



**Tribunal  
de Contas**  
Estado do Rio de Janeiro

**SGE**  
Secretaria-Geral  
de Controle Externo

MANUAL DE OPERAÇÃO DO SIGFIS  
MÓDULO DE DESESTATIZAÇÕES

VERSÃO 2024

## Sumário

|   |    |
|---|----|
| 1 – INTRODUÇÃO AO USO DO SIGFIS – Módulo de Desestatizações.....  | 1  |
| 1.1 – Regulamentação do TCE/RJ.....   | 1  |
| 1.1.1 – Prazo para cadastramento e envio dos dados .....  | 1  |
| 1.1.2 – Aceite dos dados enviados .....   | 2  |
| 1.1.3 – Responsabilidades e Penalidades.....  | 2  |
| 1.2 – Finalidades do SIGFIS – Módulo Desestatizações .....  | 2  |
| 1.3 – Resumo das ações necessárias para cadastramento do Extrato de Planejamento do Projeto de Desestatização ou Prorrogação..... | 3  |
| 1.4 – Tipos de Atos Jurídicos a serem cadastrados no Módulo Desestatizações .....   | 3  |
| 2 - ACESSAR O SIGFIS – MÓDULO DESESTATIZAÇÕES.....  | 4  |
| 2.1 – Criar e habilitar usuário no SIGFIS.....  | 5  |
| 3 – Projetos de Desestatizações.....  | 6  |
| 3.1 – Incluir Extrato de Planejamento de um Projeto de Desestatização (Licitação) .....   | 6  |
| 3.1.1 – Aba Dados Cadastrais .....  | 7  |
| 3.1.2 – Aba Objeto.....   | 9  |
| 3.1.3 – Aba Processo Licitatório .....  | 11 |
| 3.1.4 – Aba Informações Complementares.....   | 12 |
| 3.2 – Incluir Prorrogações Contratuais Previstas .....  | 13 |
| 3.2.1 – Aba Dados Cadastrais .....  | 13 |
| 3.2.1.1 – Vinculação do Contrato Objeto de Prorrogação .....  | 14 |
| 3.2.2 – Aba Objeto.....   | 15 |
| 3.2.3 – Aba Informações Complementares.....   | 16 |
| 3.3 – Salvar e enviar o Extrato de Planejamento ao TCE-RJ.....  | 16 |
| 3.4 – Consultar Extratos de Planejamentos .....   | 19 |
| 3.5 – Retificar dados de um Extrato de Planejamento .....   | 21 |
| 3.7 – Excluir um Extrato de Planejamento .....  | 22 |

## 1 – INTRODUÇÃO AO USO DO SIGFIS – Módulo de Desestatizações

Antes de se adentrar nas funcionalidades do uso do Módulo de Projetos de Desestatizações e de Prorrogações de Concessões Comuns e PPPS (Módulo SIGFIS-Desestatizações), convém a apresentação do contexto no qual este módulo se insere, a fim de possibilitar uma melhor compreensão das funções que são implementadas pelo sistema.

### 1.1 – Regulamentação do TCE/RJ

O módulo do SIGFIS-Desestatizações cumpre o conjunto de duas Deliberações, primeiro a Deliberação TCE-RJ nº. 281, de 24 de agosto de 2017, que estabelece normas a serem observadas pelos órgãos e entidades estaduais e municipais da Administração Pública Direta e Indireta de qualquer dos Poderes, sob a jurisdição do Tribunal de Contas, visando à alimentação do Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS, instrumento informatizado de uso obrigatório. Em segundo, a Deliberação TCE-RJ nº. 342 de 08 de novembro de 2023, que estabelece procedimentos a serem adotados em processos de desestatizações que envolvam novas licitações ou prorrogações/renovações de contratos.

Acerca do Manual que ora se apresenta, é importante destacar que as suas disposições são orientativas e obrigatórias, dado o comando assentado no parágrafo 1º do artigo 3º da Deliberação TCE-RJ nº 281/17:

Art. 3º O SIGFIS destina-se a receber informações eletrônicas padronizadas referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como aquelas que dizem respeito aos atos referentes a licitações, contratos, convênios, desapropriações, dispensas, inexigibilidades e demais afastamentos, inseridas pelas unidades gestoras dos jurisdicionados.

§1º As informações eletrônicas referidas nesta Deliberação devem ser encaminhadas ao TCE-RJ conforme especificações constantes do Manual de Operação do SIGFIS e de normativos próprios, divulgados no sítio eletrônico do Tribunal.

#### 1.1.1 – Prazo para cadastramento e envio dos dados

Especificamente para os dados objeto do presente Módulo de Desestatizações, o prazo para envio dos dados está condicionado aos seguintes dispositivos da Deliberação TCE-RJ nº 342/2023, que estabelecem diferentes prazos a depender do Ente Federativo, sendo de 120 dias de antecedência à publicação do edital de licitação para a esfera estadual, e de 90 dias para a municipal:

Art. 3º Para fins de planejamento das ações de controle, os órgãos responsáveis pelos atos de desestatização deverão disponibilizar ao TCE-RJ, por meio de módulo específico no sistema SIGFIS, extrato do planejamento da desestatização pretendida.

§ 1º Nos casos do Capítulo III, o extrato de planejamento deve:

I – conter as informações prevista no Anexo I; e

II – ser incluído no módulo específico do SIGFIS com antecedência mínima de:

- a) 120 (cento e vinte) dias da data prevista para publicação do edital de licitação, no nível estadual;
- b) 90 (noventa) dias da data prevista para publicação do edital de licitação, no nível municipal.

Este novo módulo receberá o extrato do planejamento da desestatização e das prorrogações/renovações de forma individualizada, gerando respectivamente um recibo para cada objeto.

### 1.1.2 – Aceite dos dados enviados

Apesar de o sistema SIGFIS possuir algumas críticas básicas para a recepção dos dados, o aceite das informações não pressupõe validação ou prova de regularidade dos atos da administração. Sobre essa disposição, vale ressaltar o comando do parágrafo 2º do artigo 3º da Deliberação TCE-RJ nº 281/17:

§ 2º O aceite das informações e dados incluídos no SIGFIS não pressupõe validação ou prova da regularidade dos atos da administração e tampouco elide irregularidades referentes a quaisquer fatos e atos.

Ainda sobre o aceite das informações, há de ser registrado que o presente módulo de desestatizações do SIGFIS visa à captura de informações de acordo com o que foi praticado pelo órgão jurisdicionado, ou seja, as informações alimentadas no sistema devem refletir a realidade dos atos que foram concretizados até aquele momento (processos administrativos), haja vista que o prazo de 90/120 dias pode abrir margem para mudanças do projeto desenhado até então.

