s) acompanhamento da gestão dos Bens Imóveis do TRE/RN que envolve o registro contábil, conciliação entre SIAFI e SPIUNET, eventual regularização, estudo das normas e procedimentos, a fim de proporcionar as orientações às Unidades envolvidas no assunto;
- t) classificação orçamentária da despesa de natureza específica nos casos em que haja dúvidas quanto a sua adequada ND;
- u) registro/consulta no CADIN - Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) das pessoas físicas e jurídicas de que trata a Resolução nº 51/2021;
- v) resposta a questionários encaminhados pelo TSE, CNJ e TCU, e, ainda, a requisições de informações demandadas pelas equipes de auditoria interna, em sede de auditoria ou de monitoramento acerca do cumprimento de recomendações de origem interna ou externa.

4.10 Resta claro, portanto, que as atividades rotineiras e acessórias, nos setores citados, acabam concorrendo com as muitas demandas de alta complexidade, as quais só podem ser realizadas pelos servidores, razão pela qual se justifica que as atividades de cunho meramente instrumental sejam realizadas por meio da terceirização em tela, de forma a abrir espaço para a melhoria dos processos de trabalho, do planejamento gerencial e da conformidade dos processos, o que se traduzirá em ganho para a qualidade do serviço prestado para o TRE/RN.

4.11 Em linhas gerais, observa-se que a contratação em questão impactaria os seguintes aspectos:

- I - Desproporcionalidade entre o substancial volume de demandas atuais e a insuficiente força laboral disponível;
- II - Redução de riscos e, conseqüentemente, mitigação de vulnerabilidades existentes;
- III - Falta de expertise dos fiscais/gestores acerca das minúcias e especificidades inerentes a contratações que utilizem dedicação exclusiva de mão de obra;
- IV - Sobrecarga de atividades que recaem sobre os gestores e fiscais;
- V - Complexidade da legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

VI - Fragilidade nos procedimentos de fiscalização e análise documental, revestindo-os de maior agilidade, segurança e confiabilidade;

VII - Exiguidade dos prazos para pagamento tempestivo aos fornecedores, recolhimento de tributos e prestação de informações acessórias aos órgãos de fiscalização;

VIII - Extensão das atividades de avaliação das demonstrações contábeis e operações subjacentes, em sede de auditoria financeira integrada com conformidade, nos termos das normas de regência internas e externas;

IX - Complexidade dos trabalhos de auditoria financeira integrada com conformidade, levando-se em consideração a materialidade, os riscos e a sensibilidade das operações, transações e/ou atos de gestão subjacentes, denotando a necessidade de reforço de pessoal de apoio para auxiliar no atendimento das novas demandas;

X - Volume significativo de Normas Brasileiras de Contabilidade sobre Técnicas de Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público (NBC TASP), a serem consideradas nos trabalhos avaliativos da auditoria financeira integrada com conformidade, nos termos da DN TCU n.º 198/2020, art. 11, § 1º;

XI - Necessidade de adoção, de forma integral, até as contas referentes ao exercício de 2026, das normas e padrões nacionais e internacionais de auditoria, conforme determina a DN-TCU n.º 198/2020, art. 27;

XII - Necessidade de fornecimento de asseguarção razoável de que as prestações de contas do TRE-RN expressem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão subjacentes, em todos os aspectos relevantes, de acordo com os critérios aplicáveis.

XIII - Exponencial aumento na quantidade de informações sobre pagamentos e retenções efetuadas pelos órgãos públicos exigidos como obrigações tributárias acessórias pelos entes tributantes, resultando numa verdadeira terceirização da fiscalização tributária, tendo como exemplo, no âmbito federal, da progressiva implantação do Sistema Público de Escrituração Digital-SPED.

4.12 Importante frisar que há o registro de servidores efetivos atuando no cargo de técnico em contabilidade no TRE/PB. Isso demonstra a necessidade da função/atividade como relevante para a execução de serviços na área contábil.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1 Requisitos orçamentários:

5.1.1 O valor previsto no Plano de Contratações Anual – PCA para essa demanda é de R\$ 516.000,00 (quinhentos e dezesseis mil reais) para 1 ano de contrato referente ao ano de 2024. Dessa forma, a solução mais viável terá como teto orçamentário o valor previsto no PCA.

5.1.1.1 Caso o valor previsto seja ultrapassado, o TRE/RN deverá providenciar sobras orçamentárias para cobrir a diferença.

5.2 Requisitos técnicos:

5.2.1 Necessidade de atestado de capacidade técnica, a ser exigido da empresa licitante, que deixe claro que a futura contratada tem condições técnicas e operacionais para contratar com o TRE/RN;

5.2.2 Se a solução escolhida demandar mão de obra residente, a licitante deverá comprovar experiência mínima de 03 anos de atuação no mercado, consecutivos ou não;

5.2.3 A depender da solução escolhida será necessária a indicação de profissional (preposto), que será responsável pela comunicação entre a futura contratada e a equipe de fiscalização do contrato;

5.2.4 A depender da solução escolhida poderá ser necessária a contratação de profissional supervisor que será responsável por executar algumas atividades com foco principal na distribuição de tarefas aos profissionais contratados.

5.3 Requisitos temporais

5.3.1 Diante das situações narradas no tópico 2 desses estudos, a solução deve ser provida em caráter de urgência haja vista a dificuldade que os servidores vêm encontrando para cumprir as atividades de apoio na área contábil.

5.3.1.1 Importante registrar que existia disponibilidade orçamentária no valor de R\$ 86.000,00 (oitenta e seis mil reais), para que a contratação possa ser iniciada ainda no corrente ano;

5.3.1.2 A disponibilidade orçamentária para início da contratação ainda neste exercício foi autorizada em reunião do Comitê de Governança de Orçamento e Contratações - CGOVCONT (fls. 16). Entretanto, considerando a complexidade do tema além de outras demandas, não foi viável concluir a fase de planejamento da contratação em tempo hábil.

5.3.2 Os serviços serão enquadrados como continuados, afinal as atividades de apoio são essenciais e devem ocorrer de forma permanente. Como demonstrado nesses estudos, a necessidade desses serviços é urgente pois a sua falta já está prejudicando o bom andamento das atividades aqui relatadas comprometendo o funcionamento regular dos setores envolvidos.

5.3.3 O prazo de vigência do contrato poderia ser de 05 (cinco) anos contados da sua assinatura, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. No entanto, como essa contratação ocorrerá pela primeira vez, será adotado o prazo de vigência inicial de 01 (um) ano, mantendo a possibilidade de prorrogação até 10 (dez) anos.

5.3.3.1 Como se trata de um serviço essencial que não pode deixar de ser realizado sob pena de causar prejuízos ao TRE/RN, o contrato preverá a cláusula de prorrogação pelo serviço ser de natureza contínua.

5.4 Requisitos geográficos

5.4.1 A futura contratada não precisa ter sede ou filial no Rio Grande do Norte, a não ser que a solução escolhida deixe expressa essa necessidade.

5.5 Requisitos operacionais

5.5.1 Se a solução mais viável demandar mão de obra residente, os serviços serão prestados no edifício-sede do TRE/RN situado na Av. Rui Barbosa, 215 – Tirol;

5.5.1.1 Caso alguma unidade do TRE/RN necessite de serviços objeto destes estudos e seja lotada fora do edifício-sede, poderá ser necessária a prestação de serviços no Centro de Operações da Justiça Eleitoral – COJE situado na Rua da Torre, s/n – Tirol;

5.5.1.2 Se a solução não demandar mão de obra exclusiva, os serviços poderão ser prestados nas dependências da futura contratada.

