



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Ouro Preto, Nº 1564 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-041 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br
3º e 4º PV

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 26641809 / 2026 - TJMG/SUPAD/DIRTEC/GESAD

1) ÁREA DEMANDANTE

GESAD-Gerência de Sistemas Administrativos

2) OBJETO

Prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção, com adoção de metodologias ágeis, do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens de Minas Gerais (SCDP) e do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços (SIAD), incluindo o módulo de Inventário Patrimonial e as extrações de dados dos armazéns SIAD Web e SIAFI.

3) FUNDAMENTO

A presente contratação tem por objetivo unificar os serviços de desenvolvimento, evolução e manutenção dos sistemas mantidos pela PRODEMGE e utilizados pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG). Atualmente, esses serviços encontram-se distribuídos em três contratos distintos, cada um com escopo específico. Embora essa estrutura tenha viabilizado a manutenção das soluções existentes, a fragmentação contratual gera desafios relacionados à gestão integrada das demandas, priorização das atividades e padronização de práticas de desenvolvimento. Nesse contexto, a unificação dos serviços em um único contrato visa centralizar o gerenciamento das atividades de desenvolvimento, evolução e manutenção, proporcionando maior eficiência operacional, melhor priorização das demandas e padronização de metodologias e processos de trabalho.

A contratação unificada abrangerá serviços atualmente contemplados nos seguintes contratos:

- CT 011/2025 – Desenvolvimento de melhorias no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), encerrado em 28/01/2026;
- CT 257/2024 – Desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação para automação de processos de negócio do Tribunal, encerrado em 25/03/2026;
- CT 001/2025 – Desenvolvimento e manutenção de solução de Business Intelligence (BI), destinada à geração de informações estratégicas a partir de dados do Armazém SIAD, com vigência até 16/01/2028.

Além da racionalização contratual, a unificação permitirá manter a continuidade dos serviços prestados pela PRODEMGE, preservando o conhecimento acumulado sobre os sistemas do Tribunal e garantindo maior agilidade na implementação de melhorias.

Entre as demandas já identificadas, destacam-se: evoluções no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), melhorias decorrentes do projeto piloto do Módulo Inventário Patrimonial, bem como a ampliação de processos de extração e tratamento de dados da solução de Business Intelligence, incluindo informações relacionadas à gestão de frotas.

Dessa forma, a contratação unificada busca assegurar a continuidade, evolução e qualidade das soluções tecnológicas utilizadas pelo Tribunal, promovendo maior eficiência na gestão dos serviços e melhor atendimento às demandas institucionais.

4) ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Não há alinhamento estratégico vinculado.

Esta contratação está prevista no Plano de Contratação Anual de 2026 na GESAD.

5) QUANTITATIVOS E PREÇOS MÁXIMOS

Item	Descrição do item	Código CATM	Qtd	Métrica	Preço Unitário Máximo	Preço Total Máximo
1	Execução de Sprint do módulo de Desenvolvimento de sistemas.	00015	6.500	Hora	R\$ 167,00	R\$ 1.085.500,00
2	Execução de Sprint do módulo de Desenvolvimento Business Intelligence	00011	500	Hora	R\$ 197,00	R\$ 98.500,00
	VALOR TOTAL					R\$ 1.184.000,00

O presente contrato poderá ser objeto de renegociação, caso se verifique, durante a execução do serviço, alterações na demanda e volumetria, que deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

6) CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO OBJETO

6.1 O objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos especializados para desenvolvimento, evolução e manutenção de soluções de TIC que fazem parte do escopo do objeto, contemplando manutenções corretiva, evolutiva e adaptativa, com vistas à automatização, melhoria ou adequação de processos de negócio do TRIBUNAL.

6.1.1. Especificamente para a solução de Business Intelligence – BI, as atividades de desenvolvimento e manutenção têm por finalidade extrair e transformar dados do SIAD Web e do SIAFI em visões analíticas. O objetivo é subsidiar ações de inteligência de negócio e dar suporte à tomada de decisão gerencial.

6.1.1.1 Trata-se de um serviço completo de desenvolvimento e manutenção de soluções de business intelligence, contemplando: armazém de informações, modelagem de dados, mapas de ETL.

6.1.1.2 Possíveis ajustes na disponibilização de dados para o TRIBUNAL, a partir do Armazém SIAD e Armazém SIAFI, conforme relatórios e estruturas indicados pelo TRIBUNAL.

6.2 Os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, com a utilização de ambientes segregados e específicos para desenvolvimento, testes e homologação, observadas as boas práticas de segurança e qualidade.

6.3 As demandas serão formalizadas pelas áreas demandantes e organizadas em backlog priorizado, contendo a descrição dos requisitos, justificativas, grau de relevância, estimativas de esforço e demais informações necessárias à sua adequada execução.

6.4 Os requisitos e demandas poderão ser ajustados, detalhados ou reordenados ao longo da execução contratual, conforme priorização definida pelo Product Owner (PO) ou representante designado pelo TRIBUNAL, respeitado o limite de horas contratadas.

