|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Assunto:** | Inclusão de novos projetos no PROFISCO II | |
| **Emitente:** | Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ | |
| **Área:** | Unidade de Coordenação de Projetos | **Nº**  **SEFAZ:** SEFAZ - UCP 001 |
| **Vigência:** 28/01/2021 | | **Atualização:** |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |

Estabelecer os procedimentos necessários para a solicitação, à UCP, de inclusão de novos projetos a serem implementados com fonte de recursos do BID no Programa de Modernização da Gestão Fiscal - PROFISCO II.

|  |
| --- |
| ABRANGÊNCIA |

* 1. Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.
  2. Todas as secretarias e órgãos que firmaram com a SEFAZ o termo de cooperação técnica no âmbito do PROFISCO II ES.

|  |
| --- |
| SIGLAS |

**CEGE**: Comitê Executivo de Gestão Estratégica**.**

**PROFISCO II ES**: Programa de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo

**UCP**: Unidade de Coordenação de Projetos.

|  |
| --- |
| DEFINIÇÕES |

**GERÊNCIA DA ÁREA DEMANDANTE**: Gerente com responsabilidade sobre as atividades institucionais do Líder do Projeto.

**LÍDER DO PROJETO:** Responsável por identificar a demanda por bens e serviços, bem como definir suas especificações e condições de entrega e execução, competindo-lhe elaborar o Projeto Básico ou Termo de Referência e avaliar a qualificação técnica e proposta do licitante.

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO –** Documento que define o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento ou execução dos serviços.

|  |
| --- |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL |

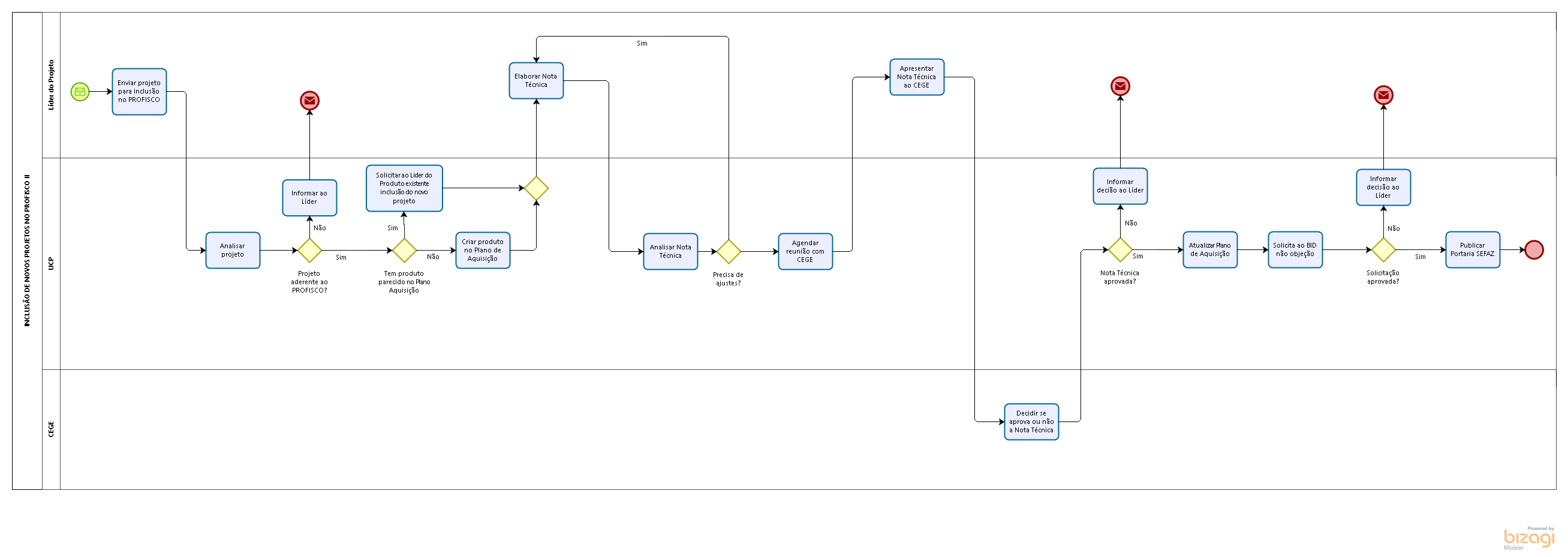
* 1. Regulamento Operativo do Profisco (ROP), instituído pelo BID, que estabelece as condições que regem o financiamento do Programa Nacional de Modernização da Gestão Fiscal Brasileira, referente à Linha de Crédito Condicional para Projetos de Investimento (CCLIP).
  2. Lei nº 10.871, de 03/07/2018 – Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito externo, junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, destinada ao financiamento do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Espírito Santo – Profisco II ES.
  3. Decreto nº 4637-R, de 22/04/2020 – Altera a Unidade de Coordenação do Plano de Desenvolvimento da Administração Fazendária – UCP/PROFAZ, no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ e dá outras providências.
  4. Portaria SEFAZ nº 023-R, de 21/12/2017 - Institui o Comitê Executivo de Gestão Estratégica - CEGE, no âmbito da SEFAZ.
  5. Portaria SEFAZ nº 004-R de 07/02/2019 – Altera o art. 2º da Portaria nº 23-R, de 21 de dezembro de 2017.