5.5.2 Se a solução demandar trabalho com mão de obra residente, como o objeto trata de serviços de apoio na área contábil que serão prestados em caráter permanente, será adotada a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo reduzir para 40 (quarenta) horas, desde que expressamente determinado pela norma coletiva de trabalho correspondente.

5.5.3 Independentemente da quantidade de serviço ou profissionais, deverá ser adotada a diretriz de contratação com empresa única para prestar todos os serviços necessários, já que são correlatos e muitos deles interdependentes.

3.6 Requisitos de sustentabilidade

5.6.1 A futura contratada deverá adotar as exigências contidas na Instrução Normativa nº 01 /2010 – SLTI/MPOG, no que couber;

5.6.2 Também deverá ter conhecimento do Plano de Logística Sustentável do TRE/RN e adotar suas práticas naquilo que for cabível, sobretudo se a mão de obra contratada for residente.

5.7 Requisitos de segurança da informação

5.7.1 A futura contratada deverá ter conhecimento da Política de Segurança da Informação do TRE/RN e assinar termo de sigilo da informação.

5.8 Requisitos econômico-financeiros

5.8.1 Deverá ser previsto em Edital que a empresa licitante demonstre ter capacidade econômica para fins de contratar com o TRE/RN.

5.9 Requisitos fiscais e trabalhistas

5.9.1 A empresa licitante deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista. Sob nenhuma hipótese o TRE/RN homologará a licitação caso essas certidões de regularidade não tenham sido apresentadas;

5.9.2 Tais condições devem ser mantidas durante todo o período de contratação sob pena de rescisão contratual.

5.10 Requisitos administrativos

5.10.1 A empresa licitante também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e o Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep), devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

5.11 Requisitos legais

5.11.1 A depender da solução adotada como a mais viável, será analisado se haverá necessidade de registro no conselho de classe da categoria profissional escolhida;

5.11.2 Deverá ser observado o Decreto-lei nº 9.295/46 no que tange às prerrogativas dos profissionais da área contábil;

5.11.3 Deverá ser observada a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade - CFC - nº 1.640/2021 e outras que digam respeito ao assunto, sobretudo quanto às atribuições dos profissionais envolvidos na contratação;

5.11.4 O Decreto 9.507/2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da administração pública federal direta;

5.11.5 Da mesma forma, a Resolução TSE nº 23.702/2022 dispõe sobre a política de governança das contratações no âmbito da Justiça Eleitoral;

5.11.6 Também deverão ser observadas as atribuições dos cargos de natureza contábil na Resolução TSE nº 20.761/2000;

5.11.7 Além das normas citadas, deverá ser observado a jurisprudência do TCU e o TST sobre o tema. Deve ser privilegiada uma solução que evite a pessoalidade e subordinação jurídica entre o contratante e os profissionais terceirizados: *“Uma das diretrizes do Decreto 9.507/2018 é a premissa de que a administração pública federal contrata serviços, e não mão-de-obra, afastando qualquer possibilidade de vínculo empregatício, inclusive com vedações de reembolso de salários, pessoalidade e subordinação direta.”* (Acórdão TCU nº 307/2023 - Plenário). O TST também tem vários julgados sobre a temática, reconhecendo o vínculo empregatício entre o tomador dos serviços e o profissional terceirizado quando presentes os elementos fático-jurídicos da relação de emprego muito embora o STF tenha afastado esse vínculo quando presente a Administração Pública, não deixando de considerar ilícita a terceirização quando presente a subordinação direta.

5.12 Requisitos quanto a prevenção e combate ao assédio

5.12.1 A futura contratada deverá ter conhecimento e adotar as práticas de prevenção e combate ao assédio definidas pelo TRE/RN.

6. Levantamento de Mercado

6.1 Solução 1: terceirização com mão de obra residente - trata-se de contratação de profissionais, mediante empresa locadora de mão de obra, para atuarem de forma residente diretamente nas unidades do TRE/RN, a exemplo da SEGEC, SEFIN, SEORC, SECON e AUDI.

6.1.1 Vantagens

6.1.1.1 Considerando as necessidades expostas nestes estudos, todas de caráter permanente, a solução que envolva terceirização com mão de obra residente traz a evidente vantagem de manter o profissional à disposição em tempo real para auxílio na execução dos serviços contratados;

6.1.1.2 Outra vantagem é que haverá interação em tempo real entre os servidores e os profissionais terceirizados, ou seja, a troca de experiências será contínua favorecendo a eficiência dos serviços a serem executados;

6.1.1.3 Esse modelo de terceirização permite flexibilidade para atuação dos profissionais conforme a demanda das unidades envolvidas na contratação, favorecendo o melhor aproveitamento dos recursos humanos e evitando a ociosidade que porventura venha a ocorrer. Dessa forma, não há óbice em que o profissional que execute serviços em determinada unidade possa trabalhar em outra unidade em determinadas épocas do ano em conformidade com a demanda de trabalho;

6.1.1.4 O valor a ser pago pelo TRE/RN, caso essa seja a solução escolhida como a mais viável, está dentro da previsão orçamentária indicada no subitem 5.1.1.

6.1.2 Desvantagens

6.1.2.1 As desvantagens para essa solução são as mesmas que envolvem qualquer contratação com terceirização de mão de obra residente, sobretudo a baixa qualificação de algumas empresas prestadoras de serviços que vêm contratando com o Poder Público;

6.1.2.2 Uma dificuldade com esse tipo de contratação é a possibilidade de judicialização por parte dos colaboradores quando ocorrem atrasos no pagamento das verbas trabalhistas por parte da empresa terceirizada;

6.1.2.3 Trata-se então de um tipo de contratação que requer redobrados cuidados por parte da gestão e fiscalização para evitar futuras complicações de cunho trabalhista;

6.1.2.4 Além disso, há de se frisar a necessidade de se prever no Gerenciamento de Riscos e no Termo de Referência, instrumentos que facilitem a aplicação de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual e até mesmo a extinção do contrato;

6.1.2.5 Um risco que não pode deixar de ser mapeado é o de desvio de função já que o profissional irá laborar no mesmo ambiente dos demais servidores da unidade o que pode caracterizar alguns elementos da relação de emprego como a personalidade e a subordinação. Portanto, todas as atividades a serem executadas na terceirização deverão ser bem definidas

em contrato para minimizar os riscos, em conformidade com o disposto na IN nº 05/2017 - SEGES/MPDG;

6.1.2.6 Há de ser citado, ainda, o risco de rotatividade que pode ocorrer com os profissionais terceirizados, em busca de melhores condições de emprego e salário, quer seja na iniciativa privada quer em aprovação em concursos públicos.

6.1.3 Custo estimado

6.1.3.1 Foram localizadas duas convenções coletivas do trabalho - CCT registradas no MTE para o estado do RN com a categoria técnico em contabilidade e uma ainda sem registro.

6.1.3.1.1 A CCT registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE sob o número RN000241/2021 (fls. 52/64) acordada entre o Sindicato dos Contabilistas do RN e o Sindicato das Empresas de Serviços Contábeis, Assessoria, Perícia, Informações e Pesquisas do RN;

6.1.3.1.1.1 A referida CCT perdeu sua vigência em 1º de junho de 2022, dessa forma, ela não será adotada para fins de cálculo do custo estimado para a solução 1.

6.1.3.1.2 A CCT registrada no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE sob o número RN000035/2023 (fls. 66/89) acordada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação e Limpeza Urbana Pública e Privada do RN e o Sindicato dos Trabalhadores Asseio, Conservação, Higienização e Limpeza Urbana do RN.

6.1.3.1.2.1 A CCT citada no subitem anterior encontra-se em vigência até 31 de dezembro do corrente ano;

6.1.3.1.2.2 A Assessoria-Jurídica da Direção-Geral - AJDG - em parecer emitido nos autos definiu que essa CCT não deverá ser utilizada para fins de definição do custo estimado caso essa solução venha a ser escolhida como a mais viável.