### 1.1.3 – Responsabilidades e Penalidades

No que concerne às responsabilidades e penalidades pelo descumprimento das obrigações do SIGFIS, traz-se a seguir os dispositivos contidos na Deliberação TCE-RJ nº 281/17:

Art. 5º O gestor da unidade é responsável pela veracidade, integridade, completude e tempestividade das remessas dos dados, respondendo diretamente pelas informações registradas na base de dados eletrônica do SIGFIS.

[...]

Art. 7º O não atendimento injustificado das disposições previstas nesta Deliberação, como a omissão de informações ou o descumprimento dos prazos previstos, bem como o envio de dados falsos, sujeitará os responsáveis das unidades gestoras às sanções fixadas na Lei Complementar nº 63/90 e demais normas da legislação pertinente, sem prejuízo da sujeição a crimes previstos no Código Penal Brasileiro, passíveis de apurações na forma da Lei.

Parágrafo único. O não atendimento desta norma por qualquer uma das entidades obrigadas implicará restrição para a emissão de certidões na instrução de pleito de operações de crédito.

## 1.2 – Finalidades do SIGFIS – Módulo Desestatizações

O presente Módulo de Desestatizações almeja levantar informações acerca de projetos de desestatização que estejam na fase final de planejamento e que possuam previsão de publicação do edital de licitação ou de prorrogações contratuais em até 90 dias para a esfera municipal e 120 dias para a esfera estadual.

As informações recebidas por meio do extrato de planejamento alimentado no sistema subsidiam a seleção de objetos para desempenho da Análise Concomitante (Deliberação TCE-RJ nº. 342/2023) com informações mais precisas e com melhor percepção dos critérios de risco, materialidade, relevância e oportunidade, privilegiando a efetividade e eficiência do controle.

### 1.3 – Resumo das ações necessárias para cadastramento do Extrato de Planejamento do Projeto de Desestatização ou Prorrogação

Para fins deste manual, considera-se que o CADASTRAMENTO do extrato de planejamento do projeto de desestatização ou prorrogação encontra-se concluído quando, após a regular inserção dos dados requeridos no sistema, os dados são enviados ao TCE-RJ com geração de um número de protocolo da operação, que servirá ao jurisdicionado como prova do atendimento à Deliberação TCE-RJ nº 281/2017 e 342/23.

### 1.4 – Tipos de Atos Jurídicos a serem cadastrados no Módulo Desestatizações

Conquanto o rol de atos seja dinâmico e possa ser alterado ao longo do tempo para ajuste à dinâmica do processo de controle externo exercido pelo TCE-RJ, a presente versão do manual contempla os seguintes atos:



#### **IMPORTANTE!**

- a) As orientações contidas neste manual possuem cunho exclusivo de operacionalização do sistema SIGFIS, não devendo ser confundidas ou confrontadas com determinações, decisões ou entendimentos de mérito do Tribunal de Contas;
- b) A existência de campos no sistema ou a falta de crítica para a recepção dos dados não significa afirmar que o Tribunal possui aceitação sobre determinado assunto, uma vez que o SIGFIS se propõe a ser um sistema amplo com a possibilidade de espelhar todos os cenários na captura de informações (a realidade do órgão que o alimenta);
- c) Os exemplos utilizados neste manual são ilustrativos e eventuais semelhanças com dados reais são meras coincidências;
- d) A responsabilidade de alimentação do sistema é exclusiva do gestor público, nos moldes da Deliberação TCE-RJ nº 281/17. A inserção dos dados não significa afirmar que foram analisados previamente por este Tribunal ou estão em procedimento de auditoria específica.

## 2 - ACESSAR O SIGFIS – MÓDULO DESESTATIZAÇÕES

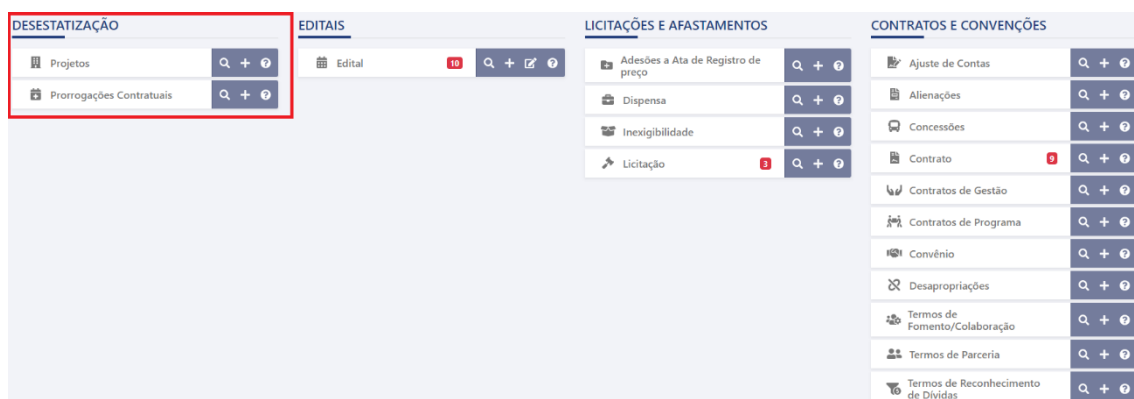
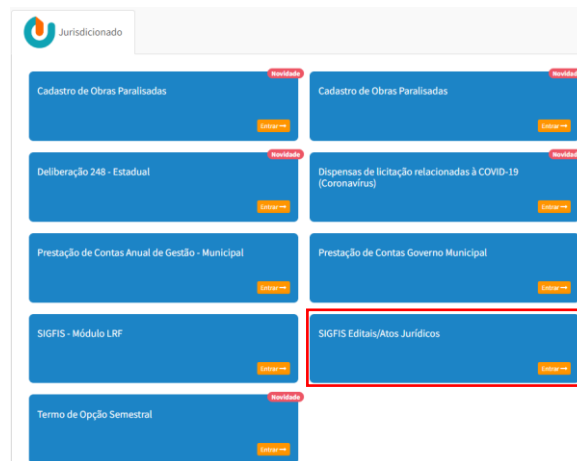
O acesso ao novo Módulo Desestatizações é feito por meio do SIGFIS Atos Jurídicos, e ocorre por meio do sistema e-TCERJ, tal como realizado para o lançamento dos editais. O caminho para acessar o sistema foi alterado em decorrência da evolução tecnológica e, como consequência, todos os usuários deverão estar cadastrados no e-TCERJ, valendo ressaltar as seguintes observações:

- O Tribunal disponibilizará o manual de credenciamento de usuários no Módulo Atos Jurídicos em sua página na internet, na aba GESTORES;
- O administrador local do SIGFIS, conforme a Deliberação TCE-RJ nº 281/17, poderá habilitar ou desabilitar usuários, de acordo com a conveniência do órgão;
- Todos os usuários que já estavam cadastrados no módulo de editais passarão a ter permissão para os demais atos jurídicos, uma vez que, a partir desta nova versão do SIGFIS, farão parte do mesmo módulo;
- Os lançamentos contábeis, orçamentários e financeiros, bem como o Módulo LRF, a partir da versão 2024 funcionarão em novo módulo, mantendo-se todo o histórico e cadastros. As orientações e manuais podem ser consultados no link:

[https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/sigfis\\_2024](https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/sigfis_2024)

Acesso pelo e-TCERJ (<https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/>):





## 2.1 – Criar e habilitar usuário no SIGFIS

Especificamente quanto ao cadastramento de usuários, destacamos que, assim como ocorreu para os editais, o procedimento de habilitação, a partir dessa nova versão do módulo de atos jurídicos, acontecerá no sistema e-TCERJ, mediante ação do administrador local do SIGFIS.

