TRIBUNAL DE JUSTICA
PRESIDENCIA DO TJ
DGTEC - DIRETORIA-GERAL TECNOL INFORM COMUN DADOS
DGTEC - DEPTO INFRA TECNOL INFORMA E COMUNIC DADOS

ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

1- NOME DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA (Descrever detalhadamente a solução de TI para posterior análise frente aos requisitos de negócio e técnicos, bem como a outras soluções disponíveis)

Serviços gerenciados de computação em nuvem, sob o modelo de cloud broker (integrador) de multi-nuvem, que inclui a concepção, projeto, aprovisionamento, configuração, migração, suporte, manutenção e gestão de topologias de serviços em dois ou mais provedores de nuvem pública.

Bens Que Compõem a Solução (Descrever em detalhes cada bem definido)

1. Não há

Serviços Que Compõem a Solução (Descrever em detalhes cada serviço definido)

1 – Serviços de Computação em Nuvem - Infraestrutura como Serviço (IaaS)
2 – Serviços de Computação em Nuvem – Plataforma como Serviço (PaaS)
3 – Serviços de Computação em Nuvem – Software como Serviço (SaaS)
4 – Serviço de Gerenciamento e Operação e recursos em Nuvem
5 – Serviço de Migração de Recursos Computacionais
6 – Serviço de Migração de Banco de Dados
7 - Treinamento

1.2 DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO

Critério	**Atendimento da Solução**	
	SIM	**NÃO**
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado?	**x**	
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado?	**x**	
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano?	**x**	
O objeto da contratação é essencial para o negócio?	**x**	

2-RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

2.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Dever/Responsabilidade
(Enumerar os deveres e responsabilidades do contratante)

- Efetuar o pagamento devido à Contratada pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados e visados, de acordo com as normas vigentes.
- O Contratante deverá comunicar à Contratada, com antecedência, alterações no planejamento estratégico, mudanças e inovações no ambiente tecnológico.
- Nomear a Equipe de Gestão da Contratação para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- Exercer a fiscalização sobre os serviços executados e também quanto ao cumprimento, pela contratada, das leis, normas e regulamentos ambientais, sanitários, trabalhistas, previdenciário, tributário e fiscais.

2.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Dever/Responsabilidade
(Enumerar os deveres e responsabilidades da contratada)

- A contratada arcará, com relação aos seus profissionais, com todas as despesas decorrentes de encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, sanitárias e quaisquer outras, referentes à contratação dos serviços, preservando o contratante de toda e qualquer demanda, reivindicação, queixa e representação resultante da execução do contrato;
- A contratada cumprirá a legislação constitucional, tributária, civil, trabalhista, previdenciária, ambiental, de saúde e segurança do trabalho, inclusive no que se referem aos exames médicos, a jornada de trabalho e ao pagamento de salário dentro do prazo;
- A CONTRATADA obedecerá aos critérios de gestão ambiental estabelecido nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e o desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;
- A CONTRATADA deverá, em suas atividades, atender à legislação federal, estadual, municipal, normas e regulamentos em vigor;
- A Contratada deverá respeitar, no que couber, as normas e procedimentos de Segurança da Informação em vigor no ambiente operacional do PJERJ;
- A contratada deverá executar os serviços objeto desta contratação de acordo com as especificações e normas requeridas, inclusive as determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho, utilizando ferramental e equipe técnica qualificada para a perfeita execução do objeto desta contratação;
- A contratada se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação jurídica, fiscal, ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária, técnica e econômico-financeira da empresa, em observância a periodicidade prevista na legislação vigente;
- Durante toda a execução do contrato, deverão ser mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- A contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, no caso de acidente de trabalho, com a devida adoção das medidas que se fizerem necessárias, comunicando a ocorrência ao Fiscal do Contrato;
- A contratada deverá executar os serviços sob condições que atendam as determinações constantes nas Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho do Ministério do Trabalho;
- A contratada se responsabilizará pela idoneidade e pelo comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados, e, ainda, arcará com o ônus de indenizar todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro ou a terceiros, inclusive pela má utilização dos bens (materiais, utensílios e equipamentos) disponibilizados pela Administração Pública, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor desvios, desperdícios, perdas ou quaisquer outros prejuízos que venham a ocorrer;
- A contratada, na ocorrência de reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual, inclusive quanto ao emprego inadequado de material ou equipamentos, se obriga a providenciar a sua imediata correção, sem ônus para o Contratante, garantindo a manutenção da qualidade dos serviços, assumindo como exclusivamente seus, os riscos de danos porventura ocorridos na execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as diligências possíveis para evitar os respectivos danos;
- A contratada indicará formalmente preposto, com capacidade gerencial para representá-la perante o contratante, com disponibilidade e pronto atendimento, estando autorizado a tratar a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, bem como para prestar atendimento aos seus profissionais em serviço. O documento emitido pela Contratada indicando o preposto deverá ser entregue ao Gestor do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do início da execução dos serviços, e conterá as seguintes informações: nome, endereço eletrônico, telefones fixo e celular;
- A contratada prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, sempre por escrito, assim como quaisquer entendimentos com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, não sendo consideradas alegações, solicitações ou quaisquer declarações verbais;
- A Contratada deverá providenciar a substituição de qualquer um dos profissionais envolvidos com o serviço, durante toda a vigência do contrato, caso o PJERJ entenda que o profissional não está cumprindo os objetivos do contrato;
- A contratada deverá atender prontamente às solicitações e às exigências do Fiscal e do Gestor do contrato quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive, fornecendo ao contratante, qualquer informação e promovendo acesso à documentação concernente aos serviços em execução;
- A contratada, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência;
- O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