|  |
| --- |
| UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS |

* 1. Área demandante
  2. UCP
  3. SUBSAD
  4. CEGE

|  |
| --- |
| PROCEDIMENTOS |

* 1. Fluxo de Procedimentos.



* 1. **Diretrizes Gerais.**
     1. **A cargo do Líder do Projeto**
        1. Encaminhar e-mail para à UCP contendo informações referentes à aquisição desejada e a estimativa de investimento da aquisição, solicitando a inclusão do novo projeto no PROFISCO II. Caso seja desenvolvimento de sistema da SEFAZ deverá encaminhar a justificativa do Gerente de TI pela impossibilidade de desenvolver o projeto com os recursos próprios ou já contratados. Em se tratando de outra secretaria, o e-mail deve conter uma manifestação prévia da Prodest.
        2. Se a UCP entender que existe aderência e recurso financeiro dentro do PROFISCO II ES, elaborar a Nota Técnica, caso seja um produto novo.
        3. Alterar a Nota Técnica já existente, caso o produto seja incluído dentro de outro Projeto, em comum acordo com o Líder do Projeto do outro produto.
        4. Apresentar/defender a aquisição almejada perante o CEGE.
     2. **A cargo da UCP**
        1. Receber e-mail do Líder de projetos, solicitando a inclusão do novo projeto no PROFISCO II.
        2. Analisar a aderência da aquisição almejada ao PROFISCO II, encaminhando ao BID um e-mail caso tenha alguma dúvida, e realizará uma análise prévia de disponibilidade financeira.
           1. Caso não tenha aderência ou recurso financeiro disponível, a UCP deverá encaminhar um e-mail para o requerente.
           2. Caso o projeto seja aderente ao PROFISCO II, analisar se já existe algum produto parecido no Plano de Aquisições.

1. Caso não exista o Produto, criar um produto novo no Plano de Aquisições e solicitar ao Líder do Projeto a elaboração da Nota Técnica.
2. Caso exista um produto que possa ser atrelado ao produto solicitado, solicitar ao Líder dos dois projetos que procedam a atualização da Nota Técnica.
   * + 1. Receber a Nota Técnica e caso necessite de ajustes, devolver ao Líder para os acertos devidos.
       2. Realizar reunião com o CEGE para apresentação do projeto/NT, pelo Líder do produto.
       3. Caso o produto não seja aprovado pelo CEGE, encaminhar a ata da reunião para todos os participantes e arquivar a demanda.
       4. Caso o produto seja aprovado pelo CEGE, encaminhar um comunicado oficial ao BID para atualizar o Plano de Aquisições, com a inclusão do projeto.
       5. Encaminhar um comunicado oficial ao BID solicitando a emissão da **não objeção** para inclusão do projeto no Plano de Aquisição, caso o produto seja aprovado pelo CEGE.
          1. Caso o BID tenha alguma objeção, tentar promover as devidas correções junto ao requisitante, e se não for possível, arquivar a demanda.
          2. Caso o BID não tenha objeção, providenciar a publicação da Portaria com o nome do produto e do respectivo líder.
          3. Encaminhar o novo Plano de Aquisição ao GPO para as atualizações necessárias.
     1. **A cargo do CEGE**
        1. Julgar a pertinência de incluir a aquisição almejada no Plano de Aquisição do Profisco II ES.
           1. Apreciar a criação de valor quanto aos custos e benefícios.
           2. Analisar os riscos e a vida útil do projeto.
           3. Validar e decidir acerca das principais ações e inovações propostas.

|  |
| --- |
| ASSINATURAS |

|  |  |
| --- | --- |
| **EQUIPE DE ELABORAÇÃO** | **EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO** |
| **Andressa Rodrigues Pavão**  Coordenador Geral UCP | **Eduardo Pereira de Carvalho**  Supervisor de Área Fazendária |
| **Paula Miranda Tardin**  Subgerente de Projetos da SUPRO | **Eliane Canal Leite da Silva**  Coordenadora de Projetos |
|  | **Marta Gonçalves Achiamé**  Supervisor de Área Fazendária |
|  | **Jacqueline de Souza França**  Subgerente da SUDOR |