Dessa forma, frise-se que os atuais habilitados para o lançamento de editais ficarão, automaticamente, habilitados também para os demais atos do módulo. Aqueles usuários habilitados apenas no antigo SIGFIS deverão solicitar ao administrador local que os credencie também no e-TCERJ. O administrador, por sua vez, estará apto no e-TCERJ para cadastrar e conferir permissão a novos usuários no módulo “Atos Jurídicos”, devendo seguir as orientações constantes do manual de cadastramento que estará disponível na página oficial do TCE-RJ na internet, na aba GESTORES.



#### RESUMO!

- ❖ Os usuários cadastrados apenas no sistema antigo deverão providenciar a habilitação no sistema *e-TCERJ*, por intermédio do administrador local do SIGFIS (consulte o roteiro disponível na página do TCE-RJ na internet, na aba GESTORES).
- ❖ Os usuários já habilitados no *e-TCERJ* para o cadastramento de editais ficarão automaticamente aptos para o lançamento dos demais atos constantes do módulo de atos jurídicos (Editais, Licitações e Afastamentos; Contratos e Convenções).


### 3 – Projetos de Desestatizações

O presente módulo possui como objetivo capturar as informações acerca de todos os projetos de desestatizações previstos para lançamento de edital em até 90/120 dias, a depender do Ente Federativo. Para incluir os dados no SIGFIS, devem ser seguidas as orientações deste manual.



**Atenção:** Apenas a **UG responsável pela realização do certame licitatório** (Órgão gerenciador) deverá inserir as informações do extrato de planejamento. As demais UGs, não responsáveis pela realização do certame, mas que dele se utilizem, não deverão cadastrar o projeto de desestatização pretendido.

#### 3.1 – Incluir Extrato de Planejamento de um Projeto de Desestatização (Licitação)

A inclusão dos dados do extrato de planejamento está dividido em várias abas (partes), começando pelo registro dos dados gerais do projeto de desestatização, seguido do seu detalhamento, conforme preconizado nos quadros anexos à Deliberação TCE-RJ nº 342/2023. Na página principal do módulo SIGFIS – Atos Jurídicos, localize o controle “Projetos” e selecione a função “Incluir” .



Selecionada a opção “Incluir”, será apresentada a tela de cadastramento de dados, composta de diversas abas de preenchimento, podendo variar de acordo com a forma de desestatização



(Concessão Comum / PPP Patrocinada / PPP Administrativa / Privatização) e com a dinâmica de controle do Tribunal de Contas.

**Projeto de Desestatização** ? Cancelar Histórico Salvar Enviar ao TCE

Para cumprimento da Deliberação, é necessário preencher todos os campos e enviar.

**1 - Dados Cadastrais**

Nº de Registro SIGFIS ?

Forma de Desestatização \*

Modalidade Licitatória \*

Órgão Gestor do Processo de Desestatização

Nome do Responsável ?

Cargo

Telefone

E-mail

Entidade Elaboradora dos Estudos Técnicos e da Modelagem

Valor a ser pago à entidade ?

### 3.1.1 – Aba Dados Cadastrais

Recomenda-se que esta aba seja completamente alimentada antes das demais, uma vez que os campos objeto de preenchimento nas abas subsequentes podem variar, a depender do preenchimento feito nesta primeira aba.

Inicie o cadastramento dos dados solicitados na aba “Dados Cadastrais”, considerando o solicitado em cada campo, conforme referência a seguir:

| CAMPO / CONTROLE        | DADO ESPERADO  |
|-------------------------|--|
| Nº de Registro SIGFIS   | Campo de preenchimento automático reservado ao TCE-RJ. Trata-se de número de controle que será gerado pelo sistema após o comando de salvar.   |
| Forma de Desestatização | Deverá indicar a forma pela qual o projeto de desestatização será desenvolvido, sendo esperado uma das seguintes opções: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessão Comum (Lei 8.987/95);</li> <li>• PPP Patrocinada (Lei 11.079/04);</li> <li>• PPP Administrativa (Lei 11.079/04); ou</li> <li>• Privatização</li> </ul> |
| Modalidade Licitatória  | A modalidade licitatória escolhida deverá ser ou <b>Concorrência</b> ou <b>Diálogo Competitivo</b> , conforme escolha da modelagem, em conformidade com as modalidades previstas no marco legal envolto a desestatizações.   |

|  |   |
|--|---|
| <p>Órgão Gestor do Processo de Desestatização</p>              | <p>Este campo é preenchido automaticamente de acordo com o perfil do informante do Módulo SIGFIS, uma vez que a responsabilidade pelo preenchimento destas informações é do Órgão Gestor do processo de Desestatização.<br/>Se o informante não faz parte do Órgão, recomenda-se o preenchimento por quem é de direito.</p>   |
| <p>Nome do Responsável</p>                                     | <p>Indique o nome completo do responsável pela condução da fase interna do processo licitatório. Este responsável deve ser a pessoa designada pelo órgão para gerenciar, coordenar, e supervisionar todas as atividades relacionadas à fase interna do processo de licitação, garantindo que sejam cumpridos os requisitos legais e regulatórios, bem como as diretrizes do projeto de desestatização.</p>  |
| <p>Cargo</p>   | <p>Apresente informação sobre o cargo do responsável indicado acima. Exemplo: Secretário de Estado de Energia e Economia do Mar, Presidente da Fundação de Departamento de Estradas e Rodagem, etc.</p>   |
| <p>Telefone</p>  | <p>Indique o Telefone de contato do responsável indicado acima.</p>   |
| <p>E-mail</p>  | <p>Indique o e-mail de contato do responsável indicado acima.</p>   |
| <p>Entidade Elaboradora os Estudos Técnicos e da Modelagem</p> | <p>Indique a(s) entidade(s) responsável(eis) pela elaboração dos estudos técnicos e pela modelagem do projeto de desestatização. Esta entidade pode ser uma consultoria especializada, uma instituição de pesquisa, ou um consórcio de empresas que realizou os estudos necessários para fundamentar o projeto.<br/>Adicionalmente, há casos em que os estudos são provenientes de Procedimentos de Manifestação de Interesse (PMI) e Manifestação de Interesse do Privado (MIP), o que deve ser considerado na informação da entidade elaboradora dos estudos.</p> |
| <p>Valor a ser pago à entidade</p>                             | <p>Dever-se-á destacar o somatório do valor total bruto pago, ou a ser pago, à(s) entidade(s) identificada(s) no campo anterior.</p>  |

### 3.1.2 – Aba Objeto

Esta aba destina-se a capturar as informações gerais sobre o objeto do certame licitatório, incluindo previsões objetivas de prazo, valores monetários, Taxa Interna de Retorno etc. Após o preenchimento completo da aba “Dados Cadastrais”, esta aba estará preparada para receber os dados requeridos.