6.1.3.1.3 A CCT acordada entre o Sindicato dos Contabilistas do RN e o Sindicato das Empresas de Serviços Contábeis, e das Empresas de Assessoramento, Perícias, Informações e Pesquisas do RN. Essa CCT ainda encontra-se sem registro no MTE mas com vigência até 1º de junho de 2024.

6.1.3.1.3.1 A AJDG definiu que essa CCT deverá servir de parâmetro para o cálculo do custo estimado para esta solução 1;

6.1.3.1.3.2 Para fins das atividades a serem executadas no contrato, o profissional contratado deverá ser Contabilista do Nível II previsto na Cláusula Terceira - Reajuste Salarial da CCT com valor salarial de R\$ 1.649,34 (mil, seiscentos e quarenta e nove reais e trinta e quatro centavos);

6.1.3.1.3.3 Com relação ao salário a ser pago ao profissional, segue na tabela abaixo os valores adotados nas CCTs localizadas para o RN:

Salário (integral)	Custo estimado (Fator k = 2,3)
R\$ 1.649,34	R\$ 3.793,48

6.1.3.1.3.4 Conforme tabela anterior, o valor a ser pago à contratada pela prestação de serviços de 01 (um) posto de trabalho ocupado por profissional técnico em contabilidade será de R\$ 3.793,48 mensais. Lembrando que o referido valor trata-se de uma estimativa baseada no fator k que corresponde ao índice de relação entre o valor total a ser pago à contratada e o salário do profissional (para esse caso foi adotado o fator k de 2,3).

6.2 Solução 2: assessoria contábil - trata-se de contratação de empresa especializada na área contábil que não demanda mão de obra exclusiva.

6.2.1 Vantagens

6.2.1.1 Risco praticamente inexistente de demandas judiciais em matéria trabalhista, já que nessa solução não há mão de obra residente;

6.2.1.2 O risco de desvio de função também é bastante mitigado, já que os profissionais não irão laborar no mesmo ambiente dos demais servidores das unidades interessadas no objeto;

6.2.1.3 Para essa solução, busca-se empresas especializadas na área contábil, fugindo das empresas locadoras de mão de obra. Dessa forma, o risco de rotatividade dos profissionais seria totalmente da empresa contratada, ficando o TRE/RN mais seguro nesse quesito.

6.2.2 Desvantagens

6.2.2.1 A contratação de assessoria contábil pode não se mostrar viável para execução de serviços rotineiros e diários;

6.2.2.2 A prestação de serviços de consultoria abrangendo atividades de aconselhamento, 'assessoria', treinamento e serviços relacionados, também constitui responsabilidade das equipes da AUDI, de acordo com as Diretrizes Técnicas das Atividades de Auditoria Interna Governamental do Poder Judiciário (DIRAUD-Jud), estabelecidas por meio da Resolução CNJ n.º 309/2020, que por sua vez são baseadas em Normas de Auditoria emitidas pela Organização Internacional das Entidades Superiores de Fiscalização (*INTOSAI*, sigla em inglês) e pela Federação Internacional de Contadores (*IFAC*, sigla em inglês). Nesse sentido, a contratação de assessoria contábil não se apresenta como viável para esta área de atuação, em razão da possibilidade de confundir-se com as atribuições estabelecidas para servidores e servidoras que atuam como auditores e auditoras no âmbito do TRE-RN;

6.2.2.3 Essa solução se mostra mais interessante para serviços técnicos especializados de caráter pontual, o que não é o objeto destes estudos;

6.2.2.4 Permanece o mesmo risco do subitem 5.1.2.6 (rotatividade dos profissionais), já que mesmo em empresas privadas especializadas a rotatividade é alta para os cargos de nível médio.

6.2.3 Custo estimado

6.2.3.1 Foi realizada pesquisa de preços em portais de contratações públicas. Por esse método foram localizados os mais variados preços ofertados pelo mercado conforme essa solução de assessoria contábil;

6.2.3.2 O Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT da 4 Região - Santa Catarina (UASG 927487) contratou o referido serviço ao valor de R\$ 14.484,07 mensais. A licitação foi realizada por meio do PE nº 14/2023;

6.2.3.3 Já o Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina (UASG 389180) contratou o mesmo serviço pelo valor mensal de R\$ 16.249,16. A licitação foi realizada por meio do PE nº 2 /2023;

6.2.3.4 Por sua vez a Câmara Municipal de Pinheiro/MA (UASG 929806) realizou a contratação pelo valor de R\$ 23.500,00 mensais. A licitação foi realizada por meio do PE nº 1/2023;

6.2.3.5 Por fim, a Prefeitura Municipal de Apiacas contratou o serviço por R\$ 17.900,00 mensais;

6.2.3.6 O valor médio estimado caso essa solução fosse a escolhida seria de R\$ 18.033,31.

6.2.4 Também foram encontrados preços considerando cada execução de serviço por parte da empresa contratada independente do tempo gasto ou da complexidade. Foram localizados preços que variavam entre R\$ 84,00 e R\$ 89,00.

6.2.4.1 Nesse modelo de pagamento, o contratante envia a demanda à contratada que receberá um valor fixo independente do volume de serviços executados. Nesse caso, os editais estabeleceram que o pagamento seria devido para cada processo em que fosse necessária a atuação da contratada;

6.2.4.2 Esse modelo traz embutido um risco que pode ser maior para o contratante ou contratada conforme o preço final ajustado.

6.3 Solução 3: central de serviços de apoio na área contábil - solução similar à adotada pela STIE do TRE/RN com a central de serviços de TIC. Trata-se de terceirização com mão de obra residente.

6.3.1 Vantagens

6.3.1.1 Aproveita muitas das vantagens da terceirização de mão de obra, com a disposição do profissional em tempo real e a flexibilidade, já que nessa solução o profissional não ficaria exclusivamente à disposição de determinada unidade do TRE/RN;

6.3.1.2 Como é um modelo adotado com sucesso na área de informática, a princípio poderia ser bem aplicado na área administrativa.

6.3.2 Desvantagens

6.3.2.1 Praticamente todas as desvantagens da solução 1 (terceirização com mão de obra residente) aqui também se aplicam. Com exceção do risco do desvio de função, uma vez que os profissionais não iriam laborar no mesmo espaço físico dos servidores. Dessa forma, esse risco fica bastante minimizado, já que sequer se saberia previamente qual o profissional terceirizado executaria os serviços.

6.3.3 Custo estimado

6.3.3.1 Na situação da solução 3, o custo estimado para 01 (um) posto de trabalho seria idêntico ao adotado na solução 1, uma vez que, ambas as soluções dizem respeito a serviços terceirizados com mão de obra residente.

6.3.1.2 No entanto, cabem duas observações:

6.3.1.2.1 A solução 3 demandaria uma quantidade menor de terceirizados já que eles iriam laborar em um único ambiente, ou seja, essa solução evita eventual ociosidade, ainda que provisória, de algum profissional caso ficasse lotado junto às unidades interessadas. Dessa forma, a solução 3 proporciona maior flexibilidade entre os profissionais na execução dos serviços;

6.3.1.2.2 Por sua vez, como não haverá servidores no mesmo ambiente de trabalho, será necessário que um dos profissionais atue na condição de supervisor recebendo um percentual a mais em sua remuneração. No entanto, a quantidade menor de terceirizados compensa o pagamento a um deles para atuar como supervisor.