6.5 A execução dos serviços deverá observar metodologia ágil, com desenvolvimento iterativo e

incremental, estruturado em sprints com duração variável entre 1 (uma) e 4 (quatro) semanas, e entregas parciais validadas pela área demandante.

6.6 Os ciclos de desenvolvimento deverão contemplar, no mínimo, as etapas de: ideação ou inception para definição de escopo e planejamento inicial; refinamento de backlog; planejamento da sprint; execução; testes; homologação; revisão e retrospectiva.

6.7 Caso o total de horas previstas seja esgotado antes do término de vigência do contrato, a equipe poderá ser desmobilizada.

6.8 Se o projeto for concluído e ainda houver horas não consumidas, estas poderão ser direcionadas para outras necessidades dentro da mesma solução ou poderá haver encerramento.

6.9 As entregas ocorrerão de forma incremental ao final de cada ciclo de desenvolvimento, com realização de reunião de revisão para apresentação e validação dos resultados. O Produto Mínimo Viável (MVP), o mapeamento detalhado de histórias e o backlog serão definidos e priorizados em conjunto com o TRIBUNAL, podendo ser ajustados ao longo da execução.

6.10 A implantação das versões decorrentes das entregas realizadas será de responsabilidade da CONTRATADA.

6.11 Não faz parte do escopo do objeto contratado:

- a) Serviços de reestruturação ou mapeamento de processos.
- b) Mudanças na legislação para que o sistema entre em operação.
- c) Contratação e instalação de infraestrutura tecnológica no TRIBUNAL para desenvolvimento, manutenção e operação do sistema.
- d) Contratação de recursos humanos para o TRIBUNAL operar o sistema.
- e) Hospedagem do sistema em produção.
- f) Aquisição de tecnologias e licenças fora do padrão da CONTRATADA identificadas durante a etapa de Inception.
- g) Capacitação de usuários em sistemas de informação.
- h) Suporte aos usuários finais do sistema.
- i) Desenvolvimento e/ou customizações no(s) sistema(s) transacional (is) de origem de dados da solução de business intelligence.
- j) Validação das informações armazenadas nas bases de dados (fontes de dados).
- k) Definição do tratamento a ser dado na ocorrência de inconsistência de informações nos dados de origem.
- l) Plataforma de acesso à solução de business intelligence.
- m) Capacitação de usuários na utilização de solução de business intelligence.
- n) Carga e armazenamento de dados da solução de business intelligence.
- o) Aquisição de tecnologias e licenças

7) PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

7.1 Prazos:

7.1.1. Em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, deverá ser realizada reunião de início do contrato entre as partes, para que o TRIBUNAL apresente as demandas, necessidades de negócio, objetivos, prioridades, responsáveis técnicos e demandantes dos sistemas, bem como demais informações necessárias ao início da execução dos serviços. A partir dessas informações, a CONTRATADA realizará as atividades de ideação/discovery, levantamento de requisitos e planejamento das entregas e sprints.

7.1.2 A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar a prestação do serviços após a realização da reunião de início do contrato.

7.1.3 O plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA deverá detalhar a dinâmica de funcionamento das sprints, sem entrar no mérito do que será executado em cada uma, considerando que o detalhamento ocorrerá ao longo do desenvolvimento.

7.1.4 Essa abordagem é necessária devido à natureza iterativa e incremental do processo de desenvolvimento, que requer uma flexibilidade maior em relação ao planejamento integral detalhado. Assim, observado o detalhamento da dinâmica de funcionamento das sprints, o plano de trabalho será elaborado ao longo do desenvolvimento da solução, permitindo uma adaptação contínua às necessidades e aos resultados obtidos em cada etapa do processo, considerando o prazo total de vigência do contrato.

7.2 Local de Prestação do Serviço: Nas instalações da CONTRATADA ou do TRIBUNAL, em Belo Horizonte/MG.

7.3 Período de Disponibilização: Em dias úteis, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, ou conforme acordado com o TRIBUNAL.

7.4 Condições de Entrega: A CONTRATADA deverá prover os ambientes de desenvolvimento, teste e homologação, onde se dará o desenvolvimento e as entregas dos produtos para fins de aprovação do TRIBUNAL.

8) GARANTIA E/OU SUPORTE TÉCNICO

8.1 A garantia técnica deverá ser prestada pela CONTRATADA a partir da data da disponibilização do produto em produção por até 90 (noventa) dias, para correção de defeitos relacionados ao desenvolvimento e à manutenção do software em operação.

8.2 A CONTRATADA fica isenta de cumprir o período de garantia caso o código fonte das funcionalidades do sistema não corresponda mais à última versão por ela disponibilizada.

8.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar canal de atendimento em horário comercial para esclarecimento de dúvidas e comunicação de falhas relativas aos serviços prestados.

8.4 O atendimento deverá ser realizado através do Service Desk da CONTRATADA, que deverá estar disponível ao TRIBUNAL conforme descrito no capítulo 9 do Caderno de Serviços da CONTRATADA.

9) NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO - NMS

A execução do objeto contratado deverá atender aos níveis de serviço acordados entre as partes, que serão monitorados conforme especificado abaixo:

9.1 Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação

Indicador	Entrega dos itens de backlog de produto planejados mensalmente, durante a prestação do serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.
Nível de Mínimo de Serviço	80%
Objetivo do Indicador	Garantir que os itens de backlog de produto planejados sejam entregues conforme acordado.
Premissas	• Indicação formal de representante do cliente que domine o negócio, para atuar como responsável pela interlocução técnica com as equipes da CONTRATADA. • Participação do representante responsável pelo sistema nos eventos e ritos durante a execução do serviço e ateste das entregas. • Prazo de entrega e detalhamento dos backlogs de produtos definidos e acordados. <i>Observação: as datas de entrega acordadas serão revistas se houver qualquer alteração nas condições previstas no escopo inicial planejado ou devido a priorização de novas demandas.</i>

Descrição do Indicador	- Ao final de cada iteração da prestação do serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas, serão aferidos os termos de aceite referentes às entregas finalizadas no mês. - Serão consideradas para apuração do indicador apenas as entregas que foram finalizadas dentro do mês de referência da apuração. - A não participação do cliente nos eventos e ritos durante a execução do serviço pode impactar na entrega dos produtos definidos em cada iteração. Caso isso ocorra, as partes poderão fechar um acordo, sem prejuízo do cumprimento do NMS.								
Periodicidade da Apuração	Mensal								
Mecanismo de Cálculo da Apuração	- IP: número total de itens de backlog de produto previstos - IE: número total de itens de backlog de produto entregues Fórmula de cálculo: Percentual acordado de itens de backlog de produto (PI) = $IE/IP \times 100\%$								
Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço (glosas no faturamento)	<table><tr><td>Faixas de ajuste</td><td>A partir de 70,00% e abaixo de 80,00%</td><td>Abai 70,</td></tr><tr><td>Fatores de ajuste</td><td>1%</td><td>4</td></tr></table>			Faixas de ajuste	A partir de 70,00% e abaixo de 80,00%	Abai 70,	Fatores de ajuste	1%	4
Faixas de ajuste	A partir de 70,00% e abaixo de 80,00%	Abai 70,							
Fatores de ajuste	1%	4							
Evidências	As evidências a serem apresentadas são: - Contrato de prestação de serviços de informática. - Documento de planejamento da iteração. - Termo de Aceite da entrega dos itens de backlog de produto. A não disponibilidade do cliente para participar da entrega não caracterizará descumprimento de prazo por parte da CONTRATADA.								

Publicação	• O relatório da apuração do nível de serviço será publicado no Espaço Cliente do site da CONTRATADA, no mês subsequente ao da apuração dos resultados. • Fica, desde já, aceito que a CONTRATADA somente terá obrigação de disponibilizar informações sobre o nível de serviço referente ao mês de prestação do serviço, limitado à vigência do contrato. Se não houver iterações a serem apuradas no mês de referência, a apuração será 100%.
-------------------	--

9.2. Chamados de erro por sistema em produção:

Indicador	Índice de chamados de erro por sistema, abertos pelo cliente no Service Desk, atendidos no prazo definido.
Nível Mínimo de Serviço	90,00%
Objetivo do Indicador	Garantir que o chamado de erro por sistema aberto seja colocado em atendimento pelo analista responsável, em até 4 (quatro) horas, dentro do horário comercial.
Premissas	• Para apuração de SLA, todos os chamados de erro abertos para o sistema devem ser registrados no Service Desk, dentro do horário comercial. • A apuração do SLA está condicionada à abertura de no mínimo de 5 (cinco) chamados de erro por sistema no mês. • Somente serão considerados para apuração do SLA chamados de erros abertos referentes a erro do sistema em produção.
Descrição do Indicador	O SLA de atendimento representa a relação do tempo transcorrido entre a abertura de chamado de erro por sistema pelo cliente no Service Desk e o momento no qual o analista responsável assume o atendimento para buscar a solução.
Periodicidade da Apuração	Mensal

Mecanismo de Cálculo da Apuração	PIR – Percentual de chamados de erro colocados em atendimento no prazo TIP – Total de chamados de erro colocados em atendimento no prazo TIR – Total de chamados de erro registrados pelo cliente no Service Desk (PIR) = (TIP / TIR) x 100 Prazo = colocar chamado em atendimento em até 4 horas, dentro do horário comercial. A apuração será iniciada a partir da data de publicação do contrato.								
Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço (glosas no faturamento)	<table><tr><td>Faixas de ajuste</td><td>A partir de 80,00% e abaixo de 90,00%</td><td>Abaixo de 80,00%</td></tr><tr><td>Fatores de ajuste</td><td>1%</td><td></td></tr></table>	Faixas de ajuste	A partir de 80,00% e abaixo de 90,00%	Abaixo de 80,00%	Fatores de ajuste	1%			
Faixas de ajuste	A partir de 80,00% e abaixo de 90,00%	Abaixo de 80,00%							
Fatores de ajuste	1%								
Evidências	Relatório de Evidência de chamados de erro de Sistema Atendidos pelo TDA (Tempo de Atendimento), com informações extraídas da ferramenta de Service Desk.								
Publicação	• O relatório da apuração do nível de serviço será publicado no Espaço Cliente do site da CONTRATADA, no mês subsequente ao da apuração dos resultados. • Fica, desde já, aceito que a CONTRATADA somente terá obrigação de disponibilizar informações sobre o nível de serviço referente ao mês de prestação do serviço, limitado à vigência do contrato. Se não houver chamados registrados no mês de referência, a apuração será 100%.								