Nesta aba as informações a serem inseridas são as seguintes:

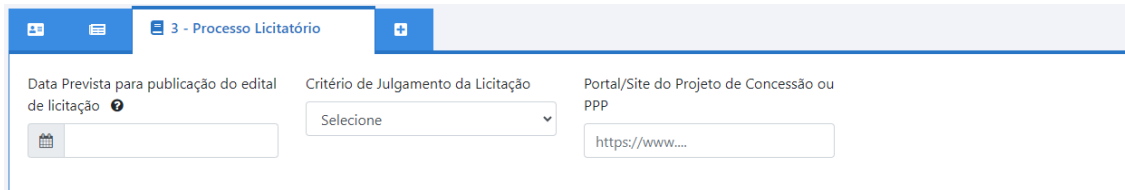
| CAMPO / CONTROLE           | DADO ESPERADO   |
|----------------------------|---|
| <p>Descrição do Objeto</p> | <p>Descrição detalhada do objeto a ser licitado no processo licitatório. A descrição deve ser clara e abrangente, especificando a natureza, finalidade e escopo do projeto ou serviço que será objeto da concessão. O objetivo é garantir a compreensão do que está sendo concedido, os requisitos esperados e os principais componentes envolvidos.</p> <p>Para tanto, 4 elementos devem ser considerados. Veja-se exemplo:<br/> <b>Natureza do Objeto:</b> Concessão de serviço público<br/> <b>Escopo e Abrangência:</b> Concessão para a operação, manutenção, e ampliação do sistema de transporte público da cidade.<br/> <b>Objetivos:</b> Melhorar a eficiência e a qualidade do transporte público, reduzir tempos de espera, aumentar a cobertura do serviço e promover a integração com outros modos de transporte.<br/> <b>Principais Componentes ou Itens:</b> Inclui a operação de linhas de ônibus, manutenção de frota, gestão de terminais e paradas, e implantação de sistemas de bilhetagem eletrônica.</p> <p><b>Outros exemplos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Gestão integrada dos sistemas e serviços de saneamento básico de água e de esgotos sanitários nos perímetros urbanos do Município de XXXXXX/RJ, incluída a operação, conservação, manutenção, modernização, ampliação, exploração e cobrança direta dos usuários de serviços, abrangendo ainda estudos técnicos, serviços e obras necessárias à consecução deste objeto ao longo do período de concessão.</li> <li>2) Concessão de serviços de transporte coletivo municipal de passageiros por frota de ônibus elétricos a ser operado em caráter de exclusividade, com exploração comercial de publicidade dos pontos de ônibus e aplicativo de interação com os usuários.</li> </ol> <p>Portanto, espera-se que o preenchimento deste campo seja rico em detalhes, devendo-se evitar descrições simples como “Concessão de Serviços Cemiteriais”, “Exploração de Estacionamentos rotativos”, “Administração dos serviços de transporte coletivo de passageiros”.</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>Endereço do Empreendimento</p>  | <p>Este campo deve compreender o endereço principal ao qual o empreendimento está ou tem o potencial de ser vinculado. Trata-se de campo livre, devendo estar descrito no seguinte molde: Logradouro, número, complemento, cidade, CEP. Exemplo: Av. Brasil, 50, Galpão 2, Rio de Janeiro/RJ – 21.000-000</p>   |
| <p>Prazo previsto para o Contrato (Em anos)</p>                          | <p>Indique o número de anos previstos para a duração do contrato de concessão. Esse prazo deve ser conforme o projeto de desestatização, considerando a viabilidade do serviço a ser prestado e as especificações legais. Exemplos incluem 10, 15, 20 anos, entre outros</p>  |
| <p>Previsão de Investimentos</p>   | <p>Informe o valor total previsto para os investimentos que serão realizados ao longo de todo o período do contrato de concessão. Este valor deve incluir todos os investimentos necessários para a implementação, operação, e manutenção dos serviços ou infraestrutura objeto da concessão. Este campo deve estar relacionado a valores de CAPEX, e não de OPEX. Indique o valor em reais e com data base atual, considerando todas as fases do projeto.</p>  |
| <p>Previsão do Valor Total das Receitas</p>                              | <p>Insira a estimativa do valor total das receitas que se espera obter ao longo da vigência do contrato. Este valor deve incluir todas as receitas esperadas de todas as fontes, como tarifas, subvenções, e outras formas de receita vinculadas ao projeto. Indique o valor em reais e com data base atual.</p>  |
| <p>Previsão do Valor Total da Outorga a ser paga pelo Concessionário</p> | <p>Informe a estimativa do valor total da outorga que o concessionário pagará ao poder concedente durante a vigência do contrato. A outorga pode ser paga em parcela única ou de forma parcelada, dependendo da modelagem estabelecida. Indique o valor em reais e com data base atual.</p>   |
| <p>Valor da Tarifa</p>   | <p>Indique o valor da tarifa que será cobrada dos usuários pelo serviço concedido. Em caso de múltiplas tarifas, complemente a informação na aba “Informações Complementares”, apresentando o detalhamento.</p> <p><i>Obs: campo habilitado apenas para as formas de desestatização “Concessão Comum” e “PPP Patrocinada”</i></p>   |
| <p>Taxa Interna de Retorno do Fluxo de Caixa do Projeto</p>              | <p>Informe a Taxa Interna de Retorno (TIR) do fluxo de caixa elaborado para o projeto de concessão. A TIR deve refletir a rentabilidade esperada do projeto e ser calculada com base nas projeções financeiras de receitas e despesas ao longo do tempo. Indique o valor em porcentagem.</p> <p>Caso o projeto de concessão se utilize de outra metodologia de remuneração, apresente esclarecimentos quanto à forma adotada pela modelagem econômico-financeira na aba “Informações Complementares”.</p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>Valor Total da Contraprestação</p>   | <p>Informe o valor total da contraprestação a ser paga pelo poder concedente ao concessionário ao longo do contrato. Indique o valor em reais e com data base atual.</p> <p><i>Obs: campo habilitado apenas para as formas de Desestatização “PPP Patrocinada” e “PPP Administrativa”</i></p>   |
| <p>Valor Total do Aporte de Recursos Públicos (Art. 6º, §2º, Lei 11.079/04)</p> | <p>Insira o valor total do aporte de recursos públicos previsto para viabilizar o projeto, conforme estabelecido no artigo 6º, §2º, da Lei 11.079/04. Indique o valor em reais e com data base atual.</p> <p><i>Obs: campo habilitado apenas para as formas de Desestatização “PPP Patrocinada” e “PPP Administrativa”</i></p> <p><i>Caso não haja previsão de aportes, o valor informado deverá ser zero.</i></p>  |
| <p>Valor Contábil do Patrimônio Líquido da Empresa Estatal</p>                  | <p>Informe o valor patrimonial atual da empresa estatal que está sendo desestatizada. Este valor deve ser baseado nos registros contábeis e financeiros mais recentes e incluir todos os ativos e passivos da empresa. Esse valor deve representar o Valor Contábil do Patrimônio Líquido da Empresa Estatal.</p> <p>Este campo não se confunde com a elaboração do <i>valuation</i> da empresa.</p> <p><i>Obs: campo habilitado apenas para a forma de desestatização “Privatização”, conforme seleção na aba “Dados Cadastrais”</i></p> |
| <p>Valor Mínimo da Alienação da Empresa Estatal</p>                             | <p>Indique o valor mínimo estabelecido para a alienação da empresa estatal. Este valor deve refletir uma avaliação justa da empresa considerando seu valor de mercado, projeções de fluxo de caixa, e outros fatores relevantes que importam para o <i>valuation</i> da empresa. Indique o valor em reais.</p> <p><i>Obs: campo habilitado apenas para a forma de desestatização “Privatização”, conforme seleção na aba “Dados Cadastrais”</i></p>   |
| <p>Lucro Contábil dos Últimos 12 meses da Empresa Estatal</p>                   | <p>Insira o lucro contábil da empresa estatal nos últimos 12 meses, com base no(s) demonstrativo(s) financeiro(s) mais recente(s). Este valor deve refletir o lucro líquido contábil após deduzir todas as despesas e encargos fiscais. Indique o valor em reais.</p> <p><i>Obs: campo habilitado apenas para a forma de desestatização “Privatização”, conforme seleção na aba “Dados Cadastrais”</i></p>  |

