



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Porto Velho - RO

segunda-feira, 8 de outubro de 2018

nº 1727 - ano VIII

DOeTCE-RO

SUMÁRIO

DELIBERAÇÕES DO TRIBUNAL PLENO, DECISÕES SINGULARES, EDITAIS DE CITAÇÃO, AUDIÊNCIA E OFÍCIO, TERMOS DE ALERTA E OUTROS

Administração Pública Estadual

>>Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Pág. 1

Administração Pública Municipal

Pág. 19

ATOS DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

>>Avisos

Pág. 20

Licitações

>>Avisos

Pág. 24



DOeTCE-RO

Cons. EDILSON DE SOUSA SILVA

PRESIDENTE

Cons. VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA

VICE-PRESIDENTE

Cons. PAULO CURI NETO

CORREGEDOR

Cons. BENEDITO ANTÔNIO ALVES

PRESIDENTE DA 1ª CÂMARA

Cons. JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

PRESIDENTE DA 2ª CÂMARA

Cons. FRANCISCO CARVALHO DA SILVA

OUIDOR

Cons. WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA

PRESIDENTE DA ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS

OMAR PIRES DIAS

CONSELHEIRO SUBSTITUTO

FRANCISCO JÚNIOR FERREIRA DA SILVA

CONSELHEIRO SUBSTITUTO

ERIVAN OLIVEIRA DA SILVA

CONSELHEIRO SUBSTITUTO

YVONETE FONTINELLE DE MELO

PROCURADORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

ERNESTO TAVARES VICTORIA

CORREGEDOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

ÉRIKA PATRÍCIA SALDANHA DE OLIVEIRA

PROCURADORA

ADILSON MOREIRA DE MEDEIROS

PROCURADOR

Deliberações do Tribunal Pleno, Decisões Singulares, Editais de Citação, Audiência e Ofício, Termos de Alerta e Outros

Administração Pública Estadual

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

ORIENTAÇÃO

ORIENTAÇÃO NORMATIVA SGCE N. 10/2018 – SGCE

Adota o modelo de planejamento integrado para o alinhamento estratégico da Secretaria-Geral de Controle Externo - SGCE e suas Unidades visando a padronização de procedimentos de organização, gerenciamento, coordenação e controle das atividades de gestão e ações de controle externo e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO - SGCE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 47 da Lei Complementar n. 859 de 18 de fevereiro de 2016 c/c o art. 236 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCERO e com o item 3.1 da Resolução n. 70/TCE-RO/2010;



DOeTCE-RO

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
www.tce.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente,
utilizando certificação digital da ICP-Brasil.

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar de procedimentos de organização, gerenciamento, coordenação e controle das atividades de gestão e ações de controle externo no âmbito da SGCE;

RESOLVE:

Art. 1º – Adotar o modelo de planejamento integrado para o alinhamento estratégico da SGCE e suas Unidades visando a padronização de procedimentos de organização, gerenciamento, coordenação e controle das atividades de gestão e ações de controle externo no âmbito da Secretaria-Geral de Controle Externo, conforme os termos desta Orientação Normativa - ON.

CAPÍTULO I
SEÇÃO ÚNICA
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º – O planejamento da SGCE deverá seguir as diretrizes do Planejamento Estratégico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – PE-TCERO, em especial no que concerne aos objetivos estratégicos, prazos e demais linhas diretrizes do PE-TCERO.

§1º - Adicionalmente, o planejamento da SGCE deverá se alinhar às diretrizes gerais expedidas pela Secretaria-Geral de Controle Externo, às orientações para Avaliação da Qualidade e Agilidade do Controle Externo – QATC da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON, às Fiscalizações definidas no Plano Anual da SGCE aprovadas pelo Tribunal Pleno do TCERO, às Fiscalizações requeridas por Acórdãos ou Decisões Monocráticas do Tribunal e às Orientações emanadas pela Corregedoria-Geral.

§2º - As recomendações descritas no §1º deste artigo, em especial aquelas referidas quanto às Fiscalizações requeridas por Acórdãos ou Decisões Monocráticas do Tribunal e às Orientações emanadas pela Corregedoria-Geral, quando necessárias, deverão sempre observar a capacidade laborativa da Unidade e sofrer os ajustes necessários ao cumprimento das metas estabelecidas no planejamento, quando for o caso.

§3º - Havendo determinação hierárquica superior com potencial para interferir no planejamento da Unidade, a chefia do setor deverá apresentar à respectiva Secretaria relatório circunstanciado demonstrando os impactos advindos e as necessidades de ajustes para fins de homologação pela SGCE, conforme modelo constado no Anexo III desta Orientação.

Art. 3º – A vinculação Estratégica de que trata o artigo 2º desta Orientação é representada pelas seguintes diretrizes:

- I - Planejamento Estratégico do TCERO;
- II - Diretrizes da SGCE;
- III - Diretrizes da ATRICON (QATC);
- IV - Planejamento Anual de Fiscalizações da SGCE

Parágrafo único. Os Acórdãos, as Decisões Monocráticas e as Orientações Estratégicas da Corregedoria-Geral poderão vincular as estratégias da SGCE nos termos deste artigo.

CAPÍTULO II
SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO

Art. 4º – O planejamento da SGCE obedecerá as seguintes premissas:

- I – Mudança do modelo mental;
- II - Mentalidade estratégica;
- III - Concentração estratégica;
- IV – Comprometimento;
- V - Fortalecimento da liderança;
- VI - Aperfeiçoamento do trabalho em equipe;
- VII – Sinergia;
- VIII - Constância de propósitos; e
- XI- Visão sistêmica.

Art. 5º – O planejamento da SGCE será organizado a partir das seguintes instruções:

I – Alinhamento da missão e visão das Unidades da SGCE a Missão de Visão estabelecidas no PE-TCERO, nos seguintes termos:

- a) Alinhamento do propósito e horizonte da SGCE ao PE-TCERO;
- b) Alinhamento das finalidades e visão de futuro das Secretarias ao propósito e horizonte da SGCE; e
- c) Alinhamento das funções e alvos das Coordenadorias às finalidades e visão de futuro das Secretarias.

II – Análise ambiental das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças da SGCE, das Secretarias e das Coordenadorias (Análise SWOT de diagnóstico organizacional), conforme modelo constado no Anexo I.

III – Definição dos riscos e prioridades em relação a análise ambiental realizada, conforme modelo constado no Anexo II.

IV – Definição dos objetivos, metas e indicadores estratégicos, conforme modelo constado no Anexo III.

V - Definição das iniciativas estratégicas (projetos estratégicos): Os projetos estratégicos são aqueles que demandam a atividade-fim do setor, não necessariamente contemplados na análise SWOT, conforme modelo constado no Anexo IV.

VI – Elaboração dos Planos de Ação, conforme modelo constado no Anexo V.

VII – Execução dos Planos de Ação.

VIII – Acompanhamento e avaliação estratégica.

SEÇÃO II
DA REUNIÃO DE AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA – RAE

Art. 6º – A Reunião de Avaliação Estratégica – RAE de que se refere o art. 5º desta Orientação Normativa tem como objetivo principal acompanhar a implementação da estratégia da SGCE e suas Unidades por meio do monitoramento dos indicadores, metas e iniciativas constantes do Planejamento da Secretaria-Geral de Controle Externo.

Parágrafo único. As RAE serão reuniões destinadas à apresentação dos resultados obtidos no período e traçar planos de ação ou tomar medidas com o objetivo de melhorar o alcance das metas em situação crítica. Além disso, a RAE servirá para verificação dos resultados e, se for preciso, a execução de ações que corroborem com o aperfeiçoamento do desempenho das Unidades da SGCE.