9.3 Desenvolvimento e Manutenção Ágeis de Soluções de Business Intelligence

Indicador	Entrega dos itens de backlog de produto planejados mensalmente, durante a prestação do serviço de Desenvolvimento e Manutenção da solução de Business Intelligence.
-------------------------	--

Nível Mínimo de Serviço	80,00%
Objetivo do Indicador	Garantir que os itens de backlog de produto planejados sejam entregues conforme acordado.
Premissas	• Indicação formal de representante do cliente que domine o negócio, para atuar como responsável pela interlocução técnica com as equipes da CONTRATADA. • Participação do representante responsável pela solução nos eventos e ritos durante a execução do serviço e ateste das entregas. • Prazo de entrega e detalhamento dos backlogs de produto definidos e acordados. Observação: as datas de entrega acordadas serão revistas se houver qualquer alteração nas condições previstas no escopo inicial planejado ou devido a priorização de novas demandas.
Descrição do Indicador	• Ao final de cada mês da prestação do serviço de Desenvolvimento e Manutenção Ágeis de Solução de Business Intelligence, serão aferidos os termos de aceite referentes às entregas finalizadas no mês. • Serão consideradas para apuração do indicador, apenas as entregas que foram finalizadas dentro do mês de referência da apuração. • A não participação do cliente nos eventos e ritos durante a execução do serviço pode impactar na entrega dos produtos definidos em cada iteração. Caso isso ocorra, as partes poderão fechar um acordo, sem prejuízo do cumprimento do NMS.
Periodicidade da Apuração	Mensal
Mecanismo de Cálculo da Apuração	• IP: número total de itens de backlog de produto previstos. • IE: número total de itens de backlog de produto entregues Fórmula de cálculo: Percentual acordado de itens de backlog de produto (PI) = $IE/IP \times 100\%$.

Descontos a serem aplicados de acordo com o índice de cumprimento dos níveis de serviço (glosas no faturamento)			
	Faixas de ajuste	A partir de 70,00% e abaixo de 80,00%	Abaixo de 70,00%
	Fatores de ajuste	1%	4%
Evidências	As evidências a serem apresentadas são: • Contrato de prestação de serviços de informática. • Documento de planejamento da iteração. • Termo de Aceite da entrega dos itens de backlog de produto. A não disponibilidade do cliente para participar da entrega não caracterizará descumprimento de prazo por parte da CONTRATADA.		
Publicação	• O relatório da apuração do nível de serviço será publicado no Espaço Cliente do site da CONTRATADA, no mês subsequente ao da apuração dos resultados. • Fica, desde já, aceito que a CONTRATADA somente terá obrigação de disponibilizar informações sobre o nível de serviço referente ao mês de prestação do serviço, limitado à vigência do contrato. Não havendo iterações a serem apuradas no mês de referência, considerar-se-á o índice de 100% para a apuração.		

10) FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Fluxo de Execução de Serviço:

10.1.1 O TRIBUNAL assinará o contrato com a CONTRATADA com uma previsão de horas a serem utilizadas durante o período contratado.

10.1.2 O fluxo de execução será baseado na formalização das demandas por meio de ferramenta de gestão padronizada pela PRODEMGE, admitindo-se replanejamento do escopo conforme priorização definida pelo TRIBUNAL, dentro dos limites estabelecidos em contrato.

10.2 Detalhamento do Serviço:

10.2.1 A CONTRATADA utilizará metodologias ágeis para padronizar e facilitar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação e de business intelligence.

10.2.2 O processo define o ciclo de vida do software, que determina o conjunto de etapas e atividades pelas quais ele passa até que possa ser liberado para o TRIBUNAL.

10.2.3. Através do uso de metodologias ágeis, as entregas de funcionalidades de maior valor para o TRIBUNAL são priorizadas, visando eficiência em prazo e qualidade nos produtos.

10.2.4 O serviço prestado pela CONTRATADA inclui:

a) Desenvolvimento de Sistemas de Informação e de Business Intelligence:

As necessidades do TRIBUNAL são levantadas em uma etapa chamada ideação, que tem como objetivo

formatar as demandas, olhando-as com maior clareza e profundidade, imergindo no problema para compreender o contexto e a perspectiva do TRIBUNAL. A partir desse momento, são identificadas e priorizadas as necessidades do usuário, o que irá nortear a geração de soluções que estejam de acordo com o contexto do assunto trabalhado, gerando o backlog do produto.

