



# 66<sup>a</sup> Reunião COGEF

Comissão de Gestão Fazendária

Secretaria da  
Fazenda e Planejamento SÃO PAULO  
GOVERNO DO ESTADO

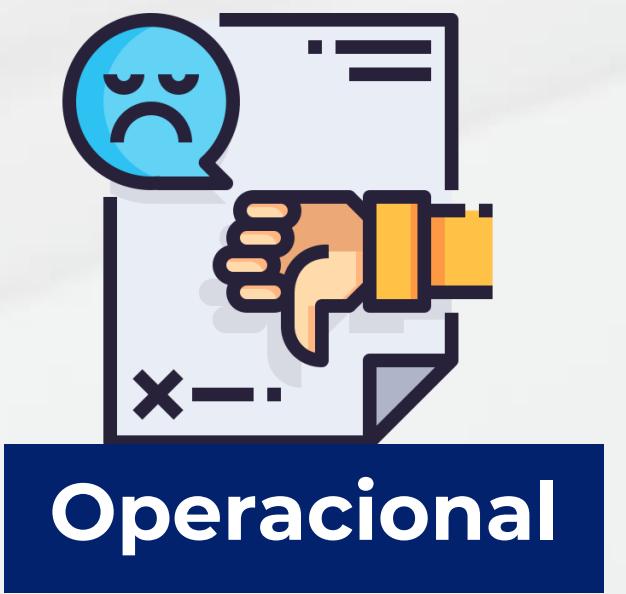
**InovaFaz Licta - Aplicação da  
metodologia Scrum no processo  
de aquisições da SEFAZ/MT**

**Autora: Samara K. de Almeida Rufino.  
Coordenadora de Aquisições do Profisco II -  
Mês: 2025**

**São Paulo/SP**

**01 a 03 Dezembro de 2025**

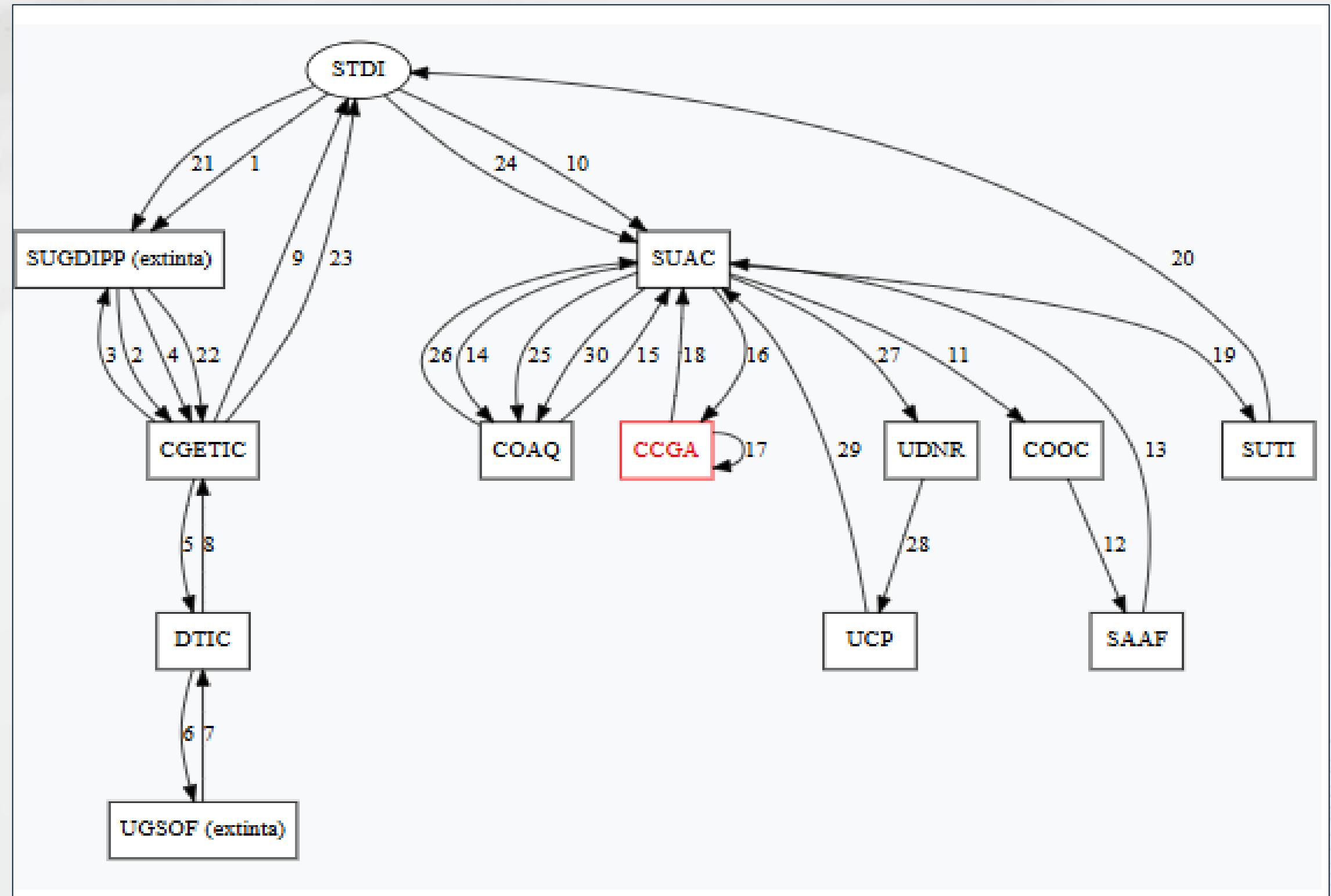
## 1. CONTEXTUALIZAÇÃO



Exemplo de trâmites para ajustes em documentos  
(SEFAZ-PRO-2023/01659):

**Fase Interna:** 10/01/23 até 18/09/23.

**Fase Externa:** 19/09/23 até 06/10/23



## 2. Prazos da fase interna - antes do Scrum

Método/Modalidade	Fase interna (dias)	Fase externa até a assinatura do Contrato (dias)	Prazo Total (dias)
Pregão Eletrônico	116	61	177
SBQC/ SBQ	70	206	276
SQC	70	122	192
LPI	132	101	233
Consultor Individual	70	70	140
Seleção Direta		146	146

## Exemplos de prazos de outros órgãos

### Agência Nacional de Saúde Suplementar (Dados 2018)

Etapa Preparatória – **211 dias**.

