



## TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

### 1. OBJETO

Trata-se de solicitação para contratação de curso de Transformação Ágil de Processos de Negócio e Digital, para o Escritório de Processos da Receita Federal.

**1.1.** Aquisição/Contratação de 1 vaga no curso de Transformação Ágil de Processos de Negócio e Digital - Do Diagnóstico Ao Prognóstico.

#### **1.2. Especificação do material / serviço:**

Curso de Transformação Ágil de Processos de Negócio e Digital - Do Diagnóstico Ao Prognóstico, modalidade ao vivo, síncrono, a ser realizado no período de 05 de setembro de 2022 a 29 de setembro de 2022, sendo 12 encontros, realizados em três dias da semana (segunda, terça e quinta), das 19h às 21:30h, totalizando 30 horas.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Justificativa

O Escritório de Processos da RFB faz parte da governança em gestão de processos do órgão e atualmente possui as seguintes competências:

- I – promover a governança da arquitetura de processos da instituição;
- II – definir metodologia e participar da definição de ferramentas de apoio ao gerenciamento dos processos de trabalho;
- III – coordenar, orientar e acompanhar as iniciativas de gestão de processos, em articulação com as respectivas áreas gestoras, fornecendo apoio técnico e metodológico, quando solicitado;
- IV – capacitar servidores para atuarem como analistas de processos;
- V – fornecer consultoria às unidades organizacionais;
- VI – promover o alinhamento entre a execução dos processos de trabalho e o monitoramento da estratégia;
- VII – promover a integração dos processos de trabalho;
- VIII – fomentar a cultura de gestão de processos.

Para a realização das atividades do Escritório se faz necessária a constante atualização dos profissionais nas melhores práticas disponíveis no mercado.

Nesse sentido, a contratação justifica-se pela necessidade de atualização dos servidores nas práticas atuais e colaborativas de gestão de processos. Como o curso tem um foco em atividades práticas, com estudos de caso, será possível exercitar e aprimorar as habilidades técnicas e comportamentais, além de adquirir novos conhecimentos em Experiência do Cliente (UX) e em Melhores Práticas de Métodos Ágeis como técnicas utilizadas para melhoria dos processos organizacionais.

#### 2.2. Objetivo

A RFB, orientada por sua Missão Institucional, tem como uma das suas principais diretrizes a busca pela excelência na gestão pública. Sabe-se que é condição básica para o alcance dessa



diretriz a adoção das melhores práticas de gestão e governança existentes. Porém, nos últimos anos, os cortes no orçamento da RFB e a redução da força de trabalho tem obrigado o órgão a empreender significativas mudanças organizacionais e tecnológicas a fim de otimizar os recursos disponíveis. Essas mudanças trouxeram grandes desafios para a Instituição, uma vez que as transformações implementadas passaram a exigir, nos aspectos gerenciais, operacionais e tecnológicos, ações positivas que traduzam em maior eficiência na prestação de serviços demandados pela sociedade.

Essa redução também afetou sobremaneira as equipes da Copav, que nos últimos anos não teve como dar continuidade, por exemplo, à atividade de monitoramento e melhoria contínua dos processos de trabalho já mapeados em meados de 2015/2016, os quais carecem de uma grande transformação ou até mesmo um redesenho, para que reflitam as novas formas de execução das tarefas.

Então, para que haja a manutenção da qualidade dos trabalhos iniciados há alguns anos, quando a RFB envidou esforços para criar a cultura da Gestão de Processos de trabalho na instituição, se faz necessário acompanhar a constante inovação nas ferramentas, métodos e técnicas de gestão organizacional, incluindo aí a utilização dessas boas práticas na gestão de processos de negócio.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** A presente contratação está fundamentada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 25 da referida Lei:

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.”

**3.2.** A presente contratação está amparada no Art. 25, inciso II e Art. 13, inciso VI da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O curso Transformação Ágil de Processos de Negócio e Digital, ao vivo, foi formatado para proporcionar um laboratório e conduzir os participantes a realizar exercícios práticos a fim de exercitar e aprender a conduzir projetos de transformação de processos com foco no cliente.

Foram encontrados mais dois cursos de ensino a distância, com carga horária menor (de 12h), com essa temática, porém, são assíncronos, só de apresentação, sem exercícios práticos e dinâmicos.