Art. 7º – As RAE serão organizadas previamente em quatro etapas, a saber:

- I. Preparação: Fase destinada ao preparo da logística da reunião, fixação da data, cronograma, convocação e outras medidas necessárias para realização da reunião.
- II. Execução: Apresentação, por cada Unidade, da visão geral da estratégia, a análise dos objetivos, a análise detalhada do comportamento dos indicadores, e por fim, a análise de desempenho da execução da estratégia (objetivos e indicadores) e as propostas para possíveis melhorias.
- III. Análise: Deverá ser discutido com a equipe de Planejamento quais os aspectos (internos e externos) que influenciaram no resultado do objetivo estratégico e de que maneira este resultado foi impactado pelas demais ações de desempenho. Nesta fase deverá ser observado, primordialmente:

- a) Se as relações de causa e efeito entre os objetivos estratégicos estão coerentes;
- b) Se os indicadores relacionados a este objetivo foram calculados de maneira correta;
- c) Se as metas a serem alcançadas estão adequadas;
- d) Qual a tendência do objetivo estratégico para a próxima etapa ou exercício; e,
- e) Quais as propostas da equipe para que o desempenho melhore.

IV. Relatório de Gestão Estratégica - RGE: Documento que será elaborado consolidando as informações sobre o desempenho estratégico das Unidades da SGCE, visando o conhecimento da Unidade superior, bem como as demandas e providências que deverão ser adotadas pela Direção principal da Secretaria.

Parágrafo único. O Relatório de Gestão Estratégica – RGE de que trata o inciso IV deste artigo deverá seguir o padrão estabelecido no Anexo VI.

SEÇÃO III
DA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Art. 8º – Os projetos elaborados no âmbito da SGCE obedecerão a seguintes macro etapas:

- a) ETAPA 1: Proposta do Projeto;
- b) ETAPA 2: Capacitação da equipe do Projeto;
- c) ETAPA 3: Execução;
- d) ETAPA 4: Acompanhamento;
- e) ETAPA 5: Ajustes; e
- f) ETAPA 6: Avaliação.

Art. 9º – Para fins de padronização e controle, os projetos elaborados no âmbito da SGCE, suas Secretarias e Coordenadorias seguirão o modelo constado no Anexo VII, devendo ser organizado de modo a contemplar as seguintes informações:

I - Termo de Abertura;

- a) Identificação do Projeto;
- b) Vinculação estratégica do Projeto;
- c) Problema/Oportunidade;
- d) Escopo do projeto;
- e) Identificação das partes envolvidas no projeto;
- f) Fatores que podem pôr em risco o êxito do projeto (Matriz DVR);
- g) Relação com outros projetos;
- h) Custos estimados do projeto;
- i) Outros recursos necessários;
- j) Equipe do projeto;
- k) Capacitação da equipe do Projeto;
- l) Mecanismo de controle de mudanças no projeto;
- m) Mecanismo de monitoramento;
- n) Índice de criticidade;
- o) Cronograma;
- p) Finalização da proposta de projeto; e
- q) Relação de Anexos do Projeto (quando houver).

Art. 10 – As Secretarias vinculadas a SGCE deverão estabelecer um cronograma de apresentação dos projetos a serem concebidos e executados por suas respectivas Coordenadorias, visando sua melhor coordenação e controle.

Art. 11 – Os projetos deverão seguir o seguinte fluxograma:

ETAPA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
1º	Elaboração do Projeto.	Coordenadoria
2º	Validação do Projeto	Secretaria
3º	Aprovação do Projeto	SGCE

4º	Capacitação da equipe do Projeto	Coordenadoria/Secretaria
5º	Execução do Projeto	Coordenadoria
6º	Avaliação do Projeto	Secretaria, de acordo com a RAE programadas
7º	Entrega do Projeto	Coordenadoria
8º	Encaminhamento do Projeto	Secretaria
9º	Aceite do Projeto	SGCE
10º	Apresentação dos Resultados do Projeto à Presidência	SGCE
11º	Divulgação Institucional do Projeto	PR

Art. 12 – Para fins de consolidação estratégica, todos os projetos desenvolvidos integrarão o Relatório de Gestão Anual da SGCE, em especial no que se refere aos passos 9º e 10º descritos no Art. 11 desta Orientação.

Parágrafo único. A critério da SGCE o projeto que, uma vez concluído, apresentar impactos consideráveis para a sociedade e/ou representativos para a instituição, poderão ter sua apresentação antecipada, atendendo interesse institucional.

Art. 13 – Os projetos em andamento deverão se adequar ao modelo proposto nesta Orientação, a fim de consentir o necessário alinhamento estratégico da Unidade, bem como sua padronização.

SEÇÃO IV DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

Art. 14 – A SGCE enviará esforços perante a Secretaria Estratégica de Tecnologia da Informação visando sistematizar tecnologicamente os instrumentos e ferramentas de planejamento.

§1º - Enquanto não forem disponibilizados sistemas de planejamento da SGCE, para fins de padronização e controle serão utilizados os modelos constados nos anexos desta Orientação Normativa, conforme a seguir:

- a) ANEXO I: Análise ambiental das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças – MATRIZ SWOT.
- b) ANEXO II: Definição dos riscos e prioridades em relação a análise ambiental – MATRIZ DVR/GUT.
- c) ANEXO III: Definição dos objetivos, metas e indicadores estratégicos.
- d) ANEXO IV: Definição das iniciativas estratégicas (projetos estratégicos).
- e) ANEXO V: Plano de Ação.
- f) ANEXO VI: Relatório de Gestão Estratégica – RGE.
- g) ANEXO VII: Termo de Abertura de Projetos.
- h) ANEXO VIII: Modelo de pedido de evento de capacitação.
- i) ANEXO IX: Método de Controle de horas do projeto.
- j) ANEXO X: Método de estimativa de capacidade de produção de processo.

§2º - Para fins de controle de horas e de estimativa de capacidade de produção de processo, deverá ser usada a Tabela de Cálculos de horas apresentada pela Fundação Dom Cabral (APENSO I).

SEÇÃO V DA PADRONIZAÇÃO DA NUMERAÇÃO INDICATIVA DOS OBJETIVOS, PLANOS E PROJETOS

Art. 15 – Para fins de padronização e controle, os Objetivos Estratégicos das Unidades, bem como os respectivos Plano de Ação e Projetos Estratégicos receberão numeração própria, sequencial e anual, conforme o disposto a seguir:

- a) OBJETIVO ESTRATÉGICO: Exemplo: OE 001/SGCE/18, onde: O: Objetivo; E = Estratégico; 001 (número sequencial, anual, composto de no mínimo 3 dígitos); SGCE = Órgão responsável; e 18: Ano do Objetivo.
- b) PLANO DE AÇÃO: Exemplo: PA 001/SGCE/18, onde: P: plano; A = Ação; 001 (número sequencial, anual, composto de no mínimo 3 dígitos); SGCE = Órgão responsável; e 18: Ano do Plano de ação.
- c) PROJETO ESTRATÉGICO: Exemplo: PET 001/SGCE/18, onde: P: projeto; ET = Estratégico; 001 (número sequencial, anual, composto de no mínimo 3 dígitos); SGCE = Órgão responsável; e 18: Ano do Projeto.

SEÇÃO VI DA PADRONIZAÇÃO DAS SIGLAS DAS UNIDADES TÉCNICAS

Art. 16 – Enquanto não for resolvida definitivamente, as Unidades Técnicas receberão as seguintes denominações e siglas provisórias:

I - SEFISC: Secretaria de Fiscalizações.