Etapa Externa – **25 dias**.

[https://www.gov.br/ans/pt-br/arquivos/acesso-a-informacao/transparecia-institucional/programa-de-qualificacao-institucional/2019/08\\_contratacao.pdf](https://www.gov.br/ans/pt-br/arquivos/acesso-a-informacao/transparencia-institucional/programa-de-qualificacao-institucional/2019/08_contratacao.pdf)

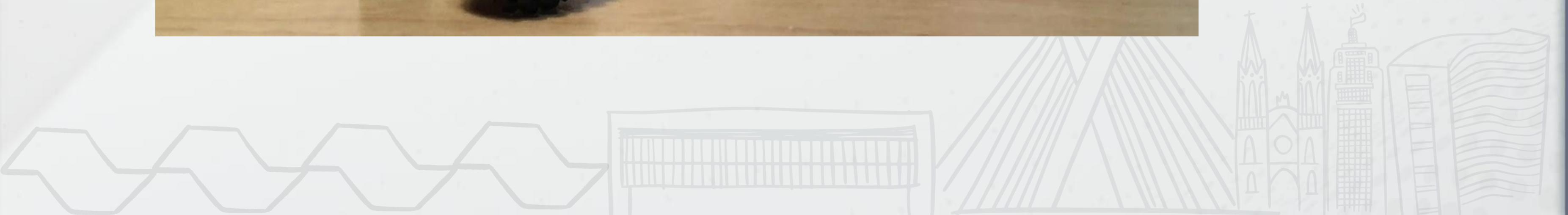
### Em quatro anos, Tribunal reduz em 57% tempo de ciclo de contratação

Eram 235 dias úteis entre fase de planejamento e desfecho de licitação, em 2021, contra 124, em 2024



O Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ) reduziu em 57% o tempo médio de duração entre o início da fase interna e a homologação de uma contratação. Ao longo de 2021, em média, eram consumidos 235 dias úteis desde a abertura de um processo e o desfecho do procedimento licitatório. Em 2024, graças ao esforço incansável da equipe responsável, a média de duração caiu para 124 dias úteis.

[https://www.tcerj.tce.rj.gov.br/portalnovo/noticia/em\\_quatro\\_anos\\_tribunal\\_reduz\\_em\\_57\\_tempo\\_de\\_ciclo\\_de\\_contratacao#:~:text=O%20Tribunal%20de%20Contas%20do%20desfecho%20do%20procedimento%20licitat%20rio.](https://www.tcerj.tce.rj.gov.br/portalnovo/noticia/em_quatro_anos_tribunal_reduz_em_57_tempo_de_ciclo_de_contratacao#:~:text=O%20Tribunal%20de%20Contas%20do%20desfecho%20do%20procedimento%20licitat%20rio.)



# Cronograma

## 3. Metodologia Scrum adaptada para as contratações do Profisco II - MT

A SEFAZ-MT disponibilizou o curso Professional Scrum Product Owner TM (PSPO) pela Agile School.

Para fins de aplicação foi necessário adaptar os eventos e artefatos para as contratações.

Elaborado o fluxo de processos com a nova metodologia em conjunto com as unidades envolvidas na fase interna da contratação.



## O que é Scrum?

Scrum é um framework leve que ajuda pessoas, times e organizações a gerar valor por meio de soluções adaptativas para problemas complexos.

### Os eventos:

- **Sprint**
  - **Sprint Planning:** Reunião inicial, com apresentação do TdR
  - **Daily Scrum:** reuniões diárias para alterações e produção dos documentos
  - **Sprint Review:** apresentação da versão final do TdR
  - **Sprint Retrospective:** Avaliação pelos desenvolvedores sobre os pontos fortes e pontos fracos da Sprint.