3-INDICAÇÃO DOS TERMOS CONTRATUAIS

3.1 PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO A SER RECEBIDO

- Todos os serviços executados pela contratada estarão sujeitos à aceitação pelo contratante, que aferirá se aqueles satisfazem o padrão de qualidade desejável e necessário, em cada caso.
- O aceite de quaisquer das atividades, tarefas e serviços referentes aos componentes da solução a ser contratada, estará sujeito ao atendimento dos requisitos técnicos, Níveis Mínimos de Serviço e limites de prazos estabelecidos neste documento e referência.
- A CONTRATADA apresentará, até o quinto dia útil do mês, Relatório Mensal de Execução dos Serviços (RMES) com todas as ordens de serviços executadas e homologadas pela CONTRATANTE no mês anterior. O RMES deverá listar, quando couber, os serviços do provedor de nuvem, e a respectiva quantidade de USN utilizadas no serviço de computação, os serviços de Gerenciamento de Recursos em Nuvem, os serviços de Migração de Recursos e os serviços de Treinamento.
- O relatório citado no item anterior deve ser enviado aos fiscais técnicos do contrato, por e-mail, antes da emissão da fatura, para validação, e deve constar a aferição dos Níveis de Serviços, assim como o cálculo das glosas, para posterior validação pelos demais fiscais do contrato, procedendo-se ao aceite se estiver em conformidade.
- Após o envio do relatório citado acima, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e o encaminhará à CONTRATADA. O TRP será emitido pelo Fiscal Técnico do Contrato.
- A entrega dos relatórios mensais deve ser condição fundamental e necessária para o pagamento referente a cada mês de prestação dos serviços.
- O relatório deverá conter no mínimo:
    1. Número das Ordens de Serviço.
    2. Descrição dos serviços.
    3. Período de execução dos serviços.
    4. Quantidades: USN, Instâncias Gerenciadas, Instâncias de Computação Migradas, Instâncias de Banco de Dados migradas ou Turmas de Treinamento.
    5. Aferição dos Níveis de Serviços.
    6. Valor total devido.
- O PJERJ revisará o relatório e poderá solicitar inclusão ou exclusão de conteúdos no relatório ou modificação da apresentação.
- O ateste dos serviços ocorrerá no prazo máximo de 15 dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega do relatório mensal e da emissão do TRP, quando será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pela CONTRATANTE.
- O TRD será o documento formal que autorizará a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal/Fatura.

Etapa / Fase / Item (Definição da etapa, fase ou item do projeto em que deve ser aplicada a mensuração)	**Indicador** (Definição do indicador ou unidade de medida utilizada)	**Limite Mínimo Aceitável** (Definição do limite mínimo aceitável para o item)
1 – Serviços de Computação em Nuvem - Infraestrutura como Serviço (IaaS)	Disponibilidade dos serviços de computação em nuvem	99,90%
2 – Serviços de Computação em Nuvem – Plataforma como Serviço (PaaS)		
3 – Serviços de Computação em Nuvem – Software como Serviço (SaaS)		
4 – Serviço de Gerenciamento e Operação e recursos em	Disponibilidade dos serviços de gerenciamento e operação dos recursos de computação em nuvem	99%