### 3.1.3 – Aba Processo Licitatório

Esta aba destina-se a capturar breves informações do processo licitatório, como a data prevista para publicação do edital, critério de julgamento da licitação e a página eletrônica que permite consultar informações do processo.



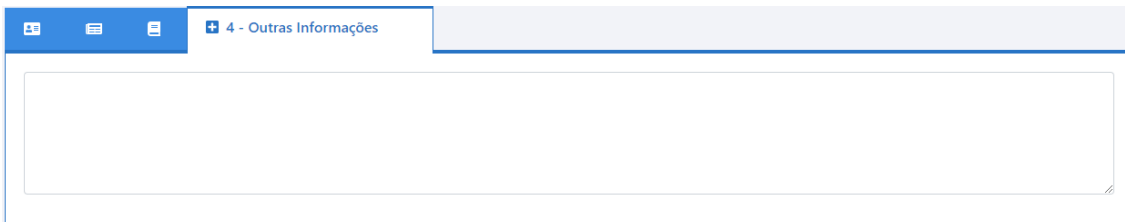
Eis o detalhamento das informações esperadas por cada campo.

| CAMPO / CONTROLE                                     | DADO ESPERADO  |
|--|--|
| Data Prevista para Publicação do Edital de Licitação | Estimativa da data para publicação do edital. Apesar de ser uma data estimada, deve-se respeitar o prazo de 90/120 dias para o preenchimento das informações objeto deste extrato de planejamento. 90 dias para projetos em âmbito municipal, e 120 dias para o âmbito estadual. |
| Critério de Julgamento da Licitação                  | Trata-se do critério de julgamento estipulado em consonância com os ditames dos marcos normativos aplicáveis, sobretudo na forma das Leis Federais nº. 8.987/95 e 11.079/04.   |
| Outro Critério de Julgamento*                        | Campo habilitado quando o “Critério de Julgamento da Licitação” é escolhido como “Outros”. O critério de julgamento deverá ser especificado.   |
| Portal/Site do Projeto de Concessão ou PPP           | Endereço da página de internet em que possa ser consultado informações sobre o projeto de concessão, como consultas e audiências públicas já realizadas, <i>roadshows</i> etc.   |

### 3.1.4 – Aba Informações Complementares

Esta aba é um campo de texto livre para que o responsável pelo preenchimento do extrato de planejamento use para dar maiores detalhamentos acerca das informações preenchidas nas abas anteriores. Pode ser usada para apresentar mais informações detalhadas sobre o projeto, como valores previstos para múltiplas tarifas, descrição dos papéis das múltiplas entidades elaboradores dos estudos e modelagens, proveniência dos estudos por meio de Procedimento de Manifestação de Interesse ou de Manifestação de Interesse do Privado, audiências públicas realizadas etc.

Em suma, o campo é livre para que o responsável pelo preenchimento adicione quaisquer informações que achar pertinentes e que sentiu necessidade de apresentar mais informações além das solicitadas.



## 3.2 – Incluir Prorrogações Contratuais Previstas


O cadastramento de prorrogações de contratos de **Concessões e PPPs** previstas para ocorrerem em até 90/120 dias, em atendimento à Deliberação TCE-RJ nº. 342/2023, está dividido em duas abas, começando pela identificação do contrato e da unidade responsável por sua gestão, seguido do detalhamento do objeto da prorrogação e de suas condições.




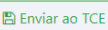
Na página principal do módulo SIGFIS – Atos Jurídicos, localize o controle “Prorrogações Contratuais” e selecione a função “Incluir”  .




### 3.2.1 – Aba Dados Cadastrais


Trata-se de breves informações que identificam a unidade gestora contrato de concessão, o contrato em si e o respectivo responsável pelo processo de alteração contratual em que se prevê a prorrogação do contrato.

Prorrogação Contratual 

 Cancelar
  Histórico
  Salvar
  Enviar ao TCE

Para cumprimento da Deliberação, é necessário preencher todos os campos e enviar.