Ken Schwaber e Jeff Sutherland

## O Guia do Scrum

O Guia Definitivo para o Scrum: As Regras do Jogo

Novembro de 2020

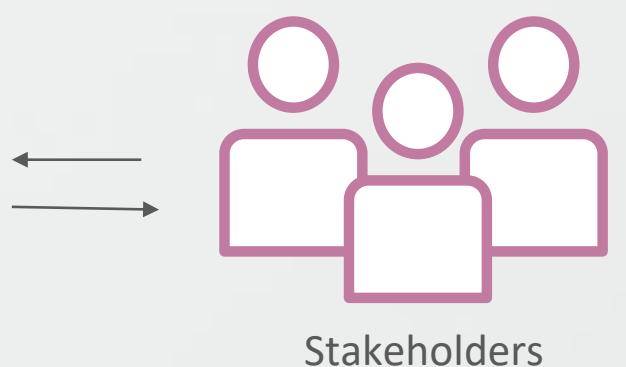
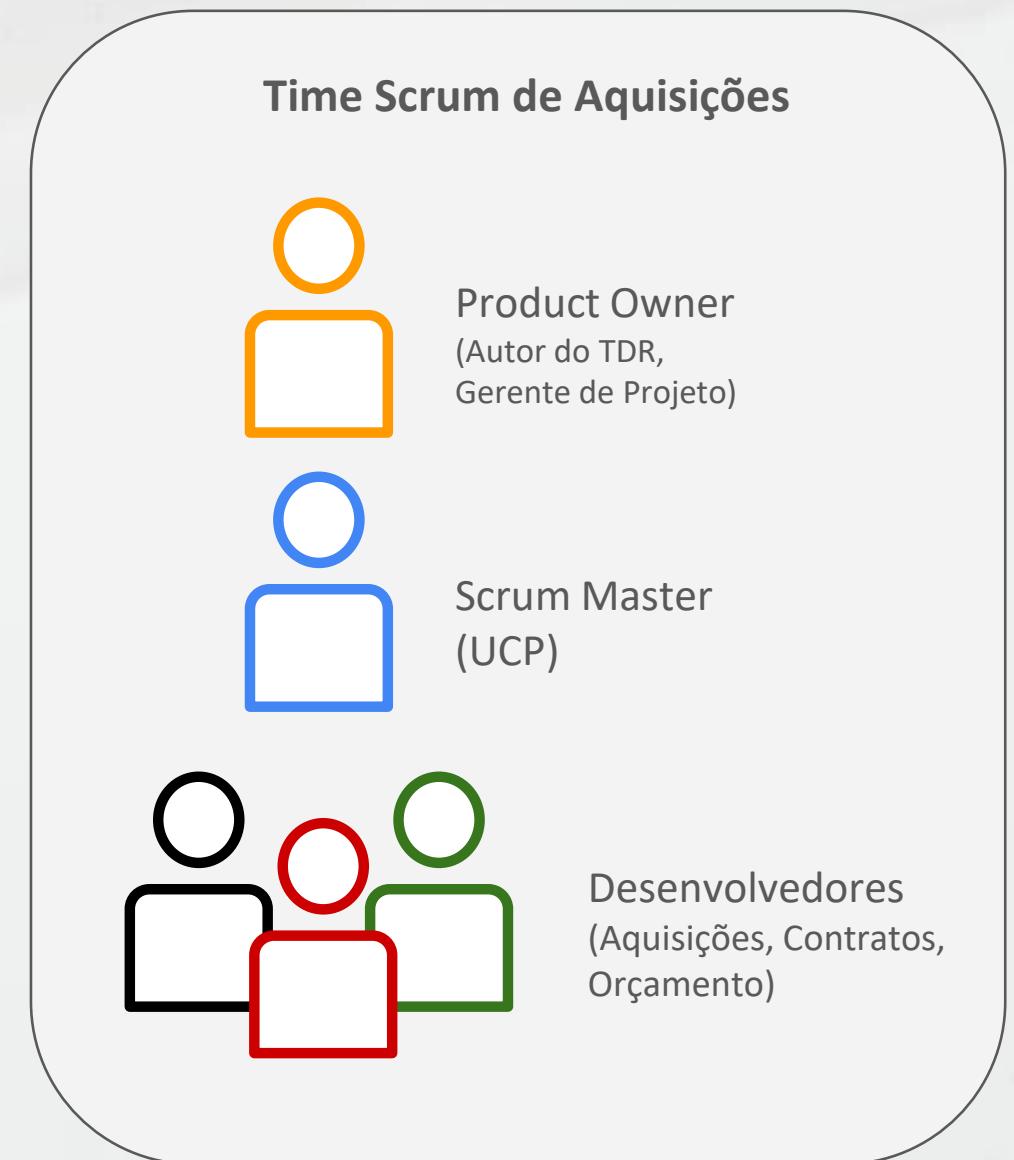
## Time Scrum SEFAZ/MT

**Scrum Master:** Coordenadora de Aquisições da UCP

**Product Owner:** Elaborador do TdR, Gerente do Projeto

**Developers:** São as equipes da COAQ, CCGA e COOC

**Stakeholders:** US-PGE, Coordenadora Técnica da UCP, Coordenador Geral da UCP, Unidade de Negócios Fazendários, Líder do Produto, Líder do Componente, Superintendente de Aquisições e Contratos.



- Área Demandante
- UCP
- Aquisições
- Contratos
- Orçamento

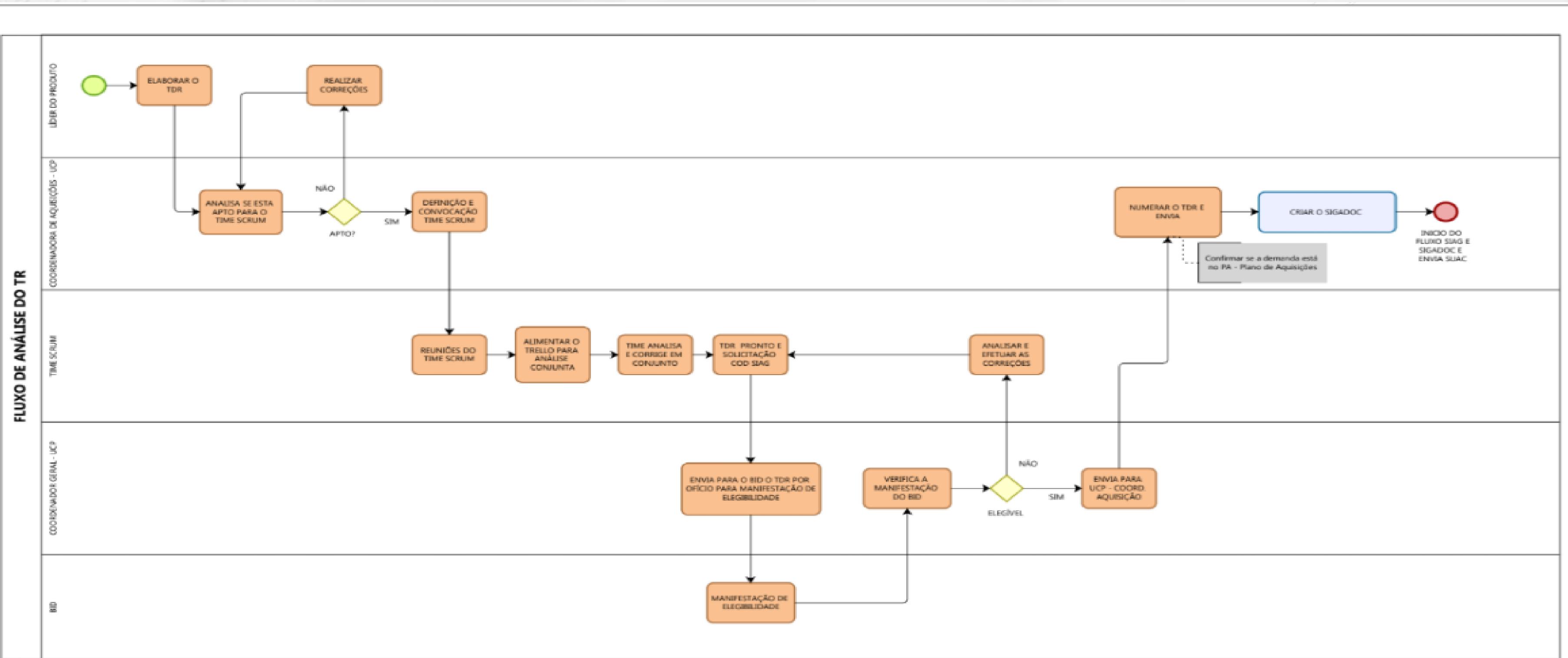
# SCRUM FRAMEWORK

Adaptação para Aquisições, Orçamento e Contratos

Desenvolvedores: Aquisições, Orçamento e Contrato  
 Product Owner: Elaborador do TR, Gerente do Projeto  
 Scrum Master: UCP