	Nuvem	Tempestividade na Operação	99%
	5 – Serviço de Migração de Recursos Computacionais	Tempestividade na Migração	<=0 (zero)
	6 – Serviço de Migração de Banco de Dados		
	7 - Treinamento	Qualidade do Treinamento	70%
	3.2 ESTIMATIVA DE VOLUME DE SERVIÇOS OU BENS		
	Serviço (Nome do serviço ou bem que compõe a solução de TI)	**Estimativa** (Definir a quantidade estimada**)**	**Forma de Estimativa** (Metodologia, forma ou fonte das quantidades estimadas **)**
	1 – Serviços de Computação em Nuvem - Infraestrutura como Serviço (IaaS)	1.064.783 USN	Foi utilizada a planilha de cálculo criada para a IRP 16/2020, As cargas de trabalho de trabalho selecionadas para estimativa foram o PJe, o serviço SAR, os documentos armazenados no GED, as demandas do núcleo de inovação, a exemplo do sistema de mediação.
	2 – Serviços de Computação em Nuvem – Plataforma como Serviço (PaaS)	499.930 USN	
	3 – Serviços de Computação em Nuvem – Software como Serviço (SaaS)	0	
	4 – Serviço de Gerenciamento e Operação e recursos em Nuvem	62 Instâncias	
	5 – Serviço de Migração de Recursos Computacionais	62 Instâncias	
	6 – Serviço de Migração de Banco de Dados	10 Instâncias	
	7 - Treinamento	1 Turmas	
	O contrato a ser firmado terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do memorando de início, e poderá ser prorrogado por até igual período até o limite de 60 meses, nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei nº 8.666/93. A vigência de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se com vistas a permitir que o período contratual acomode o processo de migração, configuração, estabilização e disponibilização dos serviços em nuvem, além da prestação do serviço propriamente dito. Outro fator que foi considerado na definição do período de 24 meses foi a modalidade de reserva de recurso computacional adotado pelos provedores de nuvem. Essa modalidade permite a alocação de recursos por períodos de 12 meses. Neste caso, uma vigência anual impossibilitaria o uso dos recursos nessa modalidade. Destacando-se que essa modalidade de recursos reservados apresenta melhores condições comerciais para a Administração.		
	3.3 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO		

- A critério da CONTRATANTE, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência.
- Na ausência de especificações idênticas às mínimas exigidas, serão aceitas especificações superiores.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMS)

- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em Níveis de Serviço definidos nesta seção. Níveis de serviço são indicadores mensuráveis, estabelecidos pela Entidade, capazes de aferir objetivamente os resultados pretendidos com as respectivas contratações.
- A aferição dos níveis de serviço será realizada mensalmente pelos fiscais do contrato, referente às Ordens de Serviço encerradas no mês anterior.
- O não cumprimento dos valores mínimos/máximos exigidos nos indicadores ensejará em sanções de acordo com o estipulado na seção relativa a sanções.
- Para as Ordens de Serviços relacionadas aos serviços de computação em nuvem (ITENS 1, 2 e 3 da contratação), serão considerados os seguintes indicadores:
-

Etapa / Fase / Item (Definição da etapa, fase ou item do projeto em que será avaliada a qualidade da solução de TI)	**Método de Avaliação** (Definição de como será aferida a qualidade na etapa, fase ou item indicado, bem como sua devida adequação às especificações funcionais e tecnológicas definidas)
Itens 1, 2 e 3 – Serviços de Computação em Nuvem – IaaS, PaaS e SaaS	
INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (IDSCN) > 99,9%	

- O IDSCN visa aferir o percentual do tempo em que os serviços da Nuvem Pública estiveram disponíveis no mês
- O serviço objeto desta contratação deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.
- Medição mensal por serviço, através da plataforma de gerenciamento de nuvem e por controle próprio da CONTRATANTE na constatação de indisponibilidade dos serviços.
- A disponibilidade será monitorada e o tempo de indisponibilidade dos serviços serão descontados do tempo total de disponibilidade esperado no mês.

IDSCN (%) = (TDM / TTM) x 100
IDSCN = Disponibilidade dos Serviços de Computação em Nuvem
TDM = Total de tempo com disponibilidade no mês
TTM = Total do tempo no mês

- Para valores do indicador IDSCN:
  - Igual ou Superior a 99,90% – Pagamento integral da OS;
  - De 98,90% a 99,89% – Glosa de 3% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - De 97,90% a 98,89% – Glosa de 5% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - De 96,90% a 97,89% – Glosa de 7% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - De 90,00% a 96,89% – Glosa de 10% sobre o valor do serviço inadimplido

Item 4 - serviços de gerenciamento e operação de recursos de computação em nuvem	
INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E OPERAÇÃO DE RECURSOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (IDGOR) > 99%	

- O IDGOR visa aferir o percentual do tempo em que os serviços de gerenciamento e operação de recursos de computação em Nuvem Pública estiveram disponíveis no mês.
- O serviço objeto desta contratação deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas.
- Medição mensal por serviço, através da plataforma de gerenciamento de nuvem e por controle próprio da CONTRATANTE na constatação de indisponibilidade dos serviços.
- A disponibilidade será monitorada e o tempo de indisponibilidade dos serviços serão descontados do tempo total de disponibilidade esperado no mês.