- a) CAOP: Coordenaria de Auditoria Operacional.
- b) CLIC: Coordenaria de Controle de Licitações e Contratos.
- c) CCAP: Coordenaria de Controle de Atos de Pessoal.
- d) CCOI: Coordenaria de Controle de Obras e Infraestrutura.
- e) CCONF: Coordenaria de Conformidade.
- f) CAUF: Coordenaria de Auditoria Financeira.

II - SECONTAS: Secretaria de Contas.

- a) COTCE: Coordenaria de Tomadas de Contas Especial.
- b) CGES: Coordenaria de Contas de Gestão.
- c) CGOV-E: Coordenaria de Contas de Governo Estadual.
- d) CGOV-M: Coordenaria de Contas de Governo Municipais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 17º – O planejamento da SGCE elaborado em 2018 obedecerá a seguinte cronologia:

- a) Agosto de 2018: Aprovação do Planejamento alinhado ao PE-TCERO 2016/2020.
- b) Outubro de 2018: 1ª Reunião de Avaliação Estratégica – RAE.
- c) Dezembro de 2018: 2ª RAE.

Parágrafo único. A partir de 2019, as RAE ocorrerão trimestralmente, nos meses de março, junho, setembro e dezembro de cada ano.

CAPÍTULO IV
DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 – Os critérios de risco, materialidade, oportunidade e relevância destinados a subsidiar o planejamento das ações obedecerão ao disposto em Orientação Normativa expedida pela SGCE.

Parágrafo único. Os estudos sobre critérios de risco, materialidade, oportunidade e relevância apresentados pelas Unidades Técnicas, após homologação pela Secretaria-Geral de Controle Externo, poderão ser utilizados de forma complementar ou adicional a Orientação Normativa referida no caput deste artigo.

Art. 19– As sugestões para melhoria e aprimoramento dos procedimentos e instrumentos de gestão propostos nesta Orientação poderão ser apresentadas a qualquer tempo pelas Unidades Técnicas por meio das respectivas Secretarias.

Art. 20 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral de Controle Externo, ouvido o Secretário-Executivo, os Secretários e as Coordenadorias envolvidas.

Art. 21 – Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, vedadas as disposições em contrário.

Porto Velho/RO, ___ de agosto de 2018.

BRUNO BOTELHO PIANA
Secretário-Geral de Controle Externo

ANEXO I: Análise ambiental das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças (MATRIZ SWOT)

Análise interna:	
Forças (situações controláveis que contribuirão com o desempenho)	Fraquezas (situações controláveis que podem prejudicar ou até impedir o desempenho)
<p>PESSOAS</p> <p>AMBIENTE</p> <p>ESTRUTURA</p> <p>TECNOLOGIA</p> <p>TAREFAS</p>	<p>PESSOAS</p> <p>AMBIENTE</p> <p>ESTRUTURA</p> <p>TECNOLOGIA</p> <p>TAREFAS</p>
Análise Externa:	
Oportunidades (situações NÃO controláveis que possuem potencial de contribuir com o desempenho)	Ameaças (situações NÃO controláveis que podem prejudicar ou até impedir o desempenho)
<p>PESSOAS</p> <p>AMBIENTE</p> <p>ESTRUTURA</p> <p>TECNOLOGIA</p> <p>TAREFAS</p>	<p>PESSOAS</p> <p>AMBIENTE</p> <p>ESTRUTURA</p> <p>TECNOLOGIA</p> <p>TAREFA</p>

ANEXO II: Definição dos riscos e prioridades em relação a análise ambiental (MATRIZ DVR e GUT)

UNIDADE SETORIAL:	ANÁLISE SWOT																ANÁLISE DVR		MATRIZ GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)					IDÉIAS SELECIONADAS NO BRAINSTORM PARA FORTALECER OS PONTOS FRACOS E COMBATER AS AMEÇAS (farão parte do plano de ação, conforme prioridades).	ATENDIMENTO ESTRATÉGICO					
	Descrição da situação	Ponto forte/Fraco; Ameça ou Oportunidade.	BAIXA PROBABILIDADE	ALTA PROBABILIDADE	Gravidade	Urgência	Tendência	Grau de exposição ao risco (resultado: GxUxT)	Prioridade	PE TCE-RO	Metas PE SGCE	DIRETRIZES SGCE	Metas Diretrizes SGCE	QATC	PLANEJAMENTO ANUAL SGCE	DECISÕES														
							0	0																						

ANEXO III: Definição dos objetivo, metas e indicadores estratégicos.

VARIÁVEL	SWOT	PRIME.	COD.	SITUAÇÃO CONSTATADA	INCIDÊNCIA		OBJETIVO ESTRATÉGICO	PRAZO	RESP.	INICIATIVA	META	INDICADOR	Nº DO PLANO DE AÇÃO	Status (acompanhamento e controle)				ATENDIMENTO E ESTRATÉGICO				
					Quant.	%								Planej.	Iniciado	Execução	Finalizado	PE TCE-RO	DIRETRIZES SGCE	QATC	PLANEJAMENTO ANUAL SGCE	DECISÕES

ANEXO IV: Definição das iniciativas estratégicas (projetos estratégicos)

UNIDADE SETORIAL																						
PROJETO ESTRATÉGICO																						
Ordem	Iniciativa	Responsável	Número do Plano de Ação	Prazo		Meta	Indicador	ATENDIMENTO ESTRATÉGICO														
				Início	Fim			PE TCE-RO	DIRETRIZES SGCE	QATC	PLANEJAMENTO ANUAL SGCE	DECISÕES										

ANEXO V: Plano de Ação.

Plano de Ação – 5W2H	Nº 01/unidade/2018
----------------------	---------------------------

Nº PET

PET 001/UNIDADE /2018

Setor:

Data:

Ordem	What (O que?)	Who (Quem?)	Why (Porquê?)	Where (Onde?)	When (Quando?)	How (Como?)	Produto (s)	Qual diretriz da SGCE está sendo atendida?	Status (acompanhamento e controle)				
									Planej.	Iniciado	Execução	Finalizado	

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.2 AVALIAÇÃO DAS METAS DA SEFISC

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.2.1 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE AUDITORIA OPERACIONAL

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.2.2 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS.

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.2.3 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE ATOS DE PESSOAL.

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.2.4 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE CONTROLE DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.2.5 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE CONFORMIDADE.

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.3 AVALIAÇÃO DAS METAS DA SECONTAS

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.3.1 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE AUDITORIA FINANCEIRA

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.3.2 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.3.3 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE CONTAS DE GESTÃO

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.3.4 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE CONTAS DE GOVERNO ESTADUAL

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

4.3.5 AVALIAÇÃO DAS METAS DA COORDENADORIA DE CONTAS DE GOVERNO ESTADUAL

INICIATIVA	SITUAÇÃO	ANÁLISE DO DESEMPENHO	PONTO DE ATENÇÃO	PONTOS CRÍTICOS	AÇÕES NECESSÁRIAS

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

ANEXO VII: Termo de Abertura de Projetos.