## 4. Desenho da fase interna do processo de contratação com Scrum



## 5. Metodologia Scrum na prática - Fase Interna das contratações



## 5. Metodologia Scrum na prática - Fase Interna das contratações

### 1º Passo: Envio do TdR para a UCP

Profisco II - P2.2 - TDR ➔ Caixa de entrada x TR x

Resumir este e-mail

A Alessandra Horiuchi <alessandra.horiuchi@sefaz.mt.gov.br>  
para mim, Samara, Potiara, Eliel, Ricardo, Everton, N'Cristian, Henrique, Carla

sex., 8 de nov. de 2024, 16:40

Boa tarde UCP e Crudo,

Segue o link da TDR para análise e validação, referente a contratação do desenvolvimento de software do Produto 2.2 do Profisco II, seguindo as regras do BID - SBQC.

Ressaltamos que esta contratação unifica os subprodutos definidos inicialmente: a) Módulo transacional e Plataforma de Autorregularização; b) Módulo Analítico; c) Módulo de Integração ao Portal Único do Comércio Exterior.

Solicitamos nos manter informados quanto ao encaminhamento para a análise da consultora UCP e Gartner.

TDR:  
<https://drive.google.com/drive/folders/1LWQSXDkhrcLo1c5DMzASKGByMWh4C3TF?usp=sharing>

Atenciosamente,  


1 anexo • Verificados pelo Gmail ⓘ Adicionar ao Google Drive



## 2º Passo: Sprint Negocial apenas Coordenadora Técnica e Coordenador Geral

... > Sprints. Aquisições > 2025 ▾

> Pedir ao Gemini

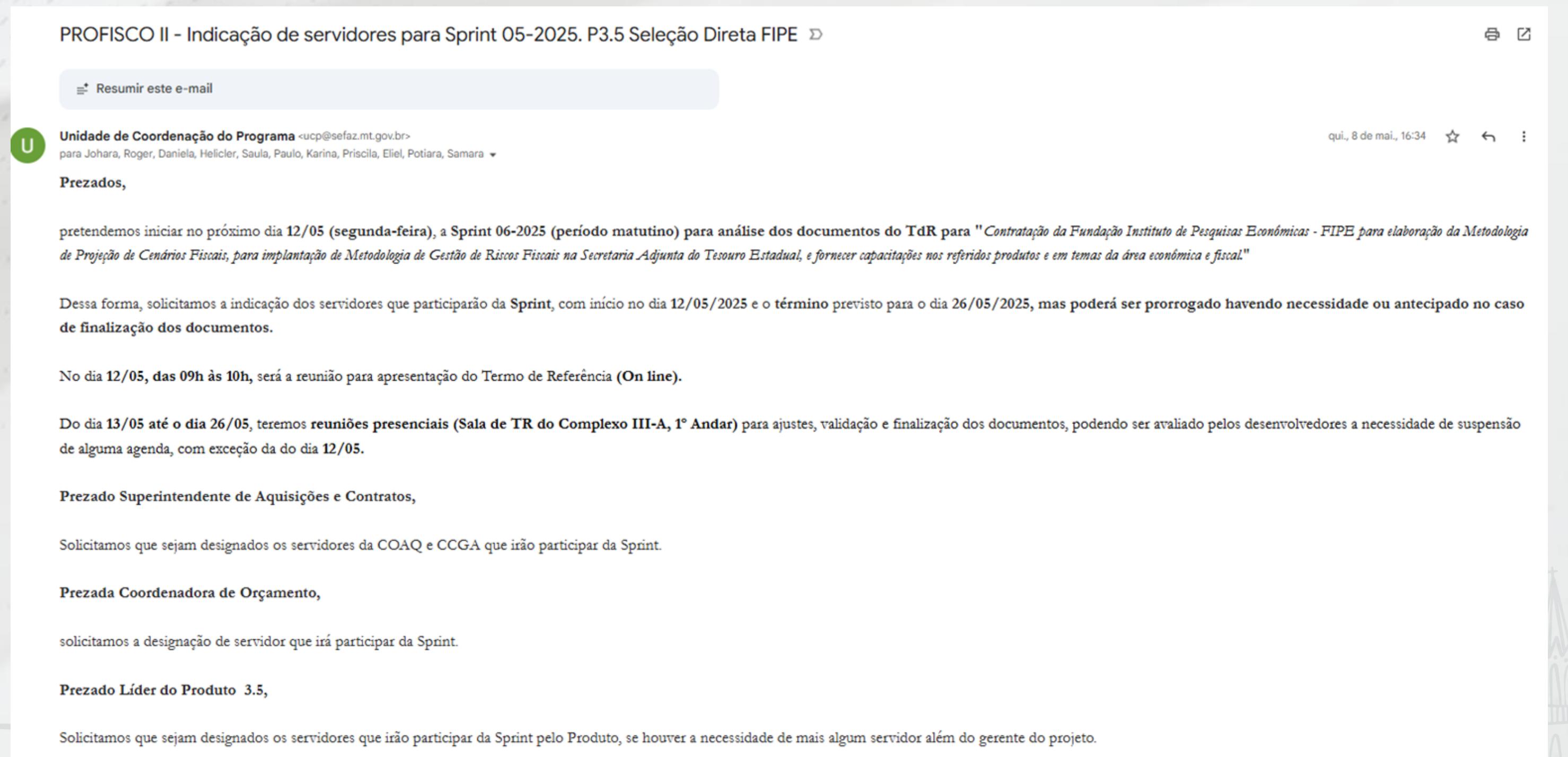
X 1 item selecionado Resuma esta pasta

Nome Proprietário Data da modificação Tamanho do Classificado

Nome	Proprietário	Data da modificação	Tamanho do	Classificado
6. Sprint. Comissão Técnica de Avaliação e Julgamento ★	U eu	2 de out. Samara Almeida	—	:
5. Sprint de Treinamento/Capacitação (virtual) ★	U eu	3 de out. Samara Almeida	—	:
4. Sprint de Aditivo	U eu	2 de out. Samara Almeida	—	:
3. Sprint de Aquisição ★	U eu	3 de out. Samara Almeida	—	:
2. Sprint de Validação ★	U eu	2 de jan. eu	—	:
1. Sprint Negocial ★	U eu	16 de mai. eu	—	:

## 3º Passo: Agendar Sprint de Aquisições e solicitar designação dos servidores

PROFISCO II - Indicação de servidores para Sprint 05-2025. P3.5 Seleção Direta FIPE ▶



U Unidade de Coordenação do Programa <ucp@sefaz.mt.gov.br>  
para Johara, Roger, Daniela, Helicler, Saula, Paulo, Karina, Priscila, Eiel, Potiara, Samara ▾

qui., 8 de mai., 16:34 ☆ ← :

**Prezados,**

pretendemos iniciar no próximo dia 12/05 (segunda-feira), a Sprint 06-2025 (período matutino) para análise dos documentos do TdR para "Contratação da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE para elaboração da Metodologia de Projeção de Cenários Fiscais, para implantação de Metodologia de Gestão de Riscos Fiscais na Secretaria Adjunta do Tesouro Estadual, e fornecer capacitações nos referidos produtos e em temas da área econômica e fiscal."

Dessa forma, solicitamos a indicação dos servidores que participarão da Sprint, com início no dia 12/05/2025 e o término previsto para o dia 26/05/2025, mas poderá ser prorrogado havendo necessidade ou antecipado no caso de finalização dos documentos.

No dia 12/05, das 09h às 10h, será a reunião para apresentação do Termo de Referência (On line).

Do dia 13/05 até o dia 26/05, teremos reuniões presenciais (Sala de TR do Complexo III-A, 1º Andar) para ajustes, validação e finalização dos documentos, podendo ser avaliado pelos desenvolvedores a necessidade de suspensão de alguma agenda, com exceção da do dia 12/05.

Prezado Superintendente de Aquisições e Contratos,

Solicitamos que sejam designados os servidores da COAQ e CCGA que irão participar da Sprint.

Prezada Coordenadora de Orçamento,

solicitamos a designação de servidor que irá participar da Sprint.

Prezado Líder do Produto 3.5,

Solicitamos que sejam designados os servidores que irão participar da Sprint pelo Produto, se houver a necessidade de mais algum servidor além do gerente do projeto.

## 4. Passo: criar a agenda no Google Meet e convidar os servidores designados

x On line. Sprint 05-2025. Reunião Inicial. P3.6 Modelo Conceitual de C...

24 fev. 2025 11:00 até 12:00 24 fev. 2025 (GMT-04:00) Horário Padrão do Amazonas - Cuiabá Fuso horário

Dia inteiro  Não se repete

**Detalhes do evento** Encontrar um horário

[Criar ata da reunião](#)

[On line. Sprint 0...](#) [On line. Sprint 0...](#) [Sprint 05 - 2025...](#)

Conforme e-mail encaminhado no dia 21/02, Reunião Inicial da Sprint 05-2025.

**Programação da Sprint 05-2025**

Termo de Referência do Produto P3.6 Modelo Conceitual de Custos

Link da Pasta no Drive: [Sprint 05 - 2025 P3.5 Custos - SBQC](#)

**Reunião inicial:** 24/02 (11h até às 12h)

**Daily Scrum:** 25/02 até finalizar os documentos - ocorrerão presencialmente

Os desenvolvedores deverão estar dedicados durante o período da manhã para análise e produção dos documentos, a duração e o formato das reuniões serão definidos pela equipe de desenvolvedores.

**Sprint Review:** após finalizar os documentos

**Sprint Retrospective:** após finalizar os documentos

Instruções:

- 1) Na reunião inicial será apresentado o TdR pela equipe do projeto para o conhecimento de todos;
- 2) Durante a Sprint: cada integrante do Time Scrum deverá analisar os documentos e fazer seus apontamentos e/ou sugestões de melhoria no texto; e o desenvolvedor responsável pelos demais documentos deverá produzi-lo e disponibilizar para análise dos demais desenvolvedores;
- 3) Sprint Review: Ao final da Sprint, será apresentado o trabalho aos Stakeholders;
- 4) Sprint Retrospective: reavaliação dos trabalhos pelos integrantes do Time Scrum;