IDGOR (%) = (TDM / TTM) x 100
IDGOR = Disponibilidade dos Serviços de gerenciamento e operação
TDM = Total de tempo com disponibilidade no mês
TTM = Total do tempo no mês

- Para valores do indicador IDGOR:
    - Igual ou Superior a 99% – Pagamento integral da OS;
    - De 90% a 98,99% – Glosa de 1% sobre o valor do serviço inadimplido
    - De 80% a 89,99% – Glosa de 2% sobre o valor do serviço inadimplido;
    - De 70% a 79,99% – Glosa de 5% sobre o valor do serviço inadimplido;
    - Abaixo de 69,99% - Glosa de 10% sobre o valor do serviço inadimplido.

INDICADOR DE RESPONSIVIDADE A INCIDENTES (IRI) > 90%

- O indicador de resposta a incidentes mensura a quantidade de incidentes ocorridos no mês relacionados às instâncias objeto do serviço de gerenciamento da solução e o respectivo tempo de resposta na resolução. O objetivo deste indicador é incentivar uma atuação proativa e preventiva no gerenciamento dos recursos, estabelecendo como meta a resolução em até 90 minutos a no mínimo sobre 90% dos incidentes ocorridos no mês.
- Medição mensal por serviço, através da plataforma de gerenciamento de nuvem e por controle próprio da CONTRATANTE constatação da ocorrência de incidentes e na contabilização do tempo até sua resolução.

IRI = (TI90 / TIM) x 100
IRI = Percentual de Incidentes Tratados em até 90 minutos.
TIM = Total de incidentes ocorridos no mês
TI90 = Total de incidentes tratados em até 90 minutos.

- Para valores do indicador IRI:
    - Igual ou Superior a 90% – Pagamento integral da OS;
    - De 80% a 89,99% – Glosa de 5% sobre o valor do serviço inadimplido;
    - De 70% a 79,99% – Glosa de 7% sobre o valor do serviço inadimplido;
    - Abaixo de 69,99% - Glosa de 10% sobre o valor do serviço inadimplido.

INDICADOR DE TEMPESTIVIDADE NA OPERAÇÃO (ITO) > 90%

- Visa a mensurar a execução dos serviços de gerenciamento e operação nos prazos máximos estabelecidos.
- A meta é executar as operações e atividades dentro dos prazos para a execução previstos na tabela de prazos de execução dos serviços de gerenciamento e operação e na ordem de serviço.
- Após a execução dos serviços, os fiscais analisarão individualmente cada execução de serviço verificando a conclusão no prazo definido neste Termo de Referência.
- Medição mensal através da plataforma de gerenciamento e acompanhamento de chamados e por controle próprio da CONTRATANTE.

ITO = (TCSA / TC) x 100
ITO = Percentual de serviços entregues tempestivamente.
TC = Total de chamados ocorridos no mês
TCSA = Total de chamados sem atraso.

- Para valores do indicador ITO:
  - Igual ou Superior a 99,00% – Pagamento integral da OS;
  - De 90% a 98,99% – Glosa de 1% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - De 80% a 89,99% – Glosa de 5% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - De 70% a 79,99% – Glosa de 7% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - Abaixo de 69,99% - Glosa de 10% sobre o valor do serviço inadimplido

INDICADOR DE CONFORMIDADE NA OPERAÇÃO (ICO) = 100%

- Tem por finalidade assegurar que os serviços de operação e gerenciamento dos recursos em nuvem sejam executados em conformidade aos requisitos técnicos e funcionais esperados.
- Medição mensal através da plataforma de gerenciamento e acompanhamento de chamados e por controle próprio da CONTRATANTE.
- Após a execução dos serviços, os fiscais analisarão individualmente cada execução de serviço verificando a conformidade no prazo definido neste Termo de Referência.

ICO = (TCC / TC) x 100
ICO = Percentual de serviços entregues nos prazos definidos nesse Termo de Referência.
TC = Total de chamados ocorridos no mês
TCC = Total de chamados entregues no prazo definido no Termo Referência.