6.3.1.2.3 Para fins da remuneração do supervisor, será definido o percentual de 25% a mais em relação ao salário normativo da categoria profissional definida na CCT. Considerando esse percentual, o terceirizado supervisor receberá o valor de R\$ 2.061,68 (dois mil e sessenta e um reais e sessenta e oito centavos).

6.4 Definição da solução mais viável

6.4.1 Para fins de definição da solução mais viável, foram estabelecidos alguns critérios conforme tabela abaixo (foram atribuídas pontuações com 3 pontos para excelente/baixo risco diminuindo até 1 ponto para insuficiente/alto risco):

Solução	Facilidade na fiscalização técnica	Facilidade na fiscalização administrativa	Facilidade quanto ao método do cálculo para fins de pagamento	Risco de desvio de função	Risco de demanda trabalhista	Maior qualidade na execução dos serviços	TOTAL
Solução 1	3	1	3	1	1	3**	12

Solução 2	1	3	1	3	3	1	12
Solução 3	2	2*	3	2	2	2	13

* Serão menos profissionais em relação à solução 1.

** Como o profissional ficaria lotado no mesmo ambiente da unidade interessada, o acompanhamento da execução dos serviços dar-se-ia em tempo real.

6.4.1.1 A terceirização com mão de obra residente adotando-se o modelo de “central de serviços contábeis” mostra-se a solução mais viável para o presente objeto inclusive do ponto de vista orçamentário, já que diminui a quantidade de profissionais a serem contratados.

6.4.2 Com relação à possibilidade da contratação, inicialmente é importante abordar que o Decreto 9.507/2018 que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços da administração pública federal direta estabelece no seu art. 3º que:

“Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.”

6.4.2.1 De forma similar, a Resolução TSE nº 23.702/2022 que dispõe sobre a política de governança das contratações na Justiça Eleitoral estabelece as mesmas vedações dos incisos I, II e IV acrescentando a este último que o quadro de pessoal deve ser o do próprio Tribunal, neste caso o TRE/RN;

6.4.2.2 Por meio de análise dos incisos do Art. 3º do Decreto 9.507/2018, chega-se à conclusão que a opção pela terceirização com mão de obra residente não ofende os incisos I, II e III já que se trata de solução cujas atividades são de apoio e auxílio, ou seja, não demandam tomada de decisão, não há risco de perda de controle de processos e tampouco estão relacionadas ao poder de polícia/regulação e os profissionais terceirizados não terão poder para aplicação de sanções;

6.4.2.3 Com relação ao inciso IV, há de se dar maior destaque, pois envolve a categoria profissional que irá executar os serviços terceirizados;

6.4.2.4 Com relação à categoria profissional responsável pela execução dos serviços, chega-se a duas opções: contador ou técnico de contabilidade já que se tratam de serviços na área contábil;

6.4.2.5 A primeira não pode ser objeto de terceirização por fazer parte do quadro de cargos previstos para o TRE/RN, conforme observado na tabela às fls. 39, muito embora conte com apenas 4 servidores contadores. Caso o profissional a ser contratado atuasse na condição de contador, estar-se-ia infringindo o disposto no inciso IV do Decreto e também ao Art. 12, III da Res. TSE 23.702/2022;

6.4.2.6 Restou a opção pela contratação de terceirizados da categoria profissional técnico em contabilidade. Essa categoria possui atribuições compatíveis com serviços de apoio na área contábil conforme verificado na Resolução TSE nº 20.761/2000 (fls. 45). Já as atribuições para o contador envolvem atividades mais complexas como a emissão de parecer, análise contábil de contas anuais, e outras que fogem ao que se requer nesses estudos (fls. 44);

6.4.2.7 A Resolução TSE nº 20.761/2000 estabelece que o técnico em contabilidade deve executar atividades de nível intermediário relacionadas com controle contábil, orçamentário e financeiro.

6.4.2.7.1 Especificamente, a citada Resolução define as seguintes atribuições para o técnico em contabilidade:

I - Executar atividades de análise e conciliação de contas; efetuar o controle contábil, orçamentário e financeiro; efetuar a classificação e avaliação de despesas e elaborar cálculos;

II - Instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial;

III - Acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente;

IV - Acompanhar as matérias e a documentação sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;

V - Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e a execução de projetos, programas e planos de ação;

VI - Promover o atendimento aos clientes internos e externos;

VII - Executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho;

VIII - Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;

IX - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

6.4.2.7.2 Quanto à complexidade das tarefas a serem executadas pelo profissional técnico em contabilidade, a Resolução do TSE estabelece que devem ser atividades rotineiras mas que possam ser eventualmente complexas, que exijam pouca ação independente, mas que demandem planejamento para sua execução.

6.4.2.8 Já o Decreto-Lei nº 9295/46 que regulamenta a criação do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, estabelece em seus artigos 25 e 26 as atribuições dos profissionais da área contábil:

Art. 25. São considerados trabalhos técnicos de contabilidade:

a) organização e execução de serviços de contabilidade em geral;

b) escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações;

c) perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.

6.4.2.8.1 O art. 26 do citado Decreto-Lei estabelece que “as atribuições definidas na alínea c do artigo anterior são privativas dos contadores diplomados.”

6.4.2.9 A Resolução CFC nº 1.640/2021, ou seja, bem recente, dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o Art. 25 do Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946. Já em seu Art. 2º estabelece que “os profissionais da contabilidade, isto é, contadores e técnicos em contabilidade, podem exercer as suas atividades em todo cargo ou função em que se verifique a necessidade de conhecimentos técnicos das Ciências Contábeis [...]”.

6.4.2.9.1 Em seu Art. 3º, a Resolução do CFC elenca as “atribuições privativas dos profissionais da contabilidade:” (Em negrito as atividades que podem ser executadas por técnicos em contabilidade)

I – avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza tributária;

II – avaliação de fundos de comércio, goodwill e/ou conjunto de bens tangíveis ou intangíveis que possam compor o valor de quaisquer entidades;

III – apuração do valor patrimonial de participações, cotas, ações ou assemelhados;

IV – reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades;

V – apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de aquisição, combinação de entidades, negócios ou

interesses, liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimento de sócios, cotistas ou acionistas;

VI – concepção e desenvolvimento dos planos para determinação da metodologia para reconhecimento de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos ativos intangíveis, inclusive de montantes diferidos, bem como a implantação desses planos, métodos e critérios;

VII – regulações judiciais ou extrajudiciais, de avarias grossas ou comuns;

VIII – escrituração contábil de todos os atos e fatos, que consiste no procedimento executado exclusivamente pelo profissional da contabilidade, cuja função é a de registrar as operações financeiras, econômicas e patrimoniais de quaisquer entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos;

IX – identificação, mensuração e classificação das operações, transações, atos e fatos praticados por quaisquer entidades, que serão objeto de registro contábil por meio de qualquer processo, seja ele físico, manual, manuscrito, mecânico, analógico ou eletrônico, com a respectiva validação dos referidos lançamentos e das demonstrações e relatórios que estes vierem a resultar;

X – coordenação e/ou assunção de responsabilidade técnica pela escrituração fiscal de quaisquer entidades;

XI – elaboração de livros, de documentos em meio físico ou digital e de registro contábil, tributário e/ou patrimonial de quaisquer entidades;

XII – elaboração de demonstrações contábeis e de todas as demonstrações que expressam a posição patrimonial e de suas variações, mesmo que com outra nomenclatura, por exemplo demonstrações financeiras, relato integrado ou relatórios de sustentabilidade, de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável e de normas técnicas;

XIII – conversão e mensuração para moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente elaboradas em moeda estrangeira e vice-versa;

XIV – consolidação das demonstrações contábeis elencadas no inciso XII deste artigo, nos casos em que as entidades possuam subsidiárias ou pertençam a um mesmo grupo econômico;