**Salvar** Mais ações ▾

**Convidados** Salas

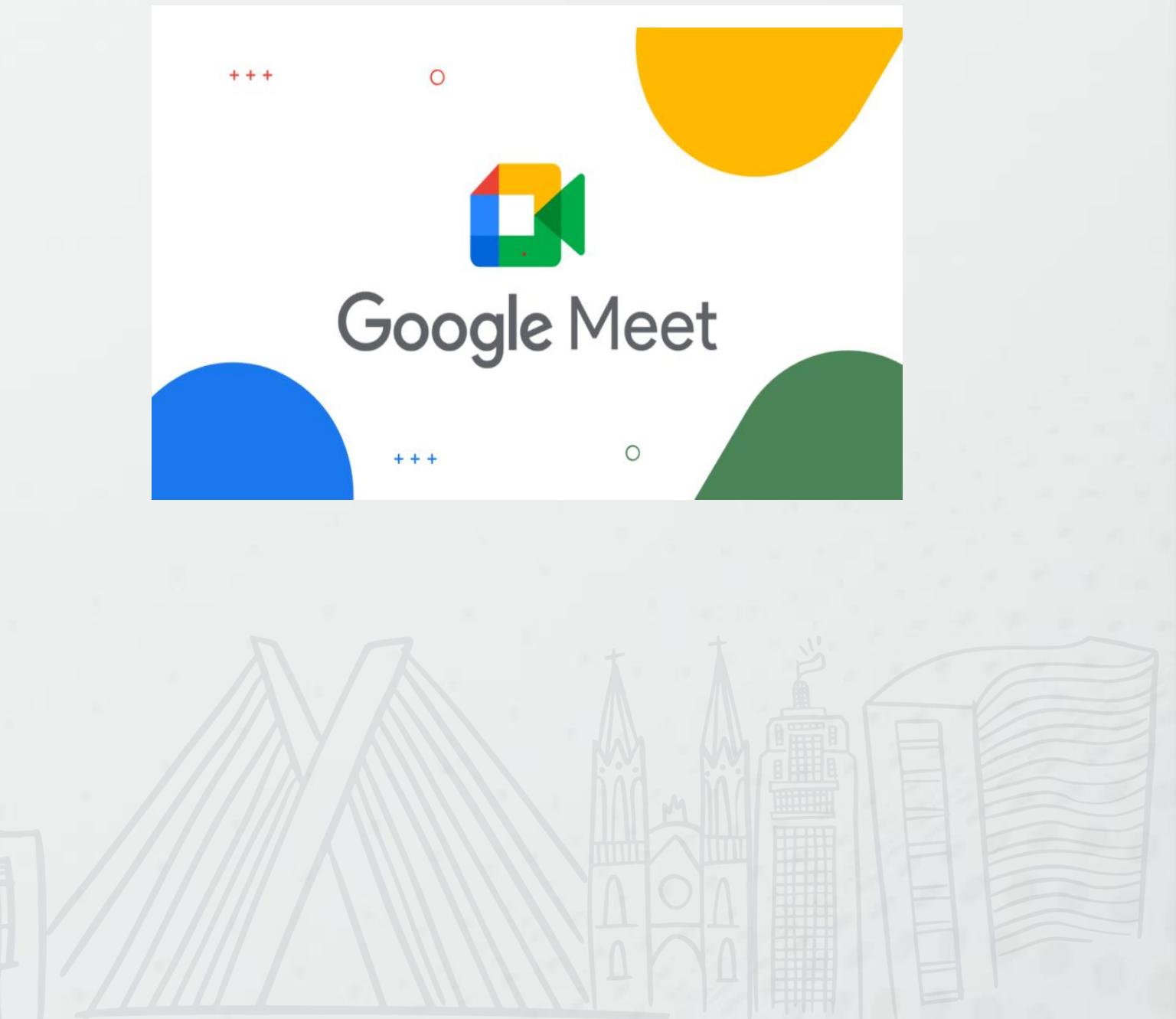
Adicionar convidados

12 convidados

5 sim (2 em uma sala de reunião)  
7: pendente

- U** Unidade de Coordenação do Programa... Organizador Escritório
- J** Johara de Oliveira Barbosa Muniz Nogueira... Escritório
- K** Karina Ribeiro da Cunha Aguiar Escritório
- T** Thiago Henriques de Gouvêa Rocha
- P** Potiara Barreto Opcional
- E** Eiel Barros Pinheiro
- G** Genivaldo Oliveira
- M** Márcia Amorosino Escritório
- P** Priscila Albues
- R** Roger Doss Escritório
- R** Rogerio Oliveira Opcional
- S** Samara Almeida Opcional

[Sugestões](#)



## 5º Passo: Realizar as reuniões e produzir todos os documentos

Drive

Pesquise no Drive

Compartilhados comigo > ... > Sprint 05 - 2025 P3.6 C... > Documentos Finalizados ▾

> Pedir ao Gemini

Tipo Pessoas Modificado Fonte

Nome ↑

- W 1. Termo de Referência\_Componente 3 - Produto 3.6\_Sistema de Custos SEFAZ-MT (1).docx
- X 1.1 PROFISCO\_II-Prod\_3.6-ANEXO I-ESTIMATIVA\_DE\_CUSTOS\_Custo e Gastos\_03.12.2024.xlsx
- W 2. Portaria Conjunta n. 003\_SAAF\_SACE\_2025 Comissão de Avaliação .docx
- W 3. Minuta Manifestação de Interesse.docx
- W 4. (SBQ) Nova minuta de SDP P3.6 Conceitual Custos.docx
- W 4. SDP P3.6 Conceitual Custos.docx
- Analista Administrativo.png
- Analista de BI Pleno.png
- Cadastro ítem - Portal de Serviços \_ TCE-MT.pdf
- Cadastro SIAG.pdf
- Coordenador Contábil-Fiscal G.png
- Decreto 189 - diárias.pdf
- E-mail sobre a Base de cálculo - Passagens aéreas Nacionais - SEFAZ.pdf
- Email encaminha a Manifestação de Interesse Sprint 05-2025. - Custos.pdf
- Gerente de Desenvolvimento.png
- Livro\_SINAPI\_Calculos\_Parametros.pdf
- PED RESERVA N° 000718-5 - TDR 008-2025 - PROFISCO II - Modelo Conceitual de Custo e um Modelo de Governança para a gestão de custos.pdf

## 6º Passo: Sprint Review e Sprint Retrospective

Na Sprint Review o elaborador do TdR apresenta a versão final para os *stakeholders*.

Na sequência é feita a retrospective, momento utilizado para os desenvolvedores avaliarem os pontos positivos e pontos negativos.

Após a reunião o TdR é bloqueado para edição, sendo a versão incluída no SIGADOC para assinatura do Gerente do Projeto, Líder do Projeto e Líder do Componente.

UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA – UCP/SEFAZ-MT

PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL DO ESTADO DE MATO GROSSO – PROFISCO II – MT.

TERMO DE REFERÊNCIA (TdR) nº 008/2025

**OBJETO:** Contratação de consultoria visando o diagnóstico, a criação e a estruturação do Modelo Conceitual de Custo e um Modelo de Governança para a gestão de custos, assegurando a integração entre ambos para suportar a análise de custos e a gestão eficiente das informações utilizadas pelo Estado de Mato Grosso.