- Para valores do indicador ICO:
  - Igual a 100% – Pagamento integral da OS;
  - De 90% a 99,99% – Glosa de 5% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - De 80% a 89,99% – Glosa de 7% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - Abaixo de 79,99% - Glosa de 10% sobre o valor do serviço inadimplido.

Item 5 e 6 - Serviços de migração de recursos computacionais e bancos de dados

INDICADOR DE TEMPESTIVIDADE NA MIGRAÇÃO (ITM) <= 0

- Mede mensalmente a execução dos serviços de migração nos prazos máximos estabelecidos.
- Após a execução dos serviços de migração, os fiscais verificarão a conformidade entre o
- prazo realizado e o prazo previsto.
- O período cuja pendência dependa da CONTRATANTE será descontado da forma decálculo.

ITM = PR - PMP
ITM = Dias de entrega do serviço dentro do prazo previsto.
PMP = Prazo Máximo previsto para migração.
PR= Prazo realizado.

- Para valores do indicador ITM:

- Igual ou inferior a 0 – Pagamento integral da OS;
- De 1 a 5 – Glosa de 3% sobre o valor da ordem de serviço;
- De 6 a 10 – Glosa de 5% sobre o valor da ordem de serviço;
- De 11 a 15 – Glosa de 7% sobre o valor da ordem de serviço;
- De 16 a 30 - Glosa de 10% sobre o valor da ordem de serviço e aplicada advertência.
- Acima de 30 – Será declarado não execução do serviço de migração, sem prejuízo da

aplicação de glosa anterior.

INDICADOR DE EFETIVIDADE NA MIGRAÇÂO (IFM) = 100%

- Busca assegurar que a migração das cargas de trabalho ocorra em conformidade aos requisitos
- técnicos e de negócio esperados, com base na quantidade de instâncias migradas cujas cargas de trabalhos foram estabilizadas no ambiente de nuvem.
- Após a execução dos serviços de migração, os fiscais verificarão a conformidade funcionais
- das cargas de trabalho mantidas pelas instâncias.

IFM = TIMS/ TIM x 100
IFM = Instâncias migradas em conformidade funcional aos requisitos técnicos e de negócio esperados.
TIMS = Total de instâncias migradas em conformidade funcional.
TIM = Total de instâncias migradas

- Para valores do indicador IFM:
  - Igual a 100% – Pagamento integral da OS;
  - De 90% a 99,99% – Glosa de 3% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - De 80% a 89,99% – Glosa de 5% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - Abaixo de 79,99% - Glosa de 7% sobre o valor do serviço inadimplido.

Item 7 - Serviços de Treinamento

INDICADOR DE QUALIDADE DO TREINAMENTO (IQT) >= 70%

- Mede a execução dos serviços de treinamento com a qualidade mínima esperada, conforme formulário de avaliação preenchido por cada treinando após realização do curso.
- Ao término do treinamento cada aluno responderá um formulário com um indicador de avaliação geral do treinamento. Considera-se positiva a avaliação superior a 50%.
- Serão considerados apenas os participantes com no mínimo 70% de frequência.

IQT (%) = (TAP/ TA) x 100
IQT = Avaliações positivas sobre o treinamento.
TA = Total de avaliações.
TAP = Total de avaliações positivas

- Para valores do indicador IQT:
  - Igual ou superior a 70% – Pagamento integral da OS;
  - De 59% a 69,99% – Glosa de 2% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - De 40% a 49,99% – Glosa de 5% sobre o valor do serviço inadimplido;
  - Abaixo de 39,99% - Glosa de 5% sobre o valor do serviço inadimplido.

3.4 INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

- A CONTRATANTE poderá realizar auditorias, inclusive com apoio de terceira parte, para comprovar que a CONTRATADA mantém os requisitos de testes de segurança da informação (incluindo análise e tratamento de riscos, verificação de vulnerabilidades e avaliação de segurança dos serviços).