1 - Dados Cadastrais 


Nº Prorrogação Contratual SIGFIS 
 Órgão Gestor



Nome do Responsável
 
 Cargo
 
 Telefone
 
 E-mail

| CAMPO / CONTROLE                 | DADO ESPERADO   |
|----------------------------------|---|
| Nº Prorrogação Contratual SIGFIS | Campo de preenchimento automático reservado ao TCE-RJ. Trata-se de número de controle que será gerado pelo sistema após o comando de salvar.  |
| Órgão Gestor                     | Este campo é preenchido automaticamente de acordo com o perfil do informante do Módulo SIGFIS, uma vez que a responsabilidade pelo preenchimento destas informações é do Órgão Gestor do processo de desestatização.<br>Se o informante não faz parte do Órgão, recomenda-se o preenchimento por quem é de direito. |
| Dados da Concessão               | Este campo é preenchido após a realização de uma busca do contrato de concessão por meio do próprio sistema, que abre uma fonte de consulta que permite selecionar o contrato objeto de   |

|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | prorrogação. O detalhamento a este respeito está no tópico 3.2.1.1 seguinte.   |
| Nome do Responsável | Indique o nome completo do responsável pela condução do processo de alteração contratual objeto de prorrogação. Este responsável deve ser a pessoa designada pelo órgão para gerenciar, coordenar, e supervisionar todas as atividades relacionadas às tratativas que tendem a culminar na prorrogação contratual. |
| Cargo               | Apresente informação sobre o cargo do responsável indicado acima. Exemplo: Secretário de Estado de Energia e Economia do Mar, Presidente da Fundação de Departamento de Estradas e Rodagem, etc.   |
| Telefone            | Indique o Telefone de contato do responsável indicado acima.   |
| E-mail              | Indique o e-mail de contato do responsável indicado acima.   |

### 3.2.1.1 – Vinculação do Contrato Objeto de Prorrogação

O campo “Dados da Concessão” indicado no tópico anterior é preenchido por meio de busca no ícone “”, que permitirá a seleção do contrato objeto de prorrogação após sua seleção.

Basta clicar em “”, com base nos filtros desejados, e selecionar o contrato objeto da prorrogação ao clicar no ícone “” para que a vinculação seja feita.

Buscar Projeto
✕

|                       |                                   |   |
|-----------------------|-----------------------------------|---|
| Nº de Registro SIGFIS | Número do Processo Administrativo | Unidade Gestora do Projeto de Concessão *<br>SEC EST DA CASA CIVIL <span style="float: right; color: green;">✓</span> |
| CPF / CNPJ            | Concessionária                    | Tipo da Natureza<br>Selecione <span style="float: right;">▼</span>  |

| Ações                               | Nº Concessão TCE | Nº do Processo Administrativo | Número do Protocolo | Número do Contrato de Concessão |
|-------------------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 639              | 150001/009799/2021            | 434439-3/2023       | 034/2021                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 640              | 150001/008936/2021            | 434438-9/2023       | 011/2022                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 641              | SEI - 150001/009775/2021      | 434436-1/2023       | 033/2021                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 642              | 150001/009661/2021            | 434440-2/2023       | 032/2021                        |

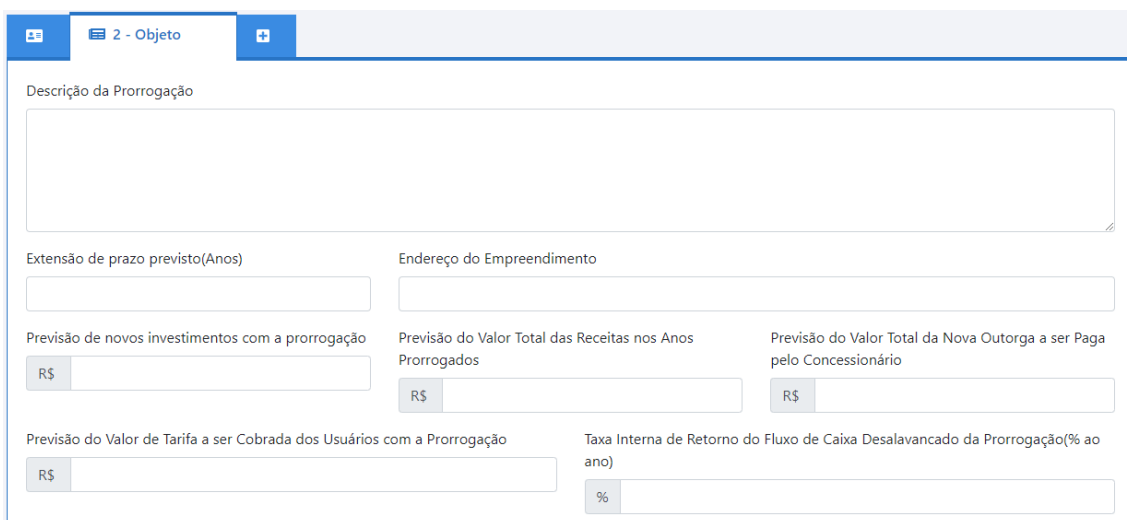
Mostrando de 1 até 4 de 4 registros.

<< < 1 > >>



### 3.2.2 – Aba Objeto

Esta aba destina-se a capturar as informações gerais sobre a prorrogação pretendida, incluindo previsões objetivas de prazo, valores monetários, Taxa Interna de Retorno etc. Após o preenchimento completo da aba “Dados Cadastrais”, esta aba estará preparada para receber os dados requeridos.

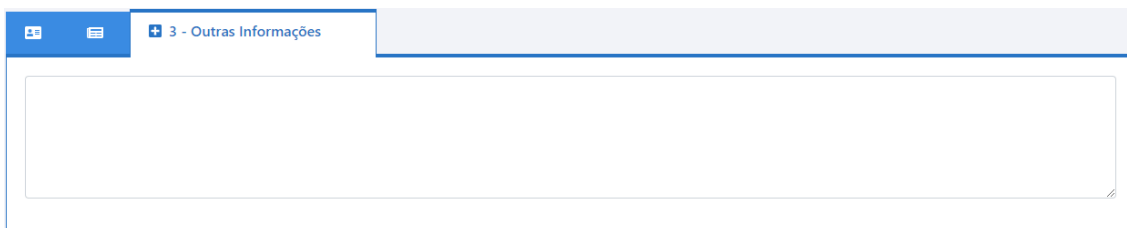


| CAMPO / CONTROLE                                  | DADO ESPERADO   |
|---|---|
| Descrição da Prorrogação                          | Forneça uma descrição detalhada da prorrogação do contrato de concessão. Este campo deve apresentar uma visão clara e abrangente do motivo da prorrogação, os benefícios esperados, as principais mudanças em relação ao contrato original, e quaisquer condições ou requisitos específicos que foram estabelecidos para o período prorrogado.  |
| Extensão de Prazo Previsto (Anos)                 | Informe a quantidade de anos que se pretende prorrogar o contrato de concessão. Esta extensão deve ser especificada em termos de período adicional ao prazo original do contrato.   |
| Endereço do Empreendimento                        | Este campo deve compreender o endereço principal ao qual o empreendimento está ou tem o potencial de estar vinculado. Trata-se de campo livre, devendo estar descrito no seguinte molde: Logradouro, número, complemento, cidade, CEP. Exemplo: Av. Brasil, 50, Galpão 2, Rio de Janeiro/RJ – 21.000-000  |
| Previsão de Novos Investimentos com a Prorrogação | Indique o valor total previsto para novos investimentos que o concessionário se comprometerá a realizar, independentemente de ser realizado dentro do período original do contrato. Este valor deve estar livre de eventuais supressões de investimentos previstos. As supressões podem ser informadas na aba “Informações Complementares”. Apresente o valor em reais e com data base atual. |