SIAG: 0007529  
TCE/APLIC: 000891013

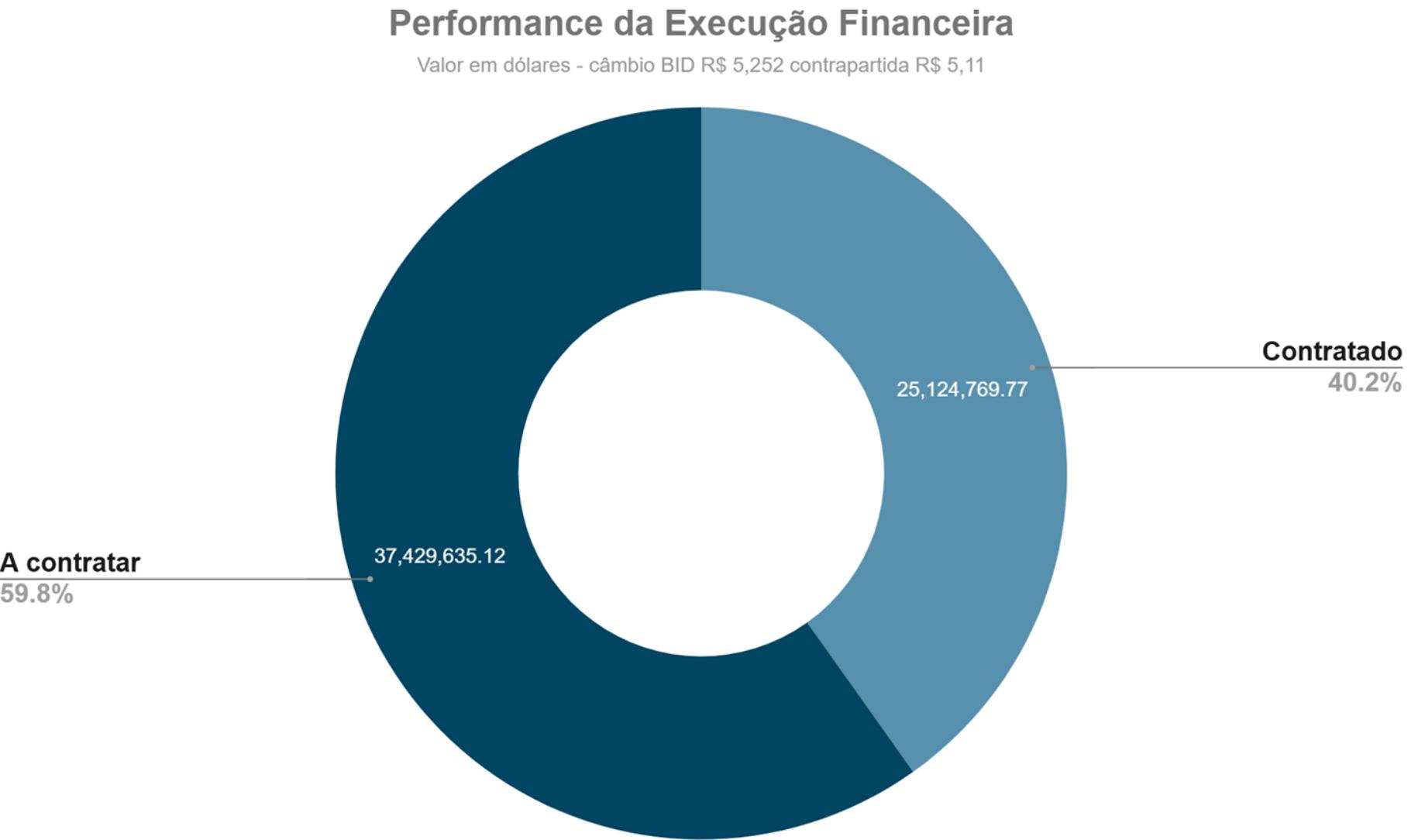
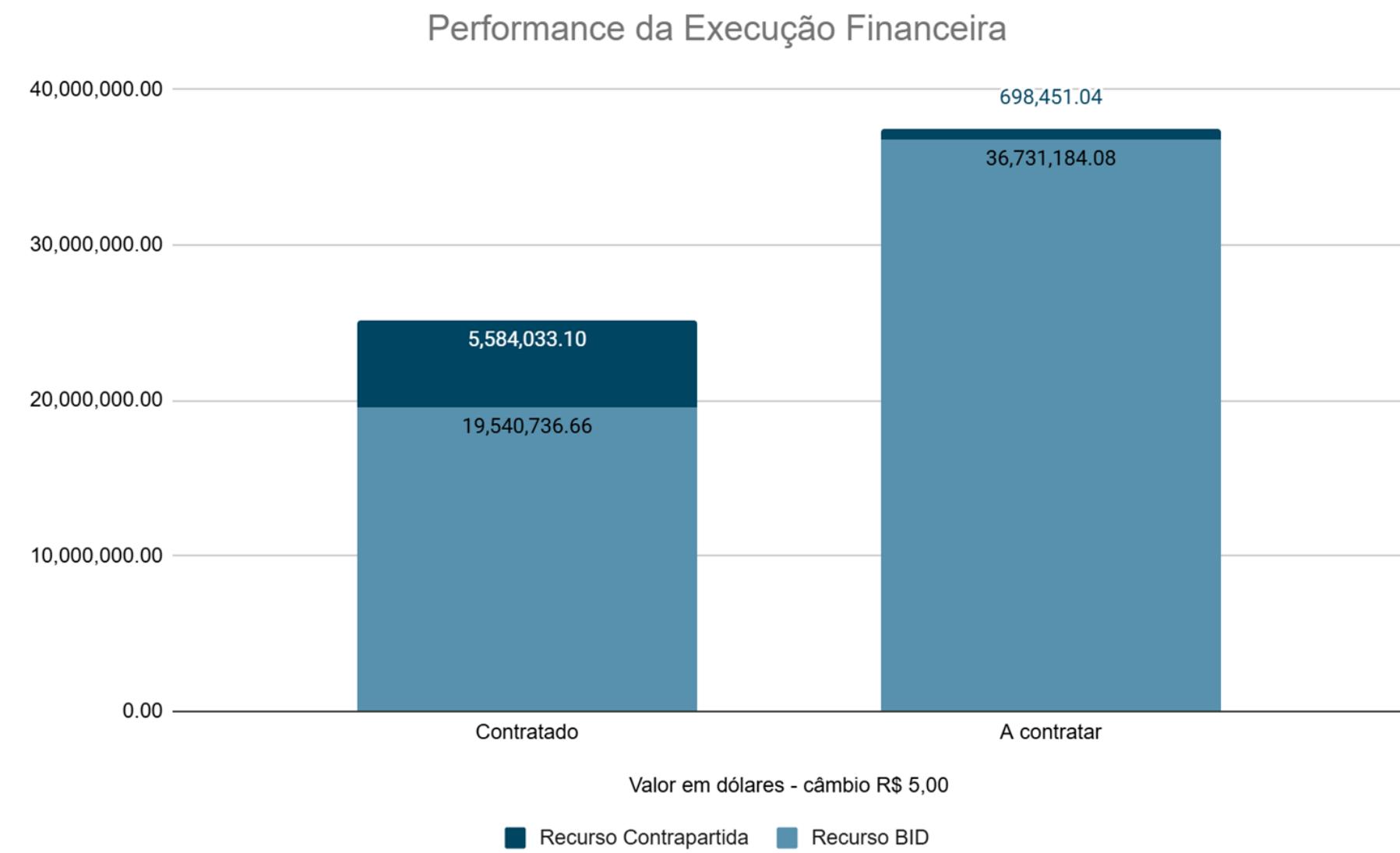
SEFAZ-PRO-2025/02045  
Fevereiro/2025