#### **4. ESTIMATIVA DE VALOR PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**4.1** De acordo com a proposta comercial (fl. 2 a 44), encaminhada pela empresa, verifica-se que o preço ofertado, de R\$ 1.185,00, com desconto de 35%, totalizando R\$ 770,25 está de acordo com o sugerido para outros clientes, conforme documento de ampla divulgação do curso (fl. 45 a 63), declaração de inexigibilidade (fl. 31) fornecida pela empresa e cópia recibo de pagamento de cliente (fl.32).

#### **5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**5.1** O objeto deverá ser entregue em conformidade com o exigido neste Termo de Referência.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência Básico e seus anexos;

**6.2.** Permitir o acesso dos colaboradores da contratada às suas dependências para a entrega dos materiais/serviços, proporcionando todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;

**6.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;

**6.4.** Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído;

**6.5.** Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto;

**6.6.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

**6.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas, para fins de pagamento;

**6.8.** Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

**6.9.** Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante consulta *on-line* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

**6.10.** Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



**Nota Explicativa:** Os itens acima são obrigações básicas contraídas pela Administração quando da necessidade de uma contratação. Caso a área demandante entenda pertinente, poderá acrescentar obrigações relacionadas diretamente à contratação pretendida.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores;

**7.2.** Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega;

**7.3.** Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;

**7.4.** Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**7.5.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.6.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.7.** Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**7.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

**7.9.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado;

**7.10.** Apresentar a Nota Fiscal/Fatura nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**Nota Explicativa:** Os itens acima são obrigações básicas contraídas pela Contratada quando selecionada pela Administração. Caso a área demandante entenda pertinente, poderá acrescentar obrigações relacionadas diretamente à contratação pretendida.

## 8. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

**8.1.** Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços



executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;

**8.2.** Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais e/ou à adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada;

**8.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues e/ou aos serviços efetivamente prestados;

**8.4.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**8.5.** Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;

**8.6.** Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

**8.7.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

## **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante e seu substituto, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

**9.2.** A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

**9.3.** O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

**9.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.



**9.5.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** As infrações e sanções das quais estarão submetidas a Contratada são aquelas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme Aviso de Dispensa Eletrônica.

**10.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**10.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no presente instrumento.

## **11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**11.1** O Contratado deverá cumprir as normativas contidas na IN SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010, concernente a sustentabilidade ambiental, respeitando os seguintes itens:

a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho e as despesas decorrentes dela serão programadas em dotação orçamentária própria.

Brasília -DF, 15 de agosto de 2022.

Albanete Fernandes Suassuna  
Chefe do Escritório de Processos/Copav/RFB  
Responsável pela elaboração



**MINISTÉRIO DA  
ECONOMIA**



De acordo.

Rosane Faria de Oliveira Esteves  
Coordenadora-Geral de Planejamento, Organização e Avaliação Institucional



**Ministério da Economia**

## **PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO**

**O Ministério da Economia garante a integridade e a autenticidade deste documento nos termos do Art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e da Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.**

A página de autenticação não faz parte dos documentos do processo, possuindo assim uma numeração independente.

Documento produzido eletronicamente com garantia da origem e de seu(s) signatário(s), considerado original para todos efeitos legais. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001.

### **Histórico de ações sobre o documento:**

Documento juntado ao processo em 15/08/2022 12:53:42 por Rosane Faria de Oliveira Esteves.

Documento assinado digitalmente em 15/08/2022 12:53:42 por ROSANE FARIA DE OLIVEIRA ESTEVES, Documento assinado digitalmente em 15/08/2022 12:35:28 por ALBANETE FERNANDES SUASSUNA e Documento assinado digitalmente em 15/08/2022 12:35:28 por ALBANETE FERNANDES SUASSUNA.

Esta cópia / impressão foi realizada por RECEITA FEDERAL - PARA USO DO SISTEMA em 29/08/2022.

### **Instrução para localizar e conferir eletronicamente este documento na Internet:**

1) Acesse o endereço:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx>

2) Entre no menu "Legislação e Processo".

3) Selecione a opção "e-AssinaRFB - Validar e Assinar Documentos Digitais".

4) Digite o código abaixo:

**EP29.0822.15015.2KQ8**

5) O sistema apresentará a cópia do documento eletrônico armazenado nos servidores da Receita Federal do Brasil.

**Código hash do documento, recebido pelo sistema e-Processo, obtido através do algoritmo sha2:  
4183F633D1F68508AAB94B4E17BB7CAD00C492E3F2B10815DEAC67AC5FFC48D5**