SECRETÁRIO-GERAL DE CONTROLE EXTERNO
Bruno Botelho Piana

SECRETÁRIO EXECUTIVO DE CONTROLE EXTERNO
Edson Espírito Santo Sena

SECRETÁRIO DE FISCALIZAÇÕES
Raimundo Paulo Dias Barros Vieira

COORDENADORIA DE AUDITORIA OPERACIONAL
[Nome] – [Cargo]

DESENVOLVIMENTO
[Nome] – [Cargo]
[Nome] – [Cargo]
[Nome] – [Cargo]

Sumário

1. Termo de Abertura	4
2. Identificação do Projeto	4
3. Vinculação estratégica do Projeto	4
4. Problema/Oportunidade	4
5. Escopo do projeto	5
8. Identificação das partes envolvidas no projeto (em relação a que).	5
9. Fatores que podem pôr em risco o êxito do projeto (Matriz DVR)	5
10. Relação com outros projetos	6
11. Custos estimados projeto	6
12. Outros recursos necessários	6
13. Equipe do projeto	6
13.1 Capacitação da Equipe do Projeto	7
14. Mecanismo de controle de mudanças no projeto	7
15. Mecanismo de monitoramento	7
16. Índice de criticidade	7
17. Cronograma	8
18. Finalização da proposta de projeto	8
19. Relação de Anexos do Projeto	8

1. TERMO DE ABERTURA

Patrocinador	[Nome] – Secretário Geral de Controle Externo
Gestor	[Nome] – Secretário de Fiscalizações
Gerente	[Nome] – [Cargo]
Unidade responsável	[Nome da Unidade]
Duração do projeto	xxxx meses.
Data de início	xx.xx.2018
Previsão término	xx.xx.2018
Custo estimado	

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto	
Descrição sucinta do Projeto	Código do Projeto (se houver)
Período de realização	Unidade patrocinadora

3. VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA DO PROJETO

3.1 Eixo do PE-TCE

3.2 Diretriz da SGCE

3.3 Diretriz da QATC-ATRICON

3.4 Planejamento Anual da SGCE

3.5 Decisões**3.6 Variável (Pessoas, Ambiente, Estrutura, Tecnologia, Processos)****5.6.1 Código Taxonomia****5.7 Objetivo estratégico****5.7.1 Código do Objetivo****4. PROBLEMA/OPORTUNIDADE****Descrição do problema/opportunidade**

- a)
b)
c)

Evolução do quadro (Para o caso de problema (ponto fraco ou ameaça, apresentar dados de acordo com a MATRIZ GUT construída. Para o caso de Oportunidade, registrar informações oficiais ou consistentes a respeito).

- a)
b)
c)

5. ESCOPO DO PROJETO**Objetivo Geral do Projeto (em relação à oportunidade ou à solução do problema)****5.1 Meta – Indicador – Produto – Cliente****Nº do Plano de Ação:**

Objetivo específico	Meta	Indicador	Produto	Cliente
	Data de Término			
a)				
b)				
c)				

5.2 Não escopo (o que o projeto não vai fazer)

- a)
b)
c)

8. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES ENVOLVIDAS NO PROJETO (EM RELAÇÃO A QUE).

Nome da parte envolvida (patrocinador, cliente, parceiro, fornecedor interno ou externo de serviços e recursos humanos e físicos.	Item negociado ou a negociar com as partes envolvidas
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
f)	
g)	
h)	

9. FATORES QUE PODEM PÔR EM RISCO O ÊXITO DO PROJETO (MATRIZ DVR)

Risco	Impacto	Probabilidade de ocorrer	Ação para (E) Evitar ocorrência do risco. (M) Mitigar ocorrência do risco. (R) Reduzir impacto do Risco ocorrido	Responsável pela ação
a)				
b)				
c)				

10. RELAÇÃO COM OUTROS PROJETOS

Projetos Predecessores	Projetos Conexos	Projetos sucessores

11. CUSTOS ESTIMADOS PROJETO

Recurso	Fonte	Base de Cálculo	Valor Estimado	Previsão de liberação
a)				
b)				
c)				
d)				
Total dos custos estimados:				

12. OUTROS RECURSOS NECESSÁRIOS

Recurso	Fonte
a)	
b)	
c)	

13. EQUIPE DO PROJETO

Nome	Cadastro	Lotação	Período	Horas de dedicação
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				
f)				
g)				
h)				
i)				
j)				
k)				
l)				

13.1 CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DO PROJETO

	Descrição
a) Nome do Treinamento	
b) Tipo	() Treinamento no serviço; () Curso Interno (ESCON); () Curso Externo (elaborar proposta escrita) () Jogos () Estudos de caso () Leitura complementar
c) Público-alvo	
d) Carga-horária	
e) Objetivo geral	
f) Ementa/Conteúdo básico	
g) Recursos Instrucionais necessários	() Sala () Quadro () Píncel () Data-show () Notebook () Som () Microfone () Papel
h) Avaliação	
i) Reconhecimento do treinamento.	

14. MECANISMO DE CONTROLE DE MUDANÇAS NO PROJETO

Todas as possíveis ações de mudança no projeto deverão seguir o modelo constado no Anexo III deste Termo.

15. MECANISMO DE MONITORAMENTO

Os resultados do projeto serão monitorados de acordo com a diretriz estabelecida pela Secretaria-Geral de Controle Externo – SGCE, devendo compor as Reuniões Acompanhamento Estratégico conforme forem definidas.

Os relatórios de monitoramento deverão seguir o modelo constado no Anexo II deste Termo.

16. ÍNDICE DE CRITICIDADE

O Índice de Criticidade foi desenvolvido para subsidiar ações de controle e fiscalização e, ainda, a definição de priorização das entidades que terão os procedimentos de auditoria in loco, especificamente em relação à análise das PCCEM do exercício 2018.

O indicador de criticidade foi estruturado em três eixos de avaliação: materialidade, risco e relevância. A materialidade indica o volume de recursos que o objeto de controle envolve, o risco avalia a possibilidade de ocorrer um evento que afete adversamente a realização de objetivos, já a relevância indica aspecto ou fato considerado importante, em geral, no contexto do objetivo delineado, ainda que não seja material ou economicamente significativo.

O índice de pontuação foi escalonado de 0 a 100 pontos, sendo que quanto maior a pontuação, maior a escala de risco. A pontuação foi distribuída da seguinte forma: Materialidade de 0 a 20 pontos; Risco de 0 a 60 pontos, dividido em risco da entidade (40 pontos) e risco dos responsáveis chaves (20 pontos); e Relevância de 0 a 20 pontos.

O gráfico abaixo apresenta o resultado produzindo pela avaliação de criticidade para o fechamento do planejamento do projeto.

17. CRONOGRAMA

As atividades do projeto estão estruturadas em três etapas: planejamento, execução e relatórios. As horas estimadas no projeto foram realizadas com base em estudos prévios, estimativas com base na percepção do grupo de trabalho, em trabalhos realizados anteriormente. O projeto foi projetado para atender a restrição do prazo máximo para a conclusão dos trabalhos (outubro/2018), contendo uma duração de sete meses e a quantidade total estimada de 11.094 horas. A tabela constada no Anexo I detalha o cronograma do projeto.

18. FINALIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PROJETO

Data	Assinatura do Gerente do Projeto
Em ____ / ____ / ____	
Manifestação do Titular da Unidade Gestora do Projeto	
Data	Assinatura do Gestor do Projeto
Em ____ / ____ / ____	
Manifestação da Unidade Patrocinadora do Projeto	
Data	Assinatura do Patrocinador do Projeto
Em ____ / ____ / ____	

19. RELAÇÃO DE ANEXOS DO PROJETO

APENSO I – Cronograma de Execução do Projeto
 APENSO II - Mecanismo de Monitoramento do Projeto.
 APENSO III - Mecanismo de Controle de Mudanças do Projeto.
 APENSO IV – Formulário de Pauta de Reunião do Projeto.

