

ANEXO ÚNICO

Norma de Procedimento SEFAZ - UCP 001

Assunto: Aprovação de Aquisições no Âmbito do PROFISCO 2

Emitente: Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ

Área: Unidade de Coordenação de Projetos

Nº do Procedimento: SEFAZ - UCP 001

SEÇÃO 1

OBJETIVO

1.1 - Estabelecer a padronização do procedimento relativo à aprovação de aquisições realizadas com fonte de recursos do BID, no âmbito do Programa de Modernização da Gestão Fiscal - PROFISCO 2, bem como, no que couber, a recursos de contrapartida deste programa.

SEÇÃO 2

ABRANGÊNCIA

2.1 Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ.

2.2 Todas as secretarias e órgãos que são responsáveis por produtos no âmbito do PROFISCO 2.

SEÇÃO 3

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - Decreto nº 151/2022 - Institui, no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, a unidade de Coordenação do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Sergipe.

3.2 - Portaria SEFAZ Nº 33 - Designa servidores e dispõe sobre atribuições no âmbito da Unidade de Coordenação do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Sergipe – UCP/PROFISCO 2.

3.3 - Portaria SEFAZ Nº 58/2023 - Dispõe sobre as atribuições dos líderes de produtos e designa servidores no âmbito da Unidade de Coordenação do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado de Sergipe - UCP/ PROFISCO 2.

SEÇÃO 4

PROCEDIMENTO

4.1 - A Cargo do Líder de Produto:

4.1.1 - Elaborar termo de referência, projeto básico ou nota técnica, conforme o caso, em conformidade com as normas vigentes.

4.1.2 - Os termos de referência devem possuir, no mínimo, os requisitos estabelecidos no inciso XI do art. 3º do Decreto Estadual nº 40.638/2023, sem prejuízo de outras exigências normativas:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

a.1) a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

a.2) valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;

a.3) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

4.1.3 - Autuar processo no e-Doc, colocando no final do campo NOME DO DOCUMENTO, a expressão “PROFISCO 2”, obtendo, caso o projeto não seja da SEFAZ, a aprovação formal do secretário da pasta ou dirigente máximo do órgão.

4.1.4 Tramitar o processo para a Coordenação-Geral da UCP/PROFISCO 2.

4.2 - A Cargo da Coordenação-Geral da UCP:

4.2.1 - Receber e analisar o Termo de Referência, Projeto Básico ou Nota Técnica, podendo:

4.2.1.1 - Aceitar o Projeto;

4.2.1.2 - Rejeitar o Projeto;

4.2.1.3 - Promover diligência ao Líder do Produto.

4.2.1.4 - Solicitar Nota Técnica aos membros da UCP sobre aspectos pertinentes à suas áreas de competência, que, por sua vez, poderão promover diligência ao Líder do Produto.

4.2.2 - Em sua análise, o Coordenador-Geral da UCP deverá considerar, no mínimo:

4.2.2.1 - Se o Projeto está previsto no Plano de Aquisições vigente;

4.2.2.2 - Se o Projeto possui orçamento suficiente no âmbito do PROFISCO 2;

4.2.3 – Aprovado o projeto, o Coordenador-Geral informará aos coordenadores da UCP, bem como ao assessor de aquisições, para que promovam os registros necessários.