XV– registro de custos das atividades de qualquer natureza, inclusive definição de avaliação de estoque, com o objetivo de apuração de resultado para auxiliar na tomada de decisão;

XVI – controle, avaliação e estudo da gestão contábil, capacidade econômico-financeira e patrimonial de quaisquer entidades;

XVII – análise das demonstrações contábeis elencadas no inciso XII deste artigo;

XVIII – elaboração e controle de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos, com o respectivo acompanhamento de sua execução em quaisquer entidades;

XIX – organização (elaboração) dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública federal, estadual, distrital, municipal, das autarquias, sociedades de economia mista, consórcios, empresas públicas e fundações de direito público;

XX – revisões de quaisquer demonstrações elencadas no inciso XII deste artigo ou de registros contábeis;

XXI – auditoria interna e operacional;

XXII – auditoria externa independente;

XXIII – perícias judiciais e extrajudiciais de natureza contábil, inclusive no âmbito de tribunais arbitrais;

XXIV – organização dos serviços contábeis quanto à concepção, ao planejamento e à estrutura material, bem como ao estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares;

XXV – estabelecimento de plano de contas contábeis, com a respectiva hierarquização, centros de custos, descrição e instruções de suas funções ou natureza;

XXVI – implantação, organização e operação dos sistemas de controle interno auxiliares à contabilidade;

XXVII – assistência e/ou participação aos/nos conselhos de administração, fiscais, consultivos, comitês de auditoria, de riscos de quaisquer entidades, independentemente da nomenclatura, quando houver demanda por conhecimento em contabilidade;

XXVIII – assistência contábil nos processos de recuperação judicial e extrajudicial, aos administradores judiciais nas falências, e aos liquidantes de qualquer massa ou acervo patrimonial;

XXIX – elaboração de declaração de Imposto de Renda para pessoa jurídica ou obrigação equivalente, independentemente do regime tributário a ser adotado pela entidade;

XXX – definição dos elementos para parametrização e/ou para configuração de todas as regras fiscais e contábeis em qualquer tipo de software de gestão empresarial que sejam auxiliares à contabilidade;

XXXI – trabalhos de asseguarção diferentes de auditoria e revisão; e

XXXII – demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e às suas aplicações.

6.4.2.9.1 Ainda na Resolução 1.640/2021 do CFC, em seu Art. 5º são detalhadas as atividades compartilhadas que são “aquelas cujo exercício é prerrogativa dos profissionais da contabilidade e de outras profissões, entre as quais:”

- I – elaboração de planos técnicos de financiamento e amortização de empréstimos, incluídos no campo da matemática financeira;*
- II – elaboração de projetos e estudos sobre operações financeiras e qualquer natureza, inclusive de debêntures, leasing e lease-back;*
- III – execução de tarefas no setor financeiro, de quaisquer entidades;*
- IV – elaboração e implantação de planos de organização ou reorganização administrativa;*
- V – organização de escritórios e almoxarifados;*
- VI – organização de quadros administrativos;*
- VII – estudos sobre a natureza e os meios de compra e venda de mercadorias e produtos, bem como o exercício das atividades compreendidas sob os títulos de “mercadologia” e “técnicas comerciais” ou “merceologia”;*
- VIII – concepção, redação e encaminhamento, aos Registros Públicos, de instrumentos constitutivos, alterações contratuais, atas, estatutos e demais documentos afins de entidades;*
- IX – assessoria e consultoria tributária, inclusive a representação na esfera administrativa;*
- X – planejamento tributário;*
- XI – elaboração de cálculos, análises e interpretação de amostragens aleatórias ou probabilísticas;*
- XII – elaboração e análise de projetos, inclusive quanto à viabilidade econômica;*
- XIII – análise de circulação/assinaturas de órgãos de imprensa, em meio físico ou eletrônico, e aferição das pesquisas de opinião pública;*
- XIV – pesquisas operacionais;*
- XV – processamento de dados;*
- XVI – análise de sistemas de seguros e de fundos de pensão e benefícios;*
- XVII – assistência aos órgãos administrativos das entidades;*
- XVIII – exercício de quaisquer funções administrativas;*
- XIX – elaboração de orçamentos macroeconômicos;*
- XX – estruturação de sistemas de informações gerenciais, de informação contábil;*
- XXI – mensurações contábeis que dependam de apoio de especialistas de outras áreas, como engenharia, atuarial, etc.;*
- XXII – estudos de reequilíbrio econômico-financeiro de contratos de concessão de serviços públicos;*
- XXIII – assistência na constituição, alteração, baixa, transformação, cisão, incorporação e fusão e todos os atos que envolvam registro mercantil de empresas, sejam elas de qualquer natureza jurídica;*

XXIV – definição dos elementos para parametrização e/ou configuração de sistemas e controles internos da folha de pagamento;

XXV – execução dos serviços de folha de pagamento;

XXVI – consultoria e assessoria na implementação de programas governança, conformidade e gestão de riscos; e

XXVII – apuração, cálculo, e análise de custos das atividades, produtos, processos, mercadorias e serviços vendidos com o objetivo de fornecer a quaisquer entidades um instrumento de gestão.

6.4.2.9.2 A Resolução 1.640/2021 divide as atribuições dos profissionais da área contábil em dois grupos: as privativas e as compartilhadas. Dentro das privativas, há àquelas que são exclusivas de contador e outras que podem ser executadas também pelos técnicos de contabilidade. Enquanto as atividades compartilhadas são aquelas que podem ser executadas por profissionais da área contábil, porém sem exclusividade.

6.4.3 Percebe-se um rol bastante extenso de atividades que podem ser executadas por um profissional técnico de contabilidade. Caso a contratação venha a lograr êxito, sem dúvidas trará um ganho expressivo em eficiência no apoio aos serviços executados na área contábil pelo TRE/RN, liberando os servidores que hoje executam essas atividades para atuação mais voltada para a gestão de suas unidades.

6.4.3.1 Os serviços aqui requeridos são de apoio/auxílio na área contábil que não demandam caráter decisório ou de assessoramento. Deverão ser executados de forma rotineira com baixa /média complexidade. Apenas eventualmente esses serviços poderão ganhar em complexidade, entretanto nada fugindo das atribuições que poderão ser executadas pelos profissionais;

6.4.4 As atribuições gerais do técnico em contabilidade estão elencadas às fls. 49/51 (relatório obtido a partir do sistema do Código Brasileiro de Ocupações - CBO). Da mesma forma foram juntadas aos autos as atribuições do contador (fls. 46/48) para fins de comparação. Percebe-se que as atividades destinadas ao técnico de contabilidade possuem a natureza de serviços de apoio na área contábil, ao contrário das atividades dos contadores que são mais complexas;

6.4.5 Os técnicos em contabilidade atuam em diversos órgãos públicos. Segue lista de atribuições que são executadas por esses profissionais em outros órgãos:

6.4.5.1 Universidade Federal do Espírito Santo - UFES e Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC

Descrição sumária do cargo:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria
Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial.
Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

- Identificar documentos e informações:
Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores

competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.

- Executar a contabilidade geral:

Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.

- Realizar controle patrimonial:

Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.

- Operacionalizar a contabilidade de custos:

Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado; identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.

- Efetuar contabilidade gerencial:

Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social.

- Atender à fiscalização:

Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.

- Utilizar recursos de informática.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

6.4.5.2 Governo do Paraná

1. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas.
2. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira.
3. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis.
4. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis.
5. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias.
6. Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos.
7. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas.
8. Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade.
9. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
11. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor.

12. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

6.4.5.3 Prefeitura Municipal de Angra dos Reis

1 - classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não de acordo com o plano de contas da prefeitura; 2 - zelar pela guarda e conservação de valores, livros, documentos e equipamentos da unidade;

3 - fazer a conciliação de contratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando correção;

4 - articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da prefeitura;

5 - realizar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários;

6 - executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;

7 - redigir correspondência e emitir pareceres em processos sobre assuntos de sua competência;

8 - corrigir e ordenar os dados para a elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;

9 - elaborar a demonstração financeira consolidada da Prefeitura;

10 - fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;

11 - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;

12 - conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outros;

13 - conferir a emissão de guias de pagamento;

14 - executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração mercantil e tributária;

15 - examinar empenho de despesas e a existência de saldo nas dotações, auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;

16 - escriturar contas correntes diversas;

17 - auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;

18 - fazer averbações e conferir documentos contábeis;

19 - preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando saldos, para facilitar o controle financeiro;

20 - auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;

21 - estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditoria interna e externa;

22 - informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis.

6.4.6 Com relação à grade curricular do curso técnico em contabilidade promovido por empresas presencialmente no RN ou ofertados em EaD, os futuros profissionais aprendem:

6.4.6.1 SENAC

Módulo I:

Apoiar as atividades relativas aos processos contábeis no planejamento organizacional (60 horas)

Executar atividades de abertura, alteração e baixa de empresas (48 horas)

Auxiliar na execução dos processos de escrita contábil, nas organizações (108 horas)

Projeto integrador I (16 horas)

Módulo II:

Auxiliar na execução das atividades de rotinas fiscais (108 horas)

Auxiliar na execução dos processos de apuração de custos e precificação (96 horas)

Auxiliar a execução de ações pertinentes aos processos financeiros em organizações (96 horas)

Projeto integrador II (14 horas)

Módulo III:

Auxiliar na execução dos processos referentes às rotinas trabalhistas e previdenciárias (108 horas)

Auxiliar no processo de elaboração e análise das demonstrações contábeis, relativas à organização (72 horas)

Auxiliar as operações pertinentes às atividades da controladoria nas organizações (60 horas)

Projeto integrador III (14 horas)

Carga horária total do curso: 800 horas.

6.4.6.2 Grau Técnico

Ética Profissional

Português Instrumental

Introdução à Administração

Informática Básica

Estatística Básica

Economia e Mercado

Contabilidade Geral I

Contabilidade Geral II

Matemática Financeira

Estrutura e Análise de Balanço

Contabilidade de Custos

Prática de Escrituração

Geração de Relatórios Contábeis

Legislação Trabalhista e Previdenciária

Departamento de Pessoal

Contabilidade Fiscal e Legislação Tributária

Contabilidade Pública

Contabilidade Empresarial e Gerencial

Carga horária total do curso: 1.000 horas

6.4.6.3 Centro de Profissionalização e Educação Técnica CPET

Introdução a Administração

Empreendedorismo

Introdução ao Empreendedorismo

Teorias Aplicadas na Administração

Matemática Financeira

Introdução a Matemática Financeira

Gestão da Qualidade Total

Modelos de Gestão

Organização, Sistemas e Métodos

Processos Gerenciais

Teoria da Contabilidade

Contabilidade I

Contabilidade Básica

Análise de Custo I

Gestão de Custos I
Ética e Legislação Contábil
Fundamentos da Contabilidade
Contabilidade para não Contadores
Contabilidade Geral
Gestão de Custos II
Contabilidade II
Contabilidade Avançada
Contabilidade Pública Avançada
Contabilidade e Orçamento Público I
Contabilidade social
Orçamentos, custos e finanças no setor Público
Contabilidade Tributária I
Contabilidade do terceiro setor
Contabilidade de Folha de Pagamento
Fundamentos de Auditoria Contábil
Fundamentos de Controladoria
Perícia, avaliação e arbitragem
Análise de Custo II
Contabilidade Tributária II
Contabilidade e Orçamento Público II
Trabalho de Conclusão de Curso
Carga horária total do curso: 1.465 horas.

6.4.6.4 Percebe-se o estudo na área de contabilidade pública e tributária, legislação trabalhista e previdenciária, auditoria contábil além de fundamento em administração, ou seja, áreas de interesse para a Administração Pública como um todo e objeto destes estudos técnicos.

6.4.7 Uma questão a ser observada é quanto ao acesso aos sistemas do Tesouro Nacional. A Instrução Normativa STN nº 30/2021. O Art. 5º estabelece que *“O SIAFI deve ser acessado, preferencialmente, por servidores públicos vinculados diretamente ao órgão responsável pelos lançamentos no sistema ou por ele requisitados. Em casos excepcionais, usuários terceirizados*

poderão, sob autorização expressa do Titular da Unidade Gestora, ser cadastrados no SIAFI.” Dessa forma, não há óbice legal para que os técnicos em contabilidade terceirizados operacionalizem o SIAFI.

6.4.7.1 O TCU, analisando um processo de prestação de contas de convênio, manifestou-se por meio do acórdão nº 639/2015 - Plenário nos seguintes termos: *“14. Certamente, não é cabível repassar para terceiros qualquer ato que importe em juízo de valor sobre a aceitação ou não das despesas incluídas na prestação de contas, mas inserir dados em sistema pertencente à Administração, que efetue automaticamente críticas e aponte eventuais inconsistências (falta de correspondência entre o débito na conta bancária específica do convênio e o valor declarado na relação de pagamentos apresentada pelo gestor, por exemplo) a serem avaliadas por servidor público, pode configurar, a meu ver, atividade acessória ou instrumental, para a qual o ordenamento jurídico autoriza a terceirização. Sendo, claro, que a responsabilidade pelos dados ali inseridos deve ser do servidor que examinar o processo, pois o pressuposto é de que tais dados serão conferidos por quem examina e se pronuncia no processo.”*

6.4.7.2 Portanto, em situação similar, o TCU entende ser possível ao terceirizado efetuar inserção de dados em sistema informatizado desde que o sistema efetue críticas ou aponte inconsistências e que algum servidor avalie e se responsabilize pelo serviço prestado pelo colaborador.

6.4.8 Dessa forma, fica definido que a categoria profissional que prestará os serviços de apoio aqui requeridos é a de técnico em contabilidade, por não encontrar óbice no Decreto nº 9.507/2018 e na Resolução TSE nº 23.702/2022, bem como possuir atribuições compatíveis tanto no CBO e na Resolução TSE nº 20.761/2000 quanto na Resolução CFC nº 1.640/2021 e Decreto-Lei nº 9295/46.

7. Descrição da solução como um todo

7.1 Contratação de serviços de terceirização de apoio contábil em caráter residente e exclusivo de profissionais da categoria técnico em contabilidade que serão lotados em local único e separados das unidades interessadas no objeto.

7.2 Nessa solução a prestação dos serviços é realizada de forma contínua, ou seja, sem a sua interrupção que poderia ocasionar prejuízos às atividades de apoio na área contábil.

7.3 Pelas razões expostas nestes estudos, a contratação deverá ser de serviço contínuo, com prorrogações sucessivas de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021, totalizando no máximo 10 (dez) anos de contrato.

7.3.1 O prazo inicial da vigência contratual será de 01 (um) ano.

7.4 A metodologia de cálculo para fins de valor estimado e pagamento será a de posto de trabalho pela dificuldade em se encontrar outras unidades de medida que se adequem ao objeto sem gerar incerteza quanto ao valor a ser ofertado e posteriormente pago.

7.5 Diante da necessidade de prover o serviço de apoio contábil e da demanda contínua existente, está sendo proposta a inclusão de posto de trabalho fixo, diurno, com 44h semanais.

7.5.1 Considerando algumas incertezas quanto ao volume de demanda e também da sua sazonalidade, será proposto um item com pacotes de serviços adicionais mensais.