APENSO I – Cronograma de execução do projeto

Descrição das atividades		Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Total
Planejamento	Atividades preliminares								
	Definição da matriz de risco								
	Definição da Estratégia Global da Auditoria								
	Treinamentos e capacitações								
	Recepção dos relatórios e documentos								
	Inserção das informações no sistema Contas Anuais								
	Formalização do Plano de Auditoria								
	Total de horas – Planejamento								
Execução	Requisição de informações								
	Procedimentos do IEGM								
	Procedimentos do BGM								
	Procedimentos da Execução Orçamentária e Fiscal								
	Análise dos esclarecimentos								
	Total de horas – Execução								
Relatórios	Relatório preliminar								
	Relatório de análise dos esclarecimentos								
	Proposta de Parecer e Relatório								
	Relatórios do IEGM								
	Comunicação dos resultados (Audiências)								
	Total de horas – Relatório								
Total de horas estimadas									

APENSO II - Mecanismo de Monitoramento do Projeto.

Nome do Projeto	
Unidade responsável	
Gerente	
Período de execução	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DESCRIÇÃO	INDICADOR	Data:	Data:	Data:	Data:	Data:
			LINHA DE BASE	1ª RAE	2ª RAE	3ª RAE	4ª RAE
			0	25%	50%	75%	100%

1. ATIVIDADES REALIZADAS FORA DO PLANO (se for o caso)	
Descrição	Comentários
a)	
b)	
c)	

2. DIFICULDADES ENCONTRADAS (se for o caso)	
Descrição	Comentários
a)	
b)	
c)	

3. IMPACTOS GERADOS PELOS PRODUTOS (registrar o impacto já ocorrido)	
Descrição	
a)	
b)	
c)	

4. OUTRAS INFORMAÇÕES JULGADAS NECESSÁRIAS	
Descrição	
a)	
b)	
c)	

Data	Assinatura do Gerente do Projeto
Em ____ / ____ / ____	

APENSO III - Mecanismo de Controle de Mudanças do Projeto.

Patrocinador	
Gestor	
Gerente	
Unidade responsável	
Duração do projeto	
Data de início	
Previsão término	
Custo estimado	

1. DADOS GERAIS DO PROJETO	
Nome do Projeto	
Descrição sucinta do Projeto	Código do Projeto (se houver)
Período de realização	Unidade patrocinadora

2. DEFINIÇÃO DO FORMATO DA MUDANÇA		
ITEM A SER MODIFICADO	DETALHES DA MODIFICAÇÃO	JUSTIFICATIVA

3. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS			
O QUE?	QUEM?	COMO?	EM QUE PRAZO?

Data	Assinatura do Gerente do Projeto
Em ___/___/___	
Manifestação do Titular da Unidade Gestora do Projeto	
Data	Assinatura do Gestor do Projeto
Em ___/___/___	
Manifestação da Unidade Patrocinadora do Projeto	
Data	Assinatura do Patrocinador do Projeto
Em ___/___/___	

APENSO IV – Formulário de Pauta de Reunião do Projeto.

Nome do Projeto	
Unidade responsável	
Gerente	
Período de execução	

5. IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO			
Data	Horário	Local	Coordenador da reunião
	Início: _____ Término: _____		

6. OBJETIVO DA REUNIÃO

7. PAUTA

Assunto
a)
b)
c)

8. DISCUSSÃO DA PAUTA

Decisão	Responsável pela implementação	Data limite
a)		
b)		
c)		

9. PENDÊNCIA IDENTIFICADA

Decisão	Responsável pelo saneamento	Data limite
a)		
b)		
c)		

10. SUGESTÕES E RECOMENDAÇÕES

Decisão	Responsável pela Ação	Data limite
a)		
b)		

11. PARTICIPANTES

Nome	Cadastro	Lotação	Telefone	e-mail
m)				
n)				
o)				

12. FECHAMENTO DA ATA

Data	Nome do Relator	Assinatura do Relator
Em ___ / ___ / ___		

REFERÊNCIAS

PMBOK. Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos do PMI. 6ª edição. Project Management Institute, 2018.

Projeto de Análise das Contas do Chefe do Executivo Municipal. Coordenadoria de Contas Municipais, 2018.

ANEXO VIII: Modelo de pedido de evento de capacitação.

PEDIDO DE EVENTO DE CAPACITAÇÃO.

Nome do Projeto	
Unidade responsável	
Gerente	
Período de execução	

Descrição	
j) Nome do Treinamento	
k) Vinculação a qual Programa do Plano de Capacitação.	
l) Alinhamento com os Objetivos Estratégicos.	

m) Tipo	() Treinamento no serviço; () Curso Interno (ESCON); () Curso Externo (juntar folder, informações, etc.) () Jogos () Estudos de caso () Leitura complementar () Outros (explicitar).
n) Público-alvo	
o) Carga-horária	
p) Objetivo geral do curso	
q) Ementa/Conteúdo básico	
r) Recursos Instrucionais necessários	() Sala () Quadro () Píncel () Data-show () Notebook () Som () Microfone () Papel
s) Avaliação (como o curso será avaliado)	
t) Reconhecimento do treinamento (como se dará o reconhecimento para fis de registro)	
u) Custos:	Inscrição:
	Contratatação:
	Diárias de viagem
	Passagens:
	Combustíveis
	TOTAL
v) Justificativa:	
w) Resultados Esperados	

ANEXO IX: Método de Controle de horas do projeto.

GERENCIAMENTO DO PROCESSO				
SETOR				
Categoria do Processo:				
Tipo do Processo:				
ETAPA	AÇÃO	ATIVIDADE	QUEM?	HORAS DE TRABALHO EFETIVO
1	Análise prévia	Classificação de processo por complexidade e prioridade (alta, média ou baixa).	Supervisor	
2	Análise do processo	Leitura e conhecimento	Auditor	
		Estudo e pesquisa jurisprudencial	Auditor	
		Diligência	Auditor	
		Elaboração do Relatório Preliminar	Auditor	
		Revisão geral do Relatório	Auditor	
		Encaminhamento do Relatório para supervisão	Auditor	

3	Supervisão	Análise qualitativa do Relatório	Supervisor		
		Devolução para ajustes	Supervisor		
4	Elaboração do Relatório Final	Ajustes e elaboração do relatório final	Auditor		
		Revisão geral do Relatório	Auditor		
		Encaminhamento para supervisão	Auditor		
5	Encaminhamento	supervisão final do Relatório	Supervisor		
		Encaminhamento para SGCE/Relatoria.	Supervisor		
TOTAL DE HORAS DO PROCESSO					
Descrição			Auditor	Supervisor	TOTAL
(1) TOTAL DE HORAS TRABALHADAS					

ANEXO X: Método de estimativa de capacidade de produção de processo.

SECRETARIA-GERAL DE CONTROLE EXTERNO													
ESTIMATIVA DE HORAS DE TRABALHO													
PROFISSIONAL DE CONTROLE EXTERNO													
Exercício: _____													
Descrição	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	Total
Nº de horas disponíveis por Servidor Efetivo													0
Horas dedicadas à capacitação													0
Horas dedicadas à execução dos Planos de Ação (Gestão)													0
Horas destinadas a outras atividades													0
Horas líquidas disponíveis													0
Nº de servidores no Setor													0
Total de horas disponíveis (A)													0
HORAS NECESSÁRIAS PARA ATUAÇÃO NO PROCESSO PELO SERVIDOR (B)													0
CAPACIDADE DE PRODUÇÃO (C=B/A)													0

APENSO I - Tabela de Cálculos de horas apresentada pela Fundação Dom Cabral - FDC