|   |  |
|---|--|
| Previsão do Valor Total das Receitas nos Anos Prorrogados                         | Informe a estimativa do valor total das receitas que se espera obter durante o período adicional do contrato prorrogado. Este valor deve incluir todas as fontes de receita previstas para o período.  |
| Previsão do Valor Total da Nova Outorga a ser Paga pelo Concessionário            | Insira o valor total estimado da eventual nova outorga que o concessionário deverá pagar ao poder concedente como parte do acordo de prorrogação. Especifique o valor em reais. Caso não haja outorga a ser paga, o valor informado deve ser zero. |
| Previsão do Valor de Tarifa a ser Cobrada dos Usuários com a Prorrogação          | Informe o valor da tarifa que será cobrada dos usuários durante o período prorrogado.  |
| Taxa Interna de Retorno do Fluxo de Caixa Desalavancado da Prorrogação (% ao ano) | Indique a Taxa Interna de Retorno (TIR) do fluxo de caixa desalavancado para o período prorrogado. A TIR deve refletir a rentabilidade esperada dos fluxos de caixa gerados durante o período de prorrogação.                                      |

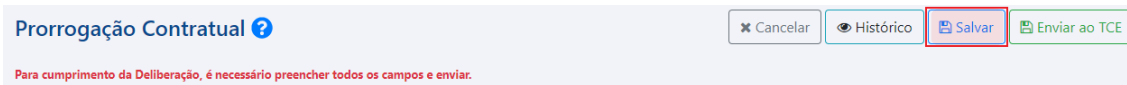
### 3.2.3 – Aba Informações Complementares

Use este campo para fornecer quaisquer outras informações relevantes que não estejam cobertas pelos campos anteriores. Inclua detalhes adicionais sobre a prorrogação, como condições específicas, obrigações adicionais do concessionário, uso da metodologia do Fluxo de Caixa Marginal como forma de reequilíbrio, ou informações contextuais importantes. Trata-se de campo de uso livre.



### 3.3 – Salvar e enviar o Extrato de Planejamento ao TCE-RJ

Após o preenchimento dos dados requeridos nas abas pertinentes, clique em , no menu principal, localizado na parte direita superior da tela. Esse mecanismo permitirá retomar o preenchimento em outro momento, caso ainda não tenha sido finalizado.



Prorrogação Contratual ?

Para cumprimento da Deliberação, é necessário preencher todos os campos e enviar.

Caso seja apresentada a mensagem de confirmação de **“Extrato de Licitação Incluído com sucesso!”**, pode-se seguir para a próxima fase do envio ao TCE-RJ:



## TCE-RJ

Extrato de Planejamento incluído com sucesso!


OK

Caso seja apresentado algum erro, observe a mensagem e revise as informações.



**Atenção:** Ao salvar os dados, não se pode considerar que o processo foi concluído, pois os dados ainda devem ser remetidos ao TCE-RJ com a consequente geração do protocolo. **A opção “salvar” apenas gravará os dados na base de trabalho do jurisdicionado de modo que não haja perda da informação em caso de saída do sistema.** Por esse motivo, é necessário que os dados sejam enviados para a base do TCERJ, conforme demonstrado no próximo passo.

### ❖ Enviar os dados ao TCE-RJ:

Para finalizar a fase de cadastramento do extrato de planejamento e enviar os dados ao TCE-RJ, clique em  e confirme a operação na janela de confirmação de envio:



## Confirmação

Tem certeza que deseja enviar esse Extrato de Planejamento?

Sim

Não

Repara-se que, enquanto não enviado ao TCE-RJ, a barra de orientação na tela principal demonstrará o status “**Em elaboração**”.

### Projeto de Desestatização ?

✕ Cancelar

👁 Histórico

🗑 Excluir

📄 S

Extrato de Planejamento se encontra na situação de **Em Elaboração** desde 04/07/2024 12:40. **Para cumprimento da Deliberação, é necessário preencher todos os campos e enviar.**

Ao confirmar a operação de enviar, será exibida a seguinte mensagem:



## TCE-RJ

Extrato de Planejamento foi enviado com sucesso, em cumprimento da Deliberação. Caso queira emitir o recibo clique no botão a seguir.

Emitir Recibo

Fechar

Emitir Recibo

Para imprimir o recibo, basta clicar no botão indicado:

Recibo

### Recibo de Entrega (Projeto de Desestatização)

#### Orgão:


Enviado desde 04/07/2024 12:50. A operação de inserção de dados da Deliberação foi registrada sob o Protocolo n.º  
Operação realizada pelo usuário:

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nº Projeto SIGFIS: |  |
| Descrição:         |  |

04/07/2024 12:51

Com esse procedimento é regularmente finalizada a etapa de cadastramento do extrato de planejamento:

| Mensagem do sistema | Ação esperada |
|---------------------|---------------|
|---------------------|---------------|

|   |  |
|---|--|
| <br><b>TCE-RJ</b><br><p>Licitação foi enviada com sucesso, em cumprimento da Deliberação TCE/RJ n.º 281/17. Caso queira emitir o recibo clique no botão a seguir.</p> <p> <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px 15px; border: 1px solid #0070C0;">Emitir Recibo</span> <span style="background-color: #A6A6A6; color: white; padding: 5px 15px; border: 1px solid #A6A6A6; margin-left: 10px;">Fechar</span> </p> | <p>Finalização da operação de cadastramento dos dados do extrato de planejamento.</p> <p><b>Geração de Protocolo.</b></p> <p>Os dados informados poderão ser utilizados em fiscalizações realizadas pelo TCE/RJ.</p> |
|---|--|

\* o protocolo gerado servirá de comprovação da regularidade da operação e quitação da obrigação de cadastramento junto ao TCE/RJ.

Repara-se que, após enviado o extrato de planejamento ao TCE-RJ, a barra de orientação na tela principal demonstrará o status do extrato de planejamento como “**Enviado**”, indicando a data e o nº do protocolo.

## Projeto de Desestatização ?

Extrato de Planejamento se encontra na situação de **Enviado** desde **04/07/2024 12:50**. Protocolo n.º

### 3.4 – Consultar Extratos de Planejamentos

O processo de consulta aos extratos de planejamento, quer de novos projetos de desestatizações, quer de prorrogações contratuais, é simples e contempla a possibilidade de utilizar filtros diversos. Veja-se a seguir o caminho.