Para refinar as necessidades, é realizado um workshop funcional (Lean Inception) envolvendo o TRIBUNAL e a equipe técnica, com o objetivo de detalhar em funcionalidades o que o produto deverá contemplar.

As funcionalidades são organizadas em releases (versões) do produto que serão desenvolvidas e continuamente revisadas. O desenvolvimento é feito em ciclos contínuos (iterações ou sprints), com entregas regulares orientadas pelo seu valor para o negócio.

Cada ciclo contempla etapas e ritos que possuem como objetivos o detalhamento dos requisitos e o planejamento da próxima entrega, o desenvolvimento e testes dos requisitos previstos e a homologação com o TRIBUNAL e, por fim, a entrega em ambiente de homologação e/ou produção.

O tamanho do ciclo descrito acima pode variar de 1 (uma) a 4 (quatro) semanas, conforme a necessidade.

As etapas e ritos são:

- **Refinamento:** evento de refinamento dos itens de backlog do produto que possuem a possibilidade de serem executados nas próximas sprints/iterações.
- **Sprint Planning:** evento onde é feito o planejamento de uma sprint/iteração. O propósito é alinhar o time de desenvolvimento e o product owner sobre o que e como será executado o trabalho.
- **Build:** momento em que o time realiza o trabalho de acordo com o fluxo de execução da sprint.
- **Review Sprint:** evento em que o time apresenta o que foi alcançado.
- **Sprint Retrospective:** evento que ocorre ao final de uma sprint e serve para identificar o que funcionou bem, o que pode ser melhorado e que ações serão tomadas para melhorar.
- **Governança ágil:** formada pelos comitês técnico, tático e estratégico para acompanhamento periódico das entregas, impedimentos e questões do projeto, composta por membros da CONTRATADA e do TRIBUNAL.

b) Manutenção de Sistemas de Informação e de Business Intelligence

Entende-se por manutenção de sistemas o processo de desenvolvimento de software que altera ou cria novas funcionalidades, configurações, parâmetros, códigos fontes, base de dados ou condição de instalação, em um sistema aplicativo existente e previamente homologado para produção. Assim como o desenvolvimento de sistemas, as funcionalidades são organizadas em releases (versões) do produto que serão mantidas e continuamente revisadas.

Tendo a release como referência, a manutenção também é feita em ciclos contínuos (iterações ou sprints), com entregas regulares, orientadas pelo seu valor para o negócio e, assim como no desenvolvimento, todas as etapas e ritos de execução da iteração serão realizados para a manutenção do sistema.

Também estão contempladas nessa categoria as manutenções corretivas, que têm por objetivo restaurar ou adequar o sistema aos padrões previamente especificados, sem contemplar novas funcionalidades ou características técnicas não definidas no escopo inicial do sistema para o seu desenvolvimento.

Para agregar maior qualidade na construção e implantação da solução de business intelligence, a equipe técnica da CONTRATADA poderá fazer uso do Processo de Desenvolvimento de Business Intelligence (PDBI), que constitui uma metodologia específica de desenvolvimento e manutenção de soluções de business intelligence, elaborada pela própria CONTRATADA.

10.3 Tecnologias Aplicadas na Prestação do Serviço:

10.3.1. Relativo aos sistemas de informação, cabe à CONTRATADA prover para seu uso próprio a:

- a) Documentação técnica: suíte de ferramentas para documentação padrão da CONTRATADA.
- b) Gerenciamento de projetos: ferramenta de gestão de projetos e tarefas padrão da CONTRATADA.
- c) Banco de dados: será definido e detalhado no documento de arquitetura elaborado no workshop funcional.
- d) Linguagem de programação: será definido e detalhado no documento de arquitetura elaborado no workshop funcional.
- e) Ferramenta de gestão de defeitos padrão da CONTRATADA.

10.3.2. Relativo aos sistemas de Business Intelligence, cabe à CONTRATADA prover para seu uso próprio a:

- a) Ferramenta de Modelagem de dados.
- b) Banco de Dados – Oracle, MySQL e SQL Server.

- c) Ferramenta de ETC (extração, transformação e carga) – Informática Powercenter.
- d) OLAP (On-line Analytical Processing) – Business Objects SAP.
- e) Ferramenta para construção e visualização de painéis de indicadores – MicroStrategy.
- f) Documentação técnica: suíte de ferramentas para documentação padrão da CONTRATADA.
- g) Ferramenta de gestão de defeitos padrão da CONTRATADA.
- h) Ferramenta de gestão à vista.
- i) Ferramentas para execução dos ritos ágeis.

10.3.3. A tecnologia específica para cada tarefa acima poderá variar de acordo com cada contexto.

10.4 Responsável pela Execução

10.4.1 Gerência de Sistemas da CONTRATADA para sistemas informatizados.

10.4.2 Gerência de Inteligência de Dados da CONTRATADA para sistemas de Business Intelligence (BI).

11) REGRAS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 A entrega da solução deverá obedecer aos ciclos de desenvolvimento da metodologia ágil, com a entrega de fases do produto em pequenas entregas.