7.7 A empresa contratada deverá demonstrar que possui capacidade técnica e econômica para prestar o serviço objeto do Termo de Referência a ser elaborado. Também deverá estar em quitação com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

7.7.1 Na licitação, na fase de aceitação da proposta, a empresa deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços.

7.7.1.1 Não será exigida apresentação de convenção coletiva do trabalho - CCT específica (conforme jurisprudência do TCU), mas a empresa participante deverá indicar em sua planilha de custos e formação de preços a CCT que serviu de base para a elaboração;

7.7.2 Na fase de habilitação econômico-financeira deverá ser apresentada a documentação exigida em Edital;

7.7.3 Na fase de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica além de comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos ininterruptos ou não, de acordo com o disposto na IN nº 05/2017 - SEGES/MPDG.

7.8 O uso de uniforme é opcional. Será necessário apenas o uso de crachá com foto para fins de identificação.

7.8.1 Não há previsão de uso de EPI na NR-6 do Ministério do Trabalho para a categoria profissional técnico de contabilidade e em relação às atividades que serão executadas.

7.9 Não será exigido registro no conselho de classe, conforme informação obtida no *site* do CRC de Natal/RN. Documento disponível no seguinte *link*: https://www3.cfc.org.br/spw/PortalDocumentos/CRCRN/ArquivoPortalTransparencia_be2316af-4a1b-4389-b0ee-2e094685db0e.pdf. No subitem seguinte, segue o questionamento que fundamenta a não exigência do registro no conselho profissional respectivo.

7.9.1 “08 – Fiz o curso Técnico em Contabilidade, até quando poderei requerer o registro profissional? Conforme a Lei 12.249/2010, os Técnicos em Contabilidade puderam requerer registro até o dia 01 de junho de 2015. A partir desta data apenas obtêm registro no CRC, os Bacharéis em Ciências Contábeis”;

7.9.2 Será exigida a comprovação de conclusão do ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC para fins de contratação do profissional terceirizado;

7.9.3 Também será exigido que o profissional contratado comprove que possui o curso de técnico em contabilidade, por meio de certificado ou declaração da instituição promotora do evento, desde que reconhecida pelo MEC.

7.9.3.1 Tendo em vista que as atribuições profissionais do contador abarcam as do técnico em contabilidade, será aceito que o profissional possua graduação naquele curso, desde que a instituição seja reconhecida pelo MEC. Nesse caso, será exigido o registro válido junto ao CRC.

7.9.4 O profissional também deverá possuir experiência mínima de 6 (seis) meses como técnico em contabilidade, contador ou estagiário na área contábil.

7.10 As atividades a serem executadas pelos profissionais terceirizados serão melhor detalhadas no Termo de Referência. Essas atividades deverão ser de apoio/auxílio aos serviços na área contábil e seguirão as diretrizes abaixo:

7.10.1 Auxílio na instrução de processos administrativos e na elaboração de relatórios, informações, atos e documentos internos e externos;

7.10.1.1 Como exemplo de atividades descritas no subitem anterior, caberá o auxílio na verificação da quitação das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias dos contratos de mão de obra residente; apoio na análise de planilha de custos e formação de preços nos processos licitatórios e de repactuações contratuais; auxílio na checagem das condições necessárias para a movimentação de recursos retidos em conta-depósito vinculada, conforme regras estabelecidas em contrato e na legislação de regência, mormente, os termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, da Resolução nº 169/2013 do CNJ ou normas que a venha substituí-las além dos normativos internos do TRE/RN.

7.10.2 Execução de atividades de análise e conciliação de contas; incluindo o controle contábil, orçamentário e financeiro; à classificação e avaliação de despesas e elaboração de cálculos;

7.10.2.1 Com relação ao subitem anterior incluem-se as atividades de auxílio às unidades que compõem a área financeira e orçamentária do Tribunal, executando serviços de apoio relativos à emissão/reforço/cancelamento e análise nos aspectos contábeis de notas de empenho; apoio nas atividades relativas à retenção e recolhimento de tributos (impostos como ISS e contribuições) e contas de depósito-vinculadas nos contratos de terceirização; apoio às atividades que envolvem os aspectos contábeis relativos aos bens patrimoniais; acesso às principais transações e funcionalidades dos sistemas do Governo Federal – SIAFI (Web e Operacional), SISGRU, TESOIRO GERENCIAL; auxílio na realização de alterações de ajustes no Plano de Contas aplicado ao TRE/RN alicerçado nas classes de contas do PCASP, CONNATSO e orientações correlatas; atualização das planilhas de controle do CADIN; auxílio no controle dos saldos contábeis relativos aos contratos do TRE/RN e na classificação orçamentária da despesa pública;

7.10.3 Em relação às atividades realizadas no âmbito da AUDI/PRES, a CONTRATADA apoiará o planejamento, a execução e a comunicação dos resultados da auditoria financeira integrada com conformidade, de acordo com as atribuições a seguir:

7.10.3.1 Deverão ser executados serviços de apoio na execução e comunicação dos resultados da auditoria financeira integrada com conformidade, como auxiliar na análise e conferência de registros contábeis; apoio na análise, estudo e revisão dos ciclos contábeis além de ajuda na elaboração das matrizes de achados desses ciclos; auxílio na análise e conferência de cálculos do processo Gestão de Pagamento de Ativos, Inativos e Pensionistas; auxílio na análise e conferência das demonstrações contábeis e notas explicativas; apoio nas análises quantitativas e qualitativas dos resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do exercício, em relação aos seus aspectos contábeis bem como nos procedimentos de recebimento, análise, edição, registro, organização e encaminhamento de documentos e processos da unidade responsável pela auditoria contábil-financeira do TRE/RN.

7.10.4 Acompanhamento da publicação de legislação relacionada com a área contábil e organizá-la de forma que possa ser facilmente consultada;

7.10.5 Acompanhamento das matérias e da documentação sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para auxiliar no alcance dos objetivos do TRE/RN;

7.10.6 Auxílio no atendimento aos clientes internos e externos ao TRE/RN;

7.10.7 Execução de suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal;

7.10.8 Execução de suas atividade por meio dos equipamentos disponibilizados pelo TRE/RN, além dos sistemas e recursos informatizados;

7.10.8.1 Caberá ao(s) fiscal(is) do contrato e os servidores lotados nas unidades interessadas treinar os profissionais terceirizados na operacionalização dos sistemas informatizados necessários para a execução dos serviços;

7.10.9 Execução de qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições na área contábil.

7.11 A jornada de trabalho será de 44h semanais, sendo 9h diárias de segunda a quinta-feira e 8h às sextas-feira, haja vista a elevada necessidade de serviço permanente.

7.12 Será exigida da empresa contratada garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.13 A futura contratada deverá ter conhecimento e adotar as práticas de prevenção e combate ao assédio definidas pelo TRE/RN além da política de segurança da informação.

7.14 Por fim, o TRE/RN, como qualquer outra instituição pública ou privada, não pode prescindir dos serviços terceirizados, indispensável à manutenção da eficácia do serviço prestado aos usuários sejam os servidores, autoridades, colaboradores, fornecedores, estagiários, terceirizados e a sociedade em geral.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1 O quantitativo estabelecido leva em consideração as necessidades de serviços elencados pelos setores deste Regional que necessitam de apoio na área contábil.