**Consulta a extratos de planejamento de Projetos de Desestatizações (Novas Licitações)**

### Pesquisa de Desestatizações (Concessão, PPP ou Privatização)

+ Incluir

N° Projeto SIGFIS 
 Data Prevista para publicação do edital de licitação  até 
 Situações

Forma de Desestatização 
 Modalidade Licitatória 
 Critério de Julgamento da Licitação

Descrição

### Consulta a extratos de planejamento de Prorrogações Contratuais

#### Pesquisa de Prorrogações Contratuais

+ Incluir

N° Prorrogação Contratual SIGFIS 
 N° Contrato da Concessão 
 Situações

Descrição







Selecionada a opção de consulta, basta aplicar os filtros ou pesquisar todos os extratos de planejamento do órgão. Todos os atos cadastrados serão exibidos na grade inferior da tela.

| Ações   | N° Projeto SIGFIS | Número do Protocolo | Forma de Desestatização        | Modalidade Licitatória |
|---|-------------------|---------------------|--------------------------------|------------------------|
| <input type="button" value="Q"/>                                  | 1002              |                     | Concessão Comum (Lei 8.987/95) | Concorrência           |
| <input type="button" value="Q"/>                                  | 1003              |                     | PPP Administrativa             | Concorrência           |
| <input type="button" value="Q"/>                                  | 1005              |                     | Concessão Comum (Lei 8.987/95) | Concorrência           |
| <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/> | 1006              |                     | Concessão Comum (Lei 8.987/95) | Concorrência           |
| <input type="button" value="Q"/>                                  | 1008              |                     | Concessão Comum (Lei 8.987/95) | Concorrência           |
| <input type="button" value="Q"/>                                  | 1009              |                     | Privatização                   | Concorrência           |
| <input type="button" value="Q"/>                                  | 1012              |                     | Concessão Comum (Lei 8.987/95) | Diálogo Competitivo    |
| <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="E"/> | 1013              |                     | Concessão Comum (Lei 8.987/95) | Diálogo Competitivo    |

Em uma das colunas da grade de extratos de planejamento demonstrará a situação do ato:

| Situação            |   |
|---------------------|---|
| Excluído após Envio | <b>Em Elaboração:</b> significa que o extrato de planejamento tem alguns dados salvos, porém ainda não enviados ao TCE-RJ   |
| Em Elaboração       | <b>Enviado:</b> significa que os dados do extrato foram salvos e enviados ao TCE-RJ, gerando o respectivo protocolo.<br><b>Em Retificação:</b> significa que o extrato foi enviado originalmente, mas foi colocada em retificação para que algum dado fosse alterado. |
| Em Retificação      | <b>Retificado:</b> significa que o extrato foi enviado originalmente, mas passou por alguma alteração ou inclusão de dado posteriormente.   |
| Enviado             | <b>Excluído após Envio:</b> Significa que o extrato de planejamento enviado foi excluído, e não possui mais efeitos   |


Caso queira visualizar o extrato, bem como o respectivo recibo, basta utilizar os ícones dispostos na primeira coluna da grade. Vide:

| Ações   | Nº Projeto SIGFIS |  |
|---|-------------------|--|
|   | 1008              |  |
|   | 1007              |  |
|   | 1006              |  |

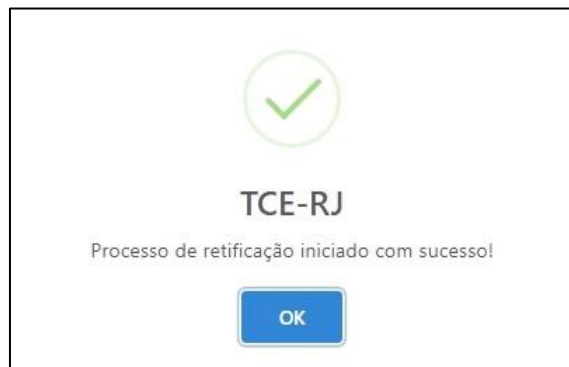
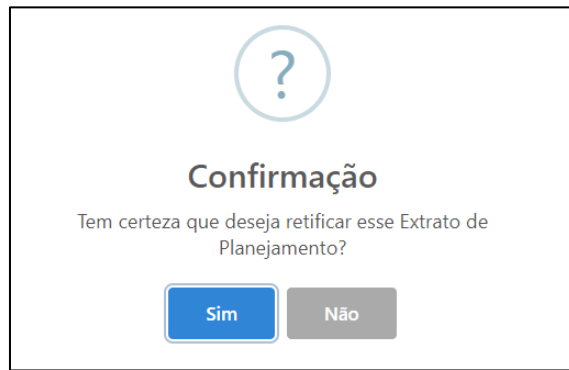
Ícone “Visualizar Extrato”

Ícone “Visualizar Protocolo”

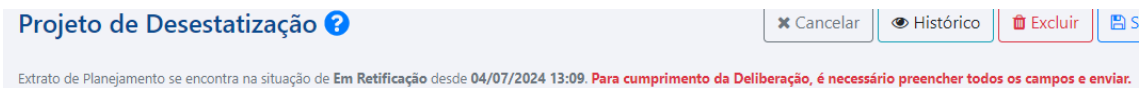
### 3.5 – Retificar dados de um Extrato de Planejamento

Quando observado algum erro de preenchimento ou lacuna, a retificação será necessária. Para alterar o extrato de planejamento enviado, quer de projetos de desestatizações, quer de Prorrogações Contratuais, você deve localizá-lo na consulta (**vide item 3.4 – Consultar Extratos de Planejamentos**) e selecionar o ícone “Visualizar Extrato”. Após essa seleção, acione a opção “ Retificar”, que fica na parte superior direita da tela.

Confirme que deseja retificar o extrato:



A caixa de orientações passará a exibir a mensagem de que o extrato de planejamento está como “**Em Retificação**”.



**Para submeter as alterações ao TCE-RJ é necessário enviar os dados.** Para tanto, acione a opção “**Enviar ao TCE-RJ**”, concluindo o procedimento e obtendo o protocolo de envio (procedimento semelhante ao envio do extrato de planejamento original – vide item “**3.3 – Salvar e Enviar o Extrato de Planejamento deste manual**”). Após o envio, o status do extrato mudará para “**Retificado**”.



**Atenção:** Ao salvar os dados, não se pode considerar que o processo foi concluído, pois a retificação ainda deve ser remetida ao TCE-RJ com a consequente geração do protocolo. **A opção “salvar” apenas gravará os dados na base de trabalho do jurisdicionado de modo que não haja perda da informação em caso de saída do sistema.** Por esse motivo, é necessário que os dados sejam enviados para a base do TCERJ, em semelhança ao exposto no item **3.3 – Salvar e Enviar o Extrato de Planejamento**.

### 3.7 – Excluir um Extrato de Planejamento

Para excluir um extrato de planejamento enviado anteriormente, é necessário primeiro que o seu status seja alterado para “**Em retificação**” (processo semelhante ao item anterior deste manual).

Assim, para excluir o extrato, você deve localizá-la na consulta (**vide item 3.4 – Consultar Extratos de Planejamento**) e selecionar o ícone “**Visualizar Licitação**”. Após essa seleção, acione



a opção “Retificar”. Logo após, acione o botão excluir, localizado na parte superior direita da tela.