11.2 Em cada ciclo de desenvolvimento haverá também o planejamento da próxima entrega, incluindo também os testes e entrega para homologação do usuário.

11.3 O tamanho de cada ciclo pode variar de 1 (uma) a 4 (quatro) semanas, conforme a necessidade, mas somente após as etapas de ideação/inception é que será possível estimar marcos e prazos.

11.4 Em conjunto com o dono do produto (PO), a equipe alocada na execução do presente contrato elaborará o fluxo priorizado para execução do MVP (mínimo produto viável) e o mapeamento detalhado de histórias, material que será utilizado como parâmetro dinâmico de análise, pelo dono produto, da evolução dos trabalhos executados em face do produto final.

11.5 Ao final de cada Sprint, conforme acordado na reunião inaugural de execução do contrato, a equipe técnica da CONTRATADA se reunirá com o dono do produto para apresentação da evolução do trabalho (Review Sprint).

11.6 Sempre em conjunto com o dono do produto, e por priorização deste, o MVP e o mapeamento de histórias podem ser alterados para ajuste de execução do objeto do presente contrato, seja em termos ampliativos ou redutivos.

11.7 Os ajustes indicados pelo dono do produto nas reuniões periódicas de entrega das Sprints e do mapeamento de histórias são atividades inerentes da execução do contrato, especialmente no modelo ágil ora adotado, e não serão, para qualquer fim, considerados erros ou falhas de entrega, mas elementos ordinários de execução.

11.8 Do Recebimento Provisório:

O recebimento provisório se dará após a apresentação dos itens desenvolvidos durante Reunião de Review com o Product owner (PO) e equipe técnica ao final da Sprint.

11.9 Do Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo se dará após a assinatura e devolução do relatório do Aceite de Sprint (Anexo I). Ocasão em que se dará o faturamento e a emissão da nota fiscal.

12) FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1 O TRIBUNAL pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços objeto do presente instrumento, mediante comprovação da entrega dos produtos.

12.2 Os Níveis Mínimos de Serviços somente impactarão o pagamento da CONTRATADA após decorridos 30 (trinta) dias da publicação do contrato, mas serão aferidos desde o início do contrato de forma a proporcionar às partes contratantes um período de adaptação do referido indicador.

12.3 A realização dos descontos indicados para os Níveis Mínimos de Serviços não impede a aplicação de sanções à CONTRATADA por conta de inexecução contratual.

12.4 O TRIBUNAL terá até 15 (quinze) dias contados da disponibilização no Espaço Cliente do relatório da apuração do nível de serviço para contestar os resultados apresentados.

12.4.1 À CONTRATADA ficará reservado o direito ao contraditório, a ser apresentado ao TRIBUNAL em até 15 (quinze) dias contados do envio de confirmação de leitura do recebimento da contestação apresentada.

12.4.2 No caso de contestação, o TRIBUNAL deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico gestaosla@prodemge.gov.br.

12.5 A aplicação dos ajustes, se houver, ocorrerá no mês subsequente à conclusão do processo descrito no item anterior.

12.6 A quantidade de horas foi estimada de acordo com as necessidades apresentadas, estimando-se também a equipe a ser alocada.

12.7 Só serão faturadas as horas efetivamente executadas nas sprints.

12.8 As notas fiscais/faturas relativas aos serviços prestados serão emitidas em conformidade com os preços e condições no mês subsequente à prestação do serviço, após a entrega do produto objeto de faturamento, com vencimento no 10º (décimo) dia após sua emissão.

12.9 As etapas de habilitação e descoberta do produto serão contabilizadas para fins de faturamento da Sprint, visto serem etapas essenciais do projeto.

12.10 Com a entrega da Sprint aceita pelo dono do produto, esta será considerada para o cálculo do cumprimento dos níveis de serviços e do volume de horas trabalhadas para fins de faturamento, conforme a regra de cálculo, tudo devidamente formalizado e registrado documentalmente.

12.11 Caracterizada a mora do TRIBUNAL quanto ao pagamento dos valores devidos pelos serviços prestados, incidirão juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, hipótese em que será emitida nota de débito para liquidação dentro de 10 (dez) dias contados da sua emissão.

12.12 Reajuste:

IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)

13) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Conforme padrão definido pelo TRIBUNAL, mais as complementares a seguir:

13.1.1 Assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade, conforme Anexo II deste contrato, comprometendo-se a resguardar a confidencialidade dos dados e a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações obtidas em razão da prestação dos serviços, adotando as medidas cabíveis para que preposto e empregados mantenham sigilo sobre o conteúdo dos documentos a que tiverem acesso.

13.1.2 Neste caso, o termo deve ser assinado pelo gestor da CONTRATADA, e ser entregue ao TRIBUNAL em até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência do Contrato.