Tipos (Descrição do tipo de inspeção ou diligência)	**Forma de Exercício** (Descrição dos respectivos procedimentos de execução de cada inspeção ou diligência relacionada)
1-	

3.5 FORMA DE PAGAMENTO (modo ou forma de segmentação do objeto e percentual que será pago por entrega, em função do resultado obtido)

- Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mediante apresentação da fatura/nota fiscal emitida por seu estabelecimento, em correspondência à obrigação cumprida;

- A Contratada deverá entregar na Divisão de Apoio Administrativo à Execução de Contratos de Prestação de Serviços - DICON, situada, na Praça XV de Novembro nº 02 – sala 305 – Centro/RJ, a Nota Fiscal discriminando os serviços executados pelo período correspondente e com CNPJ idêntico ao constante do contrato, acompanhada dos documentos abaixo elencados, sob pena de ser recusada a referida nota pela unidade gestora do contrato:
- Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- Certidão Negativa de Débito do INSS, podendo ser apresentada por meio da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em conformidade com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válidas;
- Documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias.
- O pagamento da fatura/nota fiscal deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua autuação no Protocolo do PJERJ, por meio de crédito em conta corrente no Banco Bradesco S.A., informada pelo Contratado.
- Após conferida cada fatura/nota fiscal, a atestação da execução em conformidade com o contrato deve ser feita por dois servidores, fiscal e fiscal substituto, e na ausência destes, pelo gestor e/ou gestor substituto, respectivamente, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação. Os autos são devolvidos ao Agente Administrativo (DECOP – Departamento de Execução de Contratos e Prestação de Serviços), que deve visar à nota fiscal em 9 (nove) dias, a contar do recebimento do processo. Os prazos acima não devem exceder 18 (dezoito) dias entre a data da autuação e a liberação para pagamento.
- Após, o Agente Administrativo do contrato a encaminhará à Diretoria-Geral de Planejamento, Coordenação e Finanças (DGPCF), acompanhada da devida documentação.
- No caso de notas fiscais em desacordo com o documento de referência ou com qualquer circunstância que desaconselhe seu pagamento, estas poderão ser recusadas pelo contratante ou, uma vez recebidas as notas, o prazo previsto para o pagamento deverá ser interrompido e somente reiniciará a partir da respectiva regularização.
- O processamento do pagamento observará a legislação pertinente à liquidação da despesa pública.

3.6 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Entrega 1 (Descrição do item - bem ou serviço, integral ou parcial - a ser entregue)

Os serviços consumidos serão pagos mensalmente, ou sob demanda, no caso de treinamento

Data de Entrega (Definição da data de entrega do produto, serviço ou parcela)	**Percentual Pago** (Percentual do desembolso referente à entrega relacionada)	**Valor** (Valor referente ao produto, serviço ou parcela a ser paga)
USN consumidas e máquinas gerenciadas a cada mês (24 meses)	4,13% (a cada mês)	A ser estimado com a pesquisa de mercado
Migração de servidores e bancos de dados	0,52%	A ser estimado com a pesquisa de mercado
Treinamento	0,36%	A ser estimado com a pesquisa de mercado
Total: (Soma das colunas percentual e valor)	**100%**	

3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO (Descrição do que deverá ser contemplado neste mecanismo de comunicação)

Os serviços serão demandados por meio de Ordem de serviços (OS) que possibilitarão a abertura de chamados para encaminhamento das demandas operacionais constantes do escopo de cada ordem de serviço.

Função de Comunicação: (Descrição do que será comunicado formalmente)

Documento (nome do documento a ser entregue)	**Emissor (pessoa (papel) emissora do documento de comunicação)**	**Destinatário (pessoa (papel) receptora do documento de comunicação)**	**Meio (forma com que o documento será produzido e entregue)**	**Periodicidade (definição da frequência com que os documentos serão emitidos e entregues)**
Termos de Recebimento (Provisório e Definitivo)	PJERJ	Contratada	Entrega pessoal/ Correio/ Internet	Mensal/Por serviço demandado
Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio/Internet	Única
Nota Fiscal	Contratada	PJERJ	E-mail	Mensal
Relatório Mensal de Execução de Serviços	Contratada	PJERJ	Entrega pessoal/ Correio/ Internet	Mensal
Memorando de Início	PJERJ	Contratada	SEI	No início do Contrato
Ofício: utilizado para quaisquer questões administrativas durante a execução do Contrato	PJERJ/ Contratada	Contratada / PJERJ	Entrega pessoal/ Correio/Internet	Eventual
Mensagem eletrônica: questões administrativas ou técnicas durante a execução do Contrato	PJERJ/ Contratada	Contratada / PJERJ	Internet	Eventual
Relatório de Acompanhamento do Serviço (REMAC)	PJERJ	Contratada	Entrega pessoal/ Correio/ Internet	Mensal
Ordem de Serviço	PJERJ	Contratada	Sistema de abertura de Chamados	Mensal / Sob demanda
Ata de Reunião	PJERJ / Contratada	Contratada / PJERJ	Entrega pessoal/ Correio/ Internet	Eventual