Servidores Efetivos
Base de cálculo da Carga x Capacidade

Meses trabalhados	Dias trabalhados /mês	Férias /mês	Dias efetividade trabalhados/ mês	Horas trabalhadas /dia	Horas trabalhadas/ semana-mês	Horas trabalhadas mês	Semanas trabalhadas/ mês-ano	Meses trabalhados ano
JAN	16	1,67	14,33	6	17,2	86	3,2	0,65
FER	18	1,67	16,33	6	19,6	98	3,6	0,74
MAR	22	1,67	20,33	6	24,4	122	4,4	0,92
ABR	17	1,67	15,33	6	18,4	92	3,4	0,70
MAI	21	1,67	19,33	6	23,2	116	4,2	0,88
JUN	19	1,67	17,33	6	20,8	104	3,8	0,79
JUL	21	1,67	19,33	6	23,2	116	4,2	0,88
AGO	22	1,67	20,33	6	24,4	122	4,4	0,92
SET	20	1,67	18,33	6	22,0	110	4	0,83
OUT	20	1,67	18,33	6	22,0	110	4	0,83
NOV	20	1,67	18,33	6	22,0	110	4	0,83
DEZ	12	1,67	10,33	6	12,4	62	2,4	0,47
12	228	20	208	6	20,8	1248	45,6	9,4

Estagiários- Nível Superior

Base de cálculo da Carga x Capacidade

Meses trabalhados	Dias trabalhados /mês	Férias /mês	Dias efetividade trabalhados/ mês	Horas trabalhadas /dia	Horas trabalhadas/ semana-mês	Horas trabalhadas mês	Semanas trabalhadas/ mês-ano	Meses trabalhados ano
JAN	16	2,5	13,5	6	16,2	81	2,7	0,61
FER	18	2,5	15,5	6	18,6	93	3,1	0,7
MAR	22	2,5	19,5	6	23,4	117	3,9	0,89
ABR	17	2,5	14,5	6	17,4	87	2,9	0,66
MAI	21	2,5	18,5	6	22,2	111	3,7	0,84
JUN	19	2,5	16,5	6	19,8	99	3,3	0,75
JUL	21	2,5	18,5	6	22,2	111	3,7	0,84
AGO	22	2,5	19,5	6	23,4	117	3,9	0,89
SET	20	2,5	17,5	6	21,0	105	3,5	0,8
OUT	20	2,5	17,5	6	21,0	105	3,5	0,8
NOV	20	2,5	17,5	6	21,0	105	3,5	0,8
DEZ	12	2,5	9,5	6	11,4	57	1,9	0,43
12	228	30	198	6	19,8	1188	40	9,0

Estagiários- Nível Médio

Base de cálculo da Carga x Capacidade

Meses trabalhados	Dias trabalhados /mês	Férias /mês	Dias efetividade trabalhados/ mês	Horas trabalhadas /dia	Horas trabalhadas/ semana-mês	Horas trabalhadas mês	Semanas trabalhadas/ mês-ano	Meses trabalhados ano
JAN	16	2,5	13,5	4	10,8	54	2,7	0,61



DOeTCE-RO

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
www.tce.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente,
utilizando certificação digital da ICP-Brasil.

FER	18	2,5	15,5	4	12,4	62	3,1	0,70
MAR	22	2,5	19,5	4	15,6	78	3,9	0,89
ABR	17	2,5	14,5	4	11,6	58	2,9	0,66
MAI	21	2,5	18,5	4	14,8	74	3,7	0,84
JUN	19	2,5	16,5	4	13,2	66	3,3	0,75
JUL	21	2,5	18,5	4	14,8	74	3,7	0,84
AGO	22	2,5	19,5	4	15,6	78	3,9	0,89
SET	20	2,5	17,5	4	14,0	70	3,5	0,80
OUT	20	2,5	17,5	4	14,0	70	3,5	0,80
NOV	20	2,5	17,5	4	14,0	70	3,5	0,80
DEZ	12	2,5	9,5	4	7,6	38	1,9	0,43
12	228	30	198	6	13,2	792	40	9,0

Administração Pública Municipal

Município de Rolim de Moura

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO Nº: 3298/2014

UNIDADE: Prefeitura Municipal de Rolim de Moura

ASSUNTO: Estimativa de Receita para o exercício de 2015 – Parecer pela viabilidade por força da Decisão nº 190/2014

RESPONSÁVEL: Luiz Ademir Schock – Prefeito

RELATOR: Conselheiro PAULO CURI NETO

procedimento, acolho a manifestação técnica e determino o seu arquivamento.

É como decidido.

Porto Velho, 04 de outubro de 2018.

(assinado eletronicamente)

OMAR PIRES DIAS

Conselheiro Substituto em Substituição regimental

Matrícula 468

DM 0256/2018-GPCPN

Cuidam os autos da análise da projeção de receita, exercício de 2015, de interesse do Município de Rolim de Moura, que, por força da Decisão nº 190/2014, recebeu "Parecer de viabilidade" da proposta orçamentária, em decorrência do montante previsto (R\$ 103.071.227,46) "não desbordar do limite de razoabilidade estabelecido pela Instrução Normativa 001/TCER-99" (ID=54500).

O órgão de controle externo propõe o arquivamento do presente feito, sob o seguinte argumento (ID=381007):

Após a Decisão, os autos foram encaminhados à Secretaria Geral de Controle Externo para acompanhamento da realização da receita e, ainda, que fosse apensado ao processo de Prestação de Contas de Governo do Chefe do Executivo Municipal para análise em confronto e em conjunto.

Atendida a solicitação de acompanhamento e análise consolidada e considerando a impossibilidade técnica de juntada do processo físico ao processo eletrônico da Prestação de Contas de Governo do Chefe do Executivo Municipal no sistema PCe/TCE-RO, e, ainda, que a manutenção destes autos com carga para esta Secretaria Geral de Controle Externo não se faz mais necessária, haja vista a conclusão das análises das contas a que se refere.

Propõe-se ao Eminent Relator arquivar o presente processo na forma regimental, por ser medida adequada à racionalização administrativa e de acordo com os princípios constitucionais da eficiência (art. 37, caput da CF/88) e da regular duração processual (art. 5º LXXVIII, da CF/88).

Pois bem. Tendo em vista que a presente projeção de receita restou examinada e já subsidiou a análise da prestação de contas relativamente ao ano correspondente, o que denota o atingimento do escopo deste

Município de Santa Luzia do Oeste

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO Nº: 3057/2014

UNIDADE: Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Oeste

ASSUNTO: Estimativa de Receita para o exercício de 2015 – Parecer pela viabilidade por força da Decisão nº 170/2014

RESPONSÁVEL: Jurandir de Oliveira Araújo – Prefeito

RELATOR: Conselheiro PAULO CURI NETO

DM 0257/2018-GPCPN

Cuidam os autos da análise da projeção de receita, exercício de 2015, de interesse do Município de Santa Luzia do Oeste, que, por força da Decisão nº 170/2014, recebeu "Parecer de viabilidade" da proposta orçamentária, em decorrência do montante previsto (R\$ 16.194.250,00) "não desbordar do limite de razoabilidade estabelecido pela Instrução Normativa 001/TCER-99" (ID=54500).

O órgão de controle externo propõe o arquivamento do presente feito, sob o seguinte argumento (ID=381007):

Após a Decisão, os autos foram encaminhados à Secretaria Geral de Controle Externo para acompanhamento da realização da receita e, ainda, que fosse apensado ao processo de Prestação de Contas de Governo do Chefe do Executivo Municipal para análise em confronto e em conjunto.

Atendida a solicitação de acompanhamento e análise consolidada e considerando a impossibilidade técnica de juntada do processo físico ao processo eletrônico da Prestação de Contas de Governo do Chefe do Executivo Municipal no sistema PCe/TCE-RO, e, ainda, que a manutenção

destes autos com carga para esta Secretaria Geral de Controle Externo não se faz mais necessária, haja vista a conclusão das análises das contas a que se refere.