13.1.3 Estabelecer contrato comercial assinado entre as partes, antes do início da prestação de serviços.

13.1.4 Comunicar ao TRIBUNAL qualquer anormalidade na prestação do serviço.

13.1.5 Manter a prestação do serviço conforme acordado em contrato.

13.1.6 Elaborar em conjunto com o TRIBUNAL o planejamento de cada iteração e o objetivo de cada release do produto.

13.1.7 Reportar ao TRIBUNAL as ocorrências relevantes que possam alterar e/ou impactar o escopo definido na iteração.

13.1.8 Implantar, nos devidos ambientes, os componentes do software homologados pelo TRIBUNAL.

13.1.9 Disponibilizar a documentação do desenvolvimento do software.

13.1.10 Tratar confidencialmente todos os documentos, dados e informações que lhe forem fornecidos ou mesmo por ela elaborados, em virtude dos serviços ora contratados.

14) OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

14.1 Conforme padrão definido pelo TRIBUNAL, mais as complementares a seguir:

14.1.1 Prover a CONTRATADA de todos os dados e informações necessários à consecução do serviço, dentro dos prazos e condições definidos na negociação do serviço.

14.1.2 Indicar representante junto à CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados ao serviço, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações.

14.1.3 Indicar responsável que domina o negócio e com disponibilidade para:

I) atuar como dono do produto, participando dos eventos e ritos durante a execução do serviço e sempre que acionado.

II) homologar as entregas ao final de cada iteração.

III) priorizar continuamente junto ao time os itens do backlog do produto e definir tempo e escopo das iterações para sua construção.

IV) elaborar em conjunto com a CONTRATADA o planejamento de cada iteração e o objetivo de cada release do produto.

14.1.4 Esclarecer a estratégia de divulgação e segurança de acesso das informações do software, responsabilizando-se pela validação dos dados antes da sua publicação interna ou externa.

14.1.5 Responsabilizar-se por eventuais alterações no escopo acordado para a iteração corrente, tendo ciência dos impactos no resultado acordado.

14.1.6 Autorizar e/ou obter autorização de acesso aos dados de sistema transacional (fonte de dados de armazém) que estejam em ambiente da CONTRATADA, para que ela possa efetuar as devidas consultas, transformações e cargas.

14.1.7 Disponibilizar os dados do sistema transacional que estejam em ambiente gerido por terceiros, para que a CONTRATADA possa acessá-los e efetuar as devidas consultas, transformações e cargas.

14.1.8 Disponibilizar local adequado, com mobiliário, infraestrutura de rede e telefonia, caso seja definido que a equipe da CONTRATADA ficará alocada nas instalações do TRIBUNAL.

14.1.9 Disponibilizar equipamentos, softwares e demais materiais necessários à utilização do sistema e que não sejam de responsabilidade/propriedade da CONTRATADA.

14.1.10 Comunicar eventuais paralisações do projeto à CONTRATADA e assumir as consequências decorrentes dessa paralisação.

14.1.11 Definir o processo de negócio e esclarecer as regras de negócio necessárias à manutenção do sistema, juntamente com a INTERVENIENTE.

14.1.12 Validar as proposições acordadas nas revisões técnicas da manutenção do sistema, como condição para a execução de etapas posteriores.

14.1.13 Homologar as entregas realizadas pela equipe de desenvolvimento, dentro dos prazos estabelecidos, juntamente com a INTERVENIENTE.

14.1.14 Homologar o sistema em conjunto com a INTERVENIENTE ao final da manutenção mediante termo de aceite, conforme escopo e cronograma acordados.

15) OBRIGAÇÕES DA INTERVENIENTE (SEPLAG-MG)

15.1 Indicar representante junto ao TRIBUNAL para tratar de assuntos relacionados ao serviço, acompanhar e validar sua execução.

15.2 Indicar responsável pela explicitação dos requisitos e participar das reuniões de levantamento de requisitos conforme cronograma acordado.

15.3 Elaborar em conjunto com o TRIBUNAL um cronograma de trabalho detalhando as atividades, recursos e calendário para execução dos serviços.

15.4 Responder por quaisquer falhas, erros ou inconsistências originadas do não cumprimento das recomendações, orientações e sugestões técnicas do TRIBUNAL.

15.5 Providenciar a autorização dos usuários a serem cadastrados para utilização da solução.

15.6 Assegurar a capacitação dos usuários da solução para elaboração de consultas e relatórios.

15.7 Orientar o usuário sobre uso e guarda das senhas geradas para acesso à solução e pelo não compartilhamento de usuários e senhas.

15.8 Responder pela utilização da solução fora do horário de disponibilização garantido pelo TRIBUNAL.

15.9 Comunicar de imediato, por meio do Service Desk (atendimento@prodemge.gov.br), a ocorrência de qualquer anormalidade na operação.

15.10 Comunicar eventuais paralisações do projeto ao TRIBUNAL e assumir as consequências decorrentes desta paralisação.

16) CONSÓRCIO OU SUBCONTRATAÇÃO

Não há.

17) GARANTIA CONTRATUAL

Não há.

18) VISITA TÉCNICA OU VISTORIA

Não há.

19) VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, sempre mediante a assinatura de Termo Aditivo, respeitada a vigência máxima decenal prevista no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021. Não será admitida prorrogação de forma tácita.