8.2 Caso fosse adotada a solução 1, ou seja, os terceirizados seriam lotados nas unidades interessadas, os serviços seriam prestados nas seguintes unidades com os respectivos quantitativos:

8.2.1 Seção de Gestão de Contratos - 03 (três) profissionais técnicos em contabilidade;

8.2.2 Seções ligadas à Coordenadoria de Orçamento e Finanças - 06 (seis) profissionais técnicos em contabilidade;

8.2.3 Seções ligadas à Auditoria Interna - 01 (um) profissional técnico em contabilidade;

8.2.4 No total seriam necessários 10 (dez) profissionais técnicos em contabilidade;

6.2.5 O valor médio estimado mensal ficaria em R\$ 37.934,80

8.3 Caso a solução 2 fosse a escolhida, o valor estimado mensal a ser pago seria de R\$ 18.033,31.

8.4 Considerando a escolha da solução 3 e adotando-se como critério definidor para a quantidade de terceirizados o valor estimado, chega-se ao seguinte cálculo:

8.4.1 Valor máximo mensal a ser pago: R\$ 18.033,31 (valor referente a solução 2) / R\$ 3.793,48 = 4,75 terceirizados;

8.4.2 Dessa forma, propõe-se a contratação de 5 (cinco) funcionários terceirizados (arredondando-se 4,75 para o número inteiro mais próximo), sendo um deles acumulando a função de supervisor com 25% a mais na sua remuneração;

6.4.3 Basicamente esse terceirizado supervisor irá gerenciar a equipe da “central de serviços contábeis” e distribuirá os serviços conforme as competências dos profissionais. Também deverá avaliar se os serviços solicitados estão de acordo com o previsto em contrato, dirigindo-se ao fiscal em caso de necessidade. Também será responsável por representar a empresa contratada nas questões técnicas atinentes aos serviços executados.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 300.840,12

9.1 Para fins de definição do valor estimado da contratação, adotar-se-á a CCT definida no subitem 6.1.3.1.3 destes estudos.

Memória de Cálculo

9.2 Para o cálculo do valor estimado preliminar, adotando-se a CCT que ainda não foi registrada no MTE como parâmetro, com o fator de multiplicação também estimado em 2,3 (também conhecido como fator k) a ser aplicado ao salário, teremos como valor estimado a ser pago pelo TRE/RN por mês para 1 profissional: R\$ 3.793,48 (três mil, setecentos e noventa e três reais e quarenta e oito centavos) para a jornada de trabalho de 44 horas semanais (220 horas mensais).

9.2.1 Considerando o quantitativo de 05 (cinco) profissionais, sendo um deles atuando como supervisor, o valor total estimado mensal ficaria em R\$ 19.379,79 (dezenove mil, trezentos e setenta e nove reais e setenta e nove centavos) resultando no valor estimado anual de R\$ 232.557,48 (duzentos e trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e quarenta e oito centavos), valor abaixo do previsto no PCA.

9.2.2 Considerando o ineditismo da contratação, está sendo proposto um item com pacote eventual de serviços adicionais com periodicidade mensal. Esse pacote trará o quantitativo de 18 (dezoito) unidades de serviço, ou seja, previsão de um 1,5 terceirizado a mais por mês.

9.2.2.1 Considerando o valor total dos pacotes de serviços adicionais, cujo acionamento será de acordo com a demanda de serviços, o valor total estimado para a contratação será de R\$ 300.840,12 (trezentos mil, oitocentos e quarenta reais e doze centavos), valor abaixo do previsto no PCA.

9.2.3 Quanto a jornada de trabalho, está sendo proposta em 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme a *CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DURAÇÃO E HORÁRIO DE TRABALHO* prevista na CCT:

A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais, ressalvadas as jornadas de trabalho especiais previstas em legislação ou lei que regulamente nova jornada de trabalho.

§ 1º – Fica estabelecida a possibilidade, via acordo coletivo de trabalho entre empregado e empregador, ajustar a jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1 O objeto será contratado em item único já que se trata de contratação de terceirização de mão de obra residente com a mesma categoria profissional (técnico em contabilidade) e mesma jornada de trabalho para todos os profissionais, portanto não há necessidade de agrupamento e nem parcelamento de itens.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1 Caso o TRE/RN não tenha em estoque, deverá ser providenciada aquisição de mobiliário (estação de trabalho, cadeira), equipamentos de informática (computador, monitor, telefone VoIP) e materiais de consumo (papel, caneta, lápis...).

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1 A contratação objeto do presente Estudo Preliminar encontra-se amparada pelo Plano de Contratações Anual (PCA 2024), sob o código da demanda GEC.POO_24.17.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 Os serviços continuados de apoio na área contábil têm como benefício direto a segurança da instituição, sobretudo quanto à análise de documentos contábeis e trabalhistas, contribuindo para o bom desempenho das atividades da instituição. Esse problema se agrava em função da responsabilidade que têm os gestores públicos de proteger o erário e de garantir o cumprimento das atribuições institucionais.

13.2 Como o volume de documentos contábeis é grande, há sempre o risco de dano ao patrimônio. Assim, a contratação sugerida nestes Estudos se justificam também por essa razão.

13.3 Tendo em vista que a área de atuação dos terceirizados é específica na parte contábil, a contratação também se justifica pela melhor alocação dos recursos humanos da instituição.

13.4 Não se pode deixar de mencionar a geração de empregos que essa contratação proporcionará, já que serão contratados 05 (cinco) profissionais, fora os pacotes de serviços adicionais. A sociedade terá retorno direto com a contratação aqui proposta com a fomentação do mercado local.

13.5 A economicidade também se traduz na sugestão de contratação de todo o serviço de terceirização com empresa única com a alta probabilidade de se chegar a preços mais reduzidos com o número dos postos de trabalho envolvidos - 05 (cinco) no total.

13.6 A contratação também valoriza o profissional local que, com certeza, será diretamente beneficiado.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 Permitir livre acesso aos profissionais terceirizados, inclusive quanto aos seus veículos para fins de estacionamento.

14.2 Providenciar sala climatizada com mobiliário, materiais de consumo diversos, equipamentos de informática com acesso à rede interna e Internet e o acesso aos sistemas informatizados necessários para execução das atividades.

14.2 Não há mais providências a serem adotadas pela Administração a não ser as de praxe, como a indicação de servidores para atuarem na equipe de fiscalização da contratação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 A contratação sugerida não demanda recursos naturais, portanto possui baixa geração de resíduos ao meio ambiente.

15.2 Visando minimizar qualquer impacto ambiental, a futura contratada deverá ter conhecimento do Plano de Logística Sustentável do TRE/RN com vistas a instruir seus colaboradores na prática desse instrumento de sustentabilidade, no que for cabível.

15.3 Importante frisar que o TRE/RN dispõe de lixeiras para coleta seletiva e da instalação de um Ecoponto na capital que deve ser utilizado por todos os seus servidores e terceirizados.

15.3.1 Dessa forma, a futura contratada deverá orientar seus funcionários a descartarem os resíduos gerados de forma ambientalmente correta.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1.1 A Equipe de Planejamento da Contratação declara que a contratação sugerida nesses Estudos Técnicos Preliminares é viável, pois atende às necessidades do TRE/RN elencadas nestes estudos técnicos.

16.1.2 Conforme entendimento do TCU, *“cabe aos gestores, como destinatários primeiros das regras e princípios aplicáveis à Administração Pública, valorar os bens jurídicos em conflito, se existentes, a fim de conciliar a eficiência da gestão administrativa com a obrigatoriedade de realização de concurso público para preenchimento de funções adstritas a seus planos de cargos e salários e para atividades principais que, embora não integrantes de tais planos,*

integrem a essência do negócio das empresas. Para essa tarefa, devem orientar-se pelas disposições do Decreto nº 2.271/1997, bem como pelo entendimento expresso no enunciado da Súmula TST nº 331” (Acórdão nº 2302/2012 - Plenário).

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GILDASIO SALES DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/11/2023 às 15:08:38.

ERNESTO LECA PINTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 20/11/2023 às 15:09:59.