3.8 REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES (Relação dos eventos que ensejarão multas e/ou sanções e suas respectivas penalidades)

Constatado o descumprimento ou o cumprimento parcial das obrigações firmadas pela Contratada, observados os princípios da ampla defesa, do contraditório e da proporcionalidade, garantidos em procedimento apuratório processado junto à Divisão de Procedimentos Apuratórios do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes (DELFA-DIPRA), poderão ser aplicadas as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei federal nº 8.666/93 e no artigo 7º da Lei federal nº 10.520/02, a saber:

Ocorrência (Descrição clara da situação em que se caracterizará a infração a algum termo contratual, tais como: não conformidades, ou outras situações ou ocorrências em que devem ser aplicadas sanções pela Unidade Administrativa de Contratos)	**Sanção (Para cada ocorrência descrever a sanção a ser aplicada)**
	Advertência.
	Multa Moratória de 1% (um por cento) por cada dia útil de atraso na execução, sobre o valor da prestação em atraso.
	Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.
	Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Ocorrência **(Descrição clara da situação em que se caracterizará a infração a algum termo contratual, tais como: não conformidades, ou outras situações ou ocorrências em que devem ser aplicadas sanções pela Unidade Administrativa de Contratos)**	**Sanção** **(Para cada ocorrência descrever a sanção a ser aplicada)**
Inexecução total ou parcial do Contrato (arts. 86 e 87, Lei 8.666/1993)	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal, tais como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei federal nº 8.666/93.
Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal (art. 7º da Lei 10.520/02)	Impedimento de licitar e de contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro, sem prejuízo de ter cancelado o respectivo registro no sistema de cadastramento de fornecedores deste Tribunal e no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se às multas previstas no Edital e no Contrato, bem como às demais cominações legais.

Outras ocorrências e sansões:

Não executar os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa de até 3% sobre o valor total do Contrato.
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao Gestor do Contrato.	Multa de até 3% sobre o valor total do contrato
Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência.
Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de1993.
Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IDSCN (Indicador de Disponibilidade dos serviços de computação em nuvem)	Para valor abaixo de 90%, aplicar-se-á advertência
Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IDGOR (Indicador de disponibilidade dos serviços de gerenciamento e operação de recursos de computação em nuvem).	Para valor abaixo de 70%, aplicar-se-á advertência
Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IRI (indicador de responsividade a incidentes).	Para valor abaixo de 69,99%, aplicar-se-á advertência.
Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ITO (Indicador de tempestividade na operação).	Para valor abaixo de 69,99%, aplicar-se-á advertência.
Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ICO (Indicador de conformidade na operação).	Para valor abaixo de 79,99%, aplicar-se-á advertência.
Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço ITM (Indicador de tempestividade na migração).	Para valor acima de 30, aplicar-se-á advertência e será declarado não execução do serviço de migração, sem prejuízo da aplicação de glosa e sanção anterior

Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IFM (Indicador de efetividade na migração).	Para valor abaixo de 79,99%, aplicar-se-á advertência.
Não atender ao indicador de nível mínimo de serviço IQT (Indicador de Qualidade de Treinamento)	Para valor abaixo de 40%, aplicar-se-á advertência.
Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.

4 – ORÇAMENTO DETALHADO

Bens/ Serviços (Nome do bem ou serviço que integra a solução de TI)	**Valor Estimado** (Descrever o valor estimado para cada bem ou serviço)
1 – Serviços de Computação em Nuvem - Infraestrutura como Serviço (IaaS)	Apesar de o objeto a ser contratado possuir características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC e ser prestado por diversas empresas a vários órgãos da administração pública, o orçamento detalhado só poderá ser obtido após a conclusão do Termo de Referência, momento em que as empresas poderão elaborar suas estimativas, sem prejuízo da análise crítica destas propostas, que poderão compor a pesquisa de mercado.
2 – Serviços de Computação em Nuvem – Plataforma como Serviço (PaaS)	
3 – Serviços de Computação em Nuvem – Software como Serviço (SaaS)	
4 – Serviço de Gerenciamento e Operação e recursos em Nuvem	
5 – Serviço de Migração de Recursos Computacionais	
6 – Serviço de Migração de Banco de Dados	
7 - Treinamento	

5-ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 FONTE DE RECURSOS

Valor (Valor de cada uma das fontes orçamentárias utilizadas para a contratação)	**Fonte (Programa/Ação)** (Identificação da fonte de custeio da contratação)
1-	Esta e eventuais futuras contratações já estão previstas em orçamento anualmente revisado, oficialmente comunicado à DGPCF pela DGTEC, e registrado em Plano Anual de Contratações. Em momento oportuno, a área administrativa competente fará as devidas anotações quanto à fonte de recursos e reservas orçamentárias próprias.