Propõe-se ao Eminent Relator arquivar o presente processo na forma regimental, por ser medida adequada à racionalização administrativa e de acordo com os princípios constitucionais da eficiência (art. 37, caput da CF/88) e da regular duração processual (art. 5º LXXVIII, da CF/88).

Pois bem. Tendo em vista que a presente projeção de receita restou examinada e já subsidiou a análise da prestação de contas relativamente ao ano correspondente, o que denota o atingimento do escopo deste procedimento, acolho a manifestação técnica e determino o seu arquivamento.

É como decido.

Porto Velho, 04 de outubro de 2018.

(assinado eletronicamente)
OMAR PIRES DIAS
Conselheiro Substituto em Substituição regimental
Matrícula 468

Município de São Felipe do Oeste

TERMO DE ALERTA

Processo Nº: 02601/18
Tipo: Acompanhamento da Gestão Fiscal
Assunto: Alerta LRF decorrente da análise e acompanhamento da Gestão Fiscal
Período de Referência: RREO do 3º e 4º Bimestres e RGF do 2º Quadrimestre de 2018
Unidade Jurisdicionada: Poder Executivo do Município de São Felipe do Oeste
Unidade Fiscalizadora: Secretaria Regional de Controle Externo de Cacoal
Interessado: MARCICRENI DA SILVA FERREIRA - Prefeito(a) Municipal
CPF: 902.528.022-68
Conselheiro Relator: Wilber Carlos dos Santos Coimbra

Termo de Alerta de Responsabilidade Fiscal Nº 162/2018

O Secretário-Geral de Controle Externo, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no artigo 22 da Instrução Normativa nº 039/2013/TCE-RO, fundamentado no Relatório de Análise e Acompanhamento da Gestão Fiscal, referente ao exame do Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 3º e 4º Bimestres e do Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre de 2018, e de acordo com as competências desta Corte de Contas para o exercício do controle externo, conferidas pelo artigo 49 da Constituição Estadual, e em cumprimento ao disposto no inciso II do § 1º do art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, ALERTA o(a) Sr(a). MARCICRENI DA SILVA FERREIRA, Chefe do Poder Executivo do Município de São Felipe do Oeste, que:

1. A despesa total de pessoal do Poder Executivo Municipal, no 2º Quadrimestre de 2018, **ultrapassou o limite de alerta de 90% do percentual máximo legal** admitido na alínea "b" do inciso III do art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000, posto que efetuou gastos com pessoal no valor total de R\$ 7.218.824,61, equivalente a 49,23% da Receita Corrente Líquida (RCL) de R\$ 14.662.683,25. **Faz-se necessário, portanto, que o gestor adote, de imediato, as medidas que julgar necessárias para se manter dentro dos limites impostos, com vistas a evitar o cometimento de impropriedades na gestão fiscal do Poder.**

Importa consignar que este "Termo de Alerta" se baseou exclusivamente nas informações e documentos remetidos à Corte de Contas por meio eletrônico via SIGAP – Módulo Gestão Fiscal, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, portanto, de veracidade presumida, sujeitando-se à confirmação *in loco* pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por ocasião de realização de futuras auditorias e inspeções.

Adverte ainda que a ausência de adoção de medidas acautelatórias ou saneadoras visando adequar a gestão do Poder aos limites impostos pela Lei, poderão dar causa ao cometimento de irregularidades fiscais, situação essa, que sujeitará a respectiva autoridade responsável as sanções, a teor do disposto no art. 73 da LRF; § 1º do art. 5º da Lei Federal nº 10.028/2000 e arts. 35 e 36 da Instrução Normativa nº 039/2013/TCE-RO.

Notificado por meio eletrônico.

Cumpra-se.

Publique-se.

Porto Velho, 8 de outubro de 2018

Bruno Botelho Piana
Secretário-Geral de Controle Externo

Atos da Secretaria-Geral de Administração

Avisos

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/TCE-RO-2018

PROCESSO Nº. 000089/2018

Aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito, o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.801.221/0001-10, com sede na Av. Presidente Dutra, 4229, Orlaria, nesta cidade de Porto Velho-RO, e a empresa qualificada na Cláusula I, sob a regência da Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, da Lei Federal nº 12.846/13 com as alterações posteriores, da Lei Federal nº 12.846/13, Lei Estadual nº 2.414/11, Decreto Estadual nº 18.340, de 06 de novembro de 2013, Resoluções nºs 31 e 32/TCERO-2006, Parecer Prévio TCE-RO nº 07/2014-PLENO, e demais normas legais aplicáveis, em virtude da homologação do procedimento licitatório pela Secretária Geral de Administração, conforme poderes delegados pela Portaria nº 83, 25 de janeiro de 2016, firmam a presente ATA visando ao REGISTRO DE PREÇOS ofertados no PREGÃO ELETRÔNICO nº. 25/2018/TCE-RO, em conformidade com a proposta ofertada na licitação, especificações e demais condições constantes do Edital e seus Anexos, que integram este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1. Registro de preços, para futuro e eventual fornecimento de materiais para Copa e Cozinha, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas e condições minuciosamente descritas no item 28 do Edital de Pregão Eletrônico 25/2018/TCE-RO, e propostas ofertadas pelos licitantes, seguindo a ordem de classificação na licitação:

DADOS DO PROPONENTE			
Fornecedor:	PURA VIDA ALIMENTOS E PRODUTOS EIRELI - ME		
CNPJ:	29.427.609/0001-23	Telefone/Fax:	(85) 3045-0102 (85) 98742-0801
Endereço:	Q SHIS QL 13, bloco F, LJ 08, Parte - Setor de Habitações IND. SUL	Cidade/UF:	Brasília/DF
Complemento:		CEP:	71635-170
E-mail:	puravidadistribuicao@gmail.com		
Representante:	PAULA CALAÇA DE MORAES		

DADOS DO PREPOSTO			
Nome:	PAULA CALAÇA DE MORAES		
CPF:	692.757.461-49	Telefone/Fax:	(85) 3045-0102 (85) 98742-0401
RG:	059.487	Expedido por:	SSP/DF
Naturalidade:		Nacionalidade:	Brasileira
Cargo/Função	Proprietária		
Endereço:	Q SHIS QL 13, bloco F, LJ 08, Parte - Setor de Habitações IND. SUL	Cidade/UF:	Brasília/DF
Complemento		CEP:	71635-170
E-mail:	puravidadistribuicao@gmail.com		

DADOS BANCÁRIOS			
Instituição:	SICOOB	AG.:	4364-8
		C.C.:	31.802-7

Item 28					
Participação Exclusiva de MEI, ME e EPP					
Item	Descrição	Un	Quant	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
28	Café torrado e moído padrão de qualidade mínimo Superior, 100% arábica, embalagem tipo Alto Vácuo ou Vácuo Puro, podendo ser entregue em pacotes de 500g ou 1kg respeitada a quantidade contratada, detalhamento técnico conforme item 4.2.1.1 deste termo. Marcas de Referência Café Pelé Superior, Melitta Especial ou equivalente.	Un	2.921	R\$ 14,37	R\$ 41.974,77
VALOR TOTAL					R\$ 41.974,77

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

1. O registro de preços formalizado na presente ata terá a validade de 01 (um) ano, contado da data da sua primeira publicação no Diário Oficial Eletrônico/DOe-TCE-RO, conforme previsto no § 3º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, vedada qualquer prorrogação que ultrapasse esse prazo, nos termos do art. 15, § 3º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

2. A existência de preços registrados não obriga o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a realização de licitações específicas para aquisição do objeto, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme previsto no § 4º, do art. 15 da Lei Federal 8.666/93.