## 6. Prazos após o Scrum - redução de prazo na fase interna

<b>Método/modalidade</b>	<b>Fase Interna (dias) – Antes do Scrum</b>	<b>Fase Interna (dias) – Após Scrum</b>
Pregão Eletrônico	116	20
SBQC/SBQ/SQC	70	20
LPI	132	20
Consultor Individual	70	10

OBS: Quando há muitas alterações no Termo de Referência é possível que esse prazo seja estendido ou a sprint é suspensa.

## 7. Contratações realizadas com a metodologia em valor



	Recurso BID
Pago	8,559,352.08
A pagar	10,989,363.84
Em tramitação	21,190,584.41
A iniciar contratação	15,540,599.67

## 8. Outras iniciativas com abordagem ágil na UCP

**Sprint da Comissão Técnica de Avaliação e Julgamento:** visa para apoiar a Comissão e acelerar o processo de análise dos documentos e elaboração do Relatório.

	A	B	C	D	E
1	<b>GOVERNO DO ESTADO DO MATO GROSSO</b>				
2	Secretaria da Fazenda				
3	Programa de Modernização da Gestão Fiscal no Brasil - PROFISCO II				
4	<b>ACORDO DE EMPRESTIMO 5393/OC-BR</b>				
5	Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)				
6					
7	<b>Orientações Gerais para análise das Propostas Técnicas</b>				
8					
9	<b>Formalidade</b>				
10	1	A proposta Técnica está assinada?			
11	2	Consta a autorização deverá ser na forma de uma procuração por escrito e anexada à Proposta Técnica?			
12	3	Os Curículos dos membros da equipe chave estão assinados?			
13	4	O Consultor apresentou apenas 1 proposta?			
14	5	A Proposta Técnica contém alguma informação financeira?			
15	6	A proposta está no prazo de validade?			
16	<b>Forma de Avaliação</b>				
17	7	As propostas serão distribuídas entre os membros da Comissão que analisarão individualmente as propostas técnicas, pontuando os critérios e indicando os pontos fortes e fracos das propostas analisadas. Os membros poderão ter acesso de forma simultânea às propostas.			
18	8	Após análise individual das propostas técnicas os membros da Comissão Técnica encaminharão os mapas de avaliação e seus comentários para a UCP que consolidará as avaliações para verificação de discrepâncias.			
19	9	Após consolidação das notas, os membros da Comissão Técnica reunir-se-ão para discutir possíveis discrepâncias e justificar as notas ofertadas em local próprio do relatório de julgamento técnico. Também será pontuado os itens que são passíveis de negociação para cada proposta.			
20	<b>Aplicação dos critérios</b>				
21	10	Deverá ser definido a forma de análise dos critérios estabelecidos na Solicitações de Proposta, de forma a evitar discrepâncias sobre o que será observado pela Comissão.			
22	11	Deverá ser estabelecido um mapa de avaliação, aprovado pela Comissão, onde constem os critérios estabelecidos na Solicitações de Proposta com as pontuações, pesos e faixas para guiar os membros durante a avaliação, se aplicável.			
23	12	Deverá ser estabelecido um cronograma de avaliação para que todos os membros tenham acesso as propostas apresentadas para análise e para que a análise seja realizada no prazo de validade			
24	<b>Regras de Ouro</b>				
25	13	Os membros da Comissão devem avaliar individualmente todas propostas técnicas			
26	14	Os membros da Comissão devem escrever os pontos Fortes e Fracos das notas atribuídas			
27	15	Os pontos Fortes e Fracos devem refletir as notas atribuídas			
28	16	As discrepâncias entre as notas poderão existir e devem ser justificadas em relatório			

**Sprint para acompanhamento dos contratos:** reunião mensal com os gestores e fiscais de contrato para apoiar a equipe nas eventuais dificuldades na execução do contrato.

Compartilhados comigo > ... > Sprint de Acompanha... > Execução Contratual > 

> Pedir ao Gemini

Tipo Pessoas Modificado Fonte

Nome 	Proprietário
W 1. CHECK LIST - PAGAMENTO SIMPLIFICADO_Lei_14133.docx 	 Potiara Barreto Dalcin
P Apresentação - Sprint Acompanhamento execução contratual (1).pptx 	 Potiara Barreto Dalcin
PDF CI CIRCULAR 00035-2025 (SEFAZ-CIC-2025-00035A).pdf 	 Potiara Barreto Dalcin
X Exemplo Acompanhamento Projeto P1.2-SEFAZ.xlsx 	 Unidade de Coordenação...
PDF FICHA_DE_CADASTRO_PERFIL_SIAG_atualizado22072024095315.pdf 	 Unidade de Coordenação...
PDF Instrução de Serviço nº 004-2022-SACE-SEFAZ-Criação de níveis de eficiência na liquidação e pagamento da ... 	 Unidade de Coordenação...
PDF INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 002-2022-SAAF-SEFAZ-MT.pdf 	 Unidade de Coordenação...
PDF INSTRUCAO_NORMATIVA_001.2020.SEPLAG.pdf 	 Unidade de Coordenação...
W Modelo de ordem de serviço.docx 	 Unidade de Coordenação...
W Modelo de TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO_OS xx-2X_MES XX-2X_CONT.XXX/2X.docx 	 Unidade de Coordenação...
W Modelo de TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.docx 	 Unidade de Coordenação...

# Obrigada!

Contato:  
[samara.almeida@sefaz.mt.gov.br](mailto:samara.almeida@sefaz.mt.gov.br)