6-CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 Organização da Proposta (descreve como as propostas devem estar formatadas para avaliação)

A LICITANTE que tiver o melhor lance, durante fase de habilitação enquanto requisito de classificação, para fins de demonstração da conformidade do serviço apresentado pela licitante em relação às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, deverá informar, no mínimo, 2 (dois) provedores de serviços em nuvem que estarão aptos a prestar os serviços de computação em nuvem intermediados pela LICITANTE

6.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Licitação

Modalidade: (Definição da modalidade da licitação: pregão ou concorrência)	**Tipo:** (Definição do tipo de licitação: melhor técnica, menor preço ou técnica e preço)
Pregão Eletrônico	Menor preço global

A adjudicação será global, uma vez que existe alto grau de associação entre os serviços previstos. Ao expedir uma Ordem de Serviço (OS), a CONTRATANTE solicita determinada solução ou serviço da CONTRATADA. Para atender à OS, o integrador (broker) precisa fornecer uma combinação de serviços do provedor de nuvem e dos seus próprios funcionários, que devem ser capacitados na plataforma de nuvem do provedor.

Os serviços de computação em nuvem, os serviços de suporte técnico e os serviços de treinamento são dependentes de uma mesma plataforma: os serviços técnicos especializados e o treinamento devem ser executados por empresa que possui expertise na plataforma do provedor de nuvem que será contratado. Logo, o parcelamento desses serviços em itens comprometeria o conjunto da solução por separar serviços com alto grau de interdependência.

Diante do exposto, o único modelo de adjudicação possível nesta contratação é o global por lote único.

6.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.3.1 Requisitos de Capacitação e Experiência (Lista de requisitos de capacitação e experiência que a licitante vencedora deverá apresentar no ato de assinatura do termo de contrato, caso se apliquem)

A identificação dos provedores de nuvem ofertados e seus respectivos catálogos de serviços, associados aos serviços constantes dos catálogos dos itens 1, 2 e 3 deste termo de referência;

A descrição de cada produto ofertado, incluindo os prospectos técnicos, referência ao endereço eletrônico do provedor e outros materiais necessários para se demonstrar a compatibilidade aos requisitos mínimos constantes dos serviços exigidos neste documento;

Identificação do produto adotado para oferta da plataforma de gestão, incluindo todo o material, prospecto e endereços eletrônicos que contenham as informações necessárias para se constatar o atendimento aos requisitos mínimos exigidos para a plataforma de gestão;

O provisionamento, gerenciamento e operação de, no mínimo, 50 instâncias de máquina virtual e de 1 instâncias de banco de dados em ambiente de nuvem pública em um período mínimo de 12 meses;

O fornecimento de painel ou portal web de gestão de recursos em nuvem pública, capaz de realizar o monitoramento e bilhetagem de recursos de computação em nuvem de um provedor;

A realização de migração de ambiente de hospedagem próprio (on-premisses) de organização pública ou privada com no mínimo 5 máquinas virtuais e de 1 instâncias de banco de dados para ambiente em nuvem pública.

6.3.2 Requisitos de Qualificação das Equipes Técnicas (Lista dos requisitos de experiência, qualificação e capacitação da equipe responsável pela execução contratual, caso se apliquem)

A CONTRATADA deverá executar os serviços da presente contratação com ao menos os seguintes perfis profissionais:

- Administrador de Serviços de Nuvem
- Arquiteto de Nuvem
- Especialista em Banco de Dados
- Instrutor de Serviços em Nuvem

Será exigida graduação na área de Tecnologia da Informação, certificações e experiência comprovada em carteira de trabalho ou documentação que demonstre a participação na execução das respectivas atividades.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	**Integrante Demandante**	**Integrante Administrativo**
Paulo Cesar Soares do Valle Júnior 10/24103	Renato Warwar Silva 10/19474	Beatriz Elisa Amorim dos Santos 10/18003
Rio de Janeiro, na data da assinatura digital		

Documento assinado eletronicamente por **RENATO WARWAR SILVA**, **Diretor de Departamento**, em 08/12/2021, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **PAULO CESAR SOARES DO VALLE JUNIOR**, **Diretor de Divisão**, em 08/12/2021, às 15:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www10.tjrj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3156609** e o código CRC **D36A2BBF**.