3. A presente Ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA III – DA ADMINISTRAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A administração e execução das atividades relacionadas ao controle e utilização da presente Ata de Registro de Preços caberão ao Departamento de Gestão Patrimonial e Compras, por meio da Divisão de Compras, nos termos da Lei Complementar nº 799, de 25 de setembro de 2014.

2. Todas as contratações decorrentes da utilização desta Ata de Registro de Preços serão precedidas de autorização da Secretária Geral de Administração.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

1. A Adesão ao presente Registro de Preços fica condicionada ao atendimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, consolidadas no Parecer Prévio nº 07/2014-PLENO, após autorização expressa da Secretária Geral de Administração.
2. As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
3. As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo dos itens consignados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
4. Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados ao Departamento de Gestão Patrimonial e Compras – DEPC, onde serão devidamente instruídos, cabendo à autorização a Secretária Geral de Administração do TCE-RO.

CLÁUSULA V – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata, na forma e condições estabelecidas no art. 20 do Decreto Estadual nº 18.340/2013.
2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
 - 3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
 - 3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
 - 3.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 3.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
 - 3.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
 - 3.5. Em obediência ao princípio da anualidade da proposta (art. 2º, §1º c/c art. 3º, §1º da Lei nº 10.192/2001), caberá reajuste de preços sempre que, dentro da vigência contratual, transcorrer o prazo de 12 meses da data da apresentação da proposta no certame licitatório. Nesses casos, o índice aplicável para o cálculo do reajuste será o IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado).
 - 3.6. Os preços registrados poderão ser reequilibrados em decorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, devidamente comprovado, que tenha onerado excessivamente as obrigações contraídas pela Detentora dos Preços Registrados, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
4. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:
 - 4.1. Pela Administração, quando:
 - 4.2. O licitante vencedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
 - 4.3. O licitante vencedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente da presente Ata de Registro de Preços;
 - 4.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, sendo frustrada a negociação para redução dos preços avençados;
 - 4.5. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
5. Pelo licitante vencedor quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
 - 5.1. A solicitação para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades mencionadas nesta ata, caso não aceitas as razões do pedido.

6. A comunicação do cancelamento do preço registrado pela Administração será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que originaram esta Ata.

6.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do licitante vencedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

1. Os prazos de entrega, e todo o detalhamento do objeto se encontram minuciosamente descrito no Termo de Referência – Anexo II do Edital do Pregão Eletrônico 25/2018.

2. As condições gerais referentes ao fornecimento, tais como local de entrega e recebimento do objeto, obrigações da Administração e do fornecedor detentor do registro e penalidades, encontram-se definidas no Termo de Referência e Edital da licitação, partes integrantes da presente Ata.

3. Será permitido o aditamento dos quantitativos consignados na Ata de Registro de Preços em favor do órgão ou entidade beneficiário originalmente, porém limitado a 25%, calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

4. A detentora do registro fica obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento efetuadas durante a vigência desta ata, mesmo que o prazo previsto para entrega do objeto exceda ao seu vencimento.

5. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail corporativo, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pelo fornecedor.

5.1. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

6. As contratações decorrentes do presente registro de preços terão vigência a partir da data de sua formalização até o dia 31 de dezembro do exercício de referência, de acordo com o respectivo crédito orçamentário.

CLÁUSULA VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

2. Os casos omissos serão resolvidos pelas partes em comum acordo, por meio de termo aditivo, em conformidade com a Lei n. 8.666/93.

3. A presente Ata será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (publicação trimestral)

CLÁUSULA VIII - DO FORO

1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o Foro da Comarca de Porto Velho/RO, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto Velho, 03 de outubro de 2018.

(Assinado eletronicamente)
JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
Secretária-Geral de Administração

PAULA CALAÇA DE MORAES
Representante da Empresa PURA VIDA ALIMENTOS E PRODUTOS EIRELI - ME

ANEXO A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO

OFÍCIO Nº

Local, data.

À Senhora
JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA,
Secretária-Geral de Administração do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
Av. Presidente Dutra, 4229, Bairro Olaria.
Porto Velho/RO – CEP: 76.801-327

Assunto: Solicita adesão à Ata de Registro de Preços nº ... /.....

Senhora Secretária-Geral,

Em conformidade com a legislação vigente, solicitamos a Vossa Senhoria autorização para utilizarmos a Ata Registro de Preços nº... , originária do processo nº..... referente aos itens abaixo, respeitando as quantidades máximas ditas na mesma e de acordo com as regras constantes no Pregão Eletrônico nº e seus anexos:

(inserir tabela com os itens pretendidos)

Solicitamos, ainda, uma vez atendido o pleito em tela, que nos encaminhe ofício de autorização desse TCE/RO, bem como a cópia Ata de Registro de Preços, da Proposta de Preço vencedora e outros documentos pertinentes, a fim de instruir os autos.

Em tempo, declaro que este órgão aderente realizou pesquisas de preços a fim de atestar a compatibilidade dos valores dos bens a serem adquiridos com os preços de mercado e confirmou a vantajosidade obtida com o processo de adesão da referida ARP, conforme cálculos em anexo.

Informamos que o responsável por parte deste órgão será o Sr. ... telefone: (...) ..., email: ...

Desde já, agradecemos a atenção dispensada.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável
Cargo/Função
Órgão solicitante

Licitações

Avisos

ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2018/TCE-RO

Ampla Participação

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por intermédio de sua Pregoeira, designado pela Portaria nº 621/2018 (0020229), em atendimento ao solicitado pela Secretária-Geral de Administração, Processo 001005/2018/SEI, e autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Conselheiro Presidente, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, tipo menor preço, critério de julgamento menor preço global, realizado por meio da internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br, local onde se encontra disponível o Edital para download gratuito. O certame será regido pelas disposições da Lei Federal 10.520/02, da Lei Federal nº 12.846/13, do Decreto Federal 5.450/05, da Lei Complementar 123/06, das Resoluções Administrativas 13/2003-TCRO e 32/2006-TCER, da Lei Estadual 2.414/11, da Lei Federal 8.666/93 e demais legislações pertinentes, segundo as condições e especificações estabelecidas no Edital e seus anexos, visando a formalização de ata de registro de preços para futuro contrato de fornecimento, tendo como unidade interessada a Secretaria Estratégica de Tecnologia de Informação e Comunicação - SETIC/TCE-RO. O encerramento do recebimento de propostas e a abertura da sessão pública será no dia 22/10/2018, horário: 10 horas (horário de Brasília-DF).
OBJETO: Fornecimento de impressoras monocromáticas, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP), pelo período de 12 (doze) meses, com garantia de 36 meses, para atender as necessidades do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ R\$ 261.675,00 (duzentos e sessenta e um mil, seiscentos e setenta e cinco reais).

Porto Velho-RO, 08 de outubro de 2018.

(assinado eletronicamente)
FERNANDA HELENO COSTA VEIGA
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO – SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2018/TCE-RO
Ampla Participação

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 621/2018, torna pública a SUSPENSÃO do Pregão em epígrafe, que tem por objeto a aquisição de Solução de Telefonia com Comunicação Unificada e Colaboração, contemplando garantia, suporte, instalação e treinamento, conforme quantidades, condições e especificações técnicas minuciosamente descritas nos anexos do edital, em virtude da necessidade de análise detida dos pedidos de impugnação apresentados por licitantes, havendo possibilidade de modificação do edital. Nova data para a realização da sessão será divulgada posteriormente pelas mesmas vias do original, observando a legislação pertinente que rege a matéria.

Porto Velho - RO, 08 de setembro de 2018.

FERNANDA HELENO COSTA VEIGA
Pregoeira/TCE-RO
Portaria nº 621/2018