19.2 Cabe ressaltar que a vigência deverá abarcar o fornecimento e execução de todos os serviços (inclusive de garantia e suporte técnico) e ainda um prazo para que o TRIBUNAL realize os pagamentos

finais do contrato.

20) GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 O gestor do contrato será o servidor ocupante do cargo de Gerente da Gerência de Sistemas Administrativos - GESAD.

20.2 O fiscal técnico será o servidor ocupante do cargo de Coordenador da Coordenação de Sistemas Financeiros e de Planejamento Orçamentário - COSFIP.

20.3 Os fiscais das áreas de negócio deverão ser designados pelos Diretores das áreas gestoras dos sistemas que fazem parte do escopo do contrato, neste caso, a Diretoria Executiva de Contratos - DIRCONT e a Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN.

21) ANTICORRUPÇÃO

Conforme padrão do TRIBUNAL.

22) PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Conforme padrão do TRIBUNAL.

23) SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As partes tratarão confidencialmente todos os documentos, dados e informações que lhe forem fornecidos:

23.1. Os documentos, dados e informações produzidos ou guardados no âmbito deste contrato poderão ser disponibilizados, quando caracterizados como públicos, de forma ativa por meio da sua divulgação espontânea, ou por meio de requerimento encaminhado à unidade responsável pela tutela da informação solicitada, nos termos do artigo 7º da Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

23.2. Os documentos, dados e informações de que trata o item anterior poderão ser classificados nos termos dos artigos 23 e 24 da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011, sem prejuízo das demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

23.3. A CONTRATADA não é titular das informações por ela tratadas e/ou armazenadas. A liberação de acesso às informações depende de prévia autorização expressa do titular, nos termos e limites dispostos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

23.4. O acesso a informações de propriedade de um outro Órgão do Estado, ou de um outro Departamento deste Órgão, devem ser solicitadas a esse diretamente pelo TRIBUNAL.

23.5. O TRIBUNAL assume o compromisso de sempre permanecer em conformidade com as recomendações de segurança da informação e com os preceitos estabelecidos pela Política de Segurança da Informação da CONTRATADA.

23.6. O TRIBUNAL assume o compromisso de alertar, imediatamente, a CONTRATADA dos incidentes de segurança ocorridos e identificados nos seus ativos de tecnologia da informação (TI).

24) TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Não há.

25) SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Conforme disposições definidas na Minuta do Contrato.

25.2. Das multas moratórias:

25.2.1. Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o trigésimo dia de atraso;

25.2.2. Moratória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atrasos injustificados superiores a 30 (trinta) dias ou fornecimento com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

25.2.3. Moratória de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento

das demais obrigações contratuais ou normas da legislação pertinente.

26) ASSINATURAS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Integrante Técnico	Integrante Demandante
Márcia Batista Almeida - Coordenadora de área Coordenação de Sistemas Financeiros e de Planejamento Orçamentário - COSFIP	Rogério Luis Massensini – Gerente Gerência de Sistemas Administrativos - GESAD

27) APROVAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA DA DIRTEC

Autoridade Máxima da DIRTEC (ou Autoridade Superior, se aplicável)
Mateus Cançado Assis Diretor da DIRTEC - Diretoria Executiva de Tecnologia da Informação e Comunicação

ANEXO I - (MODELO) ACEITE DE SPRINT

Modelo de documento adotado pela empresa contratada Prodemge no processo de Aceite das Sprints.

PRODEMG - ACEITE DA SPRINT				
CLIENTE				
NÚMERO DO CONTRATO (INF)				
MÊS DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE SPRINT				
NÚMERO DA SPRINT				
DATA DA SPRINT REVIEW				
PRODUCT OWNER (PO)				
SCRUM MASTER				
DEMAIS SIGNATÁRIOS (quando houver):				
PROCEDIMENTO DE ACEITE DA SPRINT				
ACEITE				
OBJETIVO ATINGIDO?		() SIM COM RESSALVAS	() NÃO	
SERVIÇO EXECUTADO DA SPRINT (POR ITEM/DISCIPLINA)				
ITENS A FATURAR	UNIDADE	VALOR UNIT. DA HORA	HORAS EXECUTADAS	VALOR A FATURAR
TOTAL				
HISTÓRIAS/ITENS DA SPRINT ENTREGUES				
ID	DESCRIÇÃO	TIPO DA DEMANDA	SISTEMA	
HISTÓRIAS/ITENS DA SPRINT - ENTREGAS ADICIONAIS				
RESSALVAS E/OU OBSERVAÇÕES				
Observações:				
DISPONIBILIZAÇÃO DE VERSÃO DO PRODUTO EM PRODUÇÃO				
NÚMERO DA VERSÃO				
AUTORIZADA DISPONIBILIZAÇÃO DA VERSÃO PARA PRODUÇÃO	() SIM () NÃO () NÃO SE APLICA			



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Luis Massensini, Gerente**, em 06/07/2026, às 11:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Márcia Batista de Almeida, Coordenador(a)**, em 25/08/2026, às 13:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **26641809** e o código CRC **5EC3046B**.

0089014-50.2026.8.13.0000

26641809v3