



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 2024-06019305

OBJETO A CONTRATAR

1. Fornecimento de serviços profissionais da AWS (AWS Professional Services – AWS PROSERVE) mediante provimento de recursos técnicos exclusivos e especializados voltados para atendimento de demandas concernentes a atividades orientadas para projetos, planejamento, proposições e diagnóstico quanto ao uso de metodologias, tecnologias, produtos e serviços relacionados ao uso de recursos computacionais disponibilizados na nuvem pública AWS (Amazon Web Services), pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável, conforme a Lei 14.133/21, consoante condições, exigências e quantitativos especificados neste Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

ITENS QUE COMPÕE O OBJETO

2. O objeto a ser contratado é composto pelos seguintes itens:

Item	Objeto	Unidade	Valor (R\$)	Taxas	Quantidade	Total (R\$)
1	Serviços técnicos especializados de consultor <i>pleno</i> AWS	hora	1.001,94	70,23	720	771.962,40
2	Serviços técnicos especializados de consultor <i>sênior</i> AWS	hora	1.302,52	91,30	480	669.033,60
TOTAL 24 MESES						1.440.996,00

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3. Descrição geral dos serviços

3.1. A presente contratação de **horas de serviço** tem como objetivo a prestação de serviços profissionais da AWS (*AWS Professional Services*), com vistas ao atendimento de demandas relacionadas a atividades de diagnósticos, projetos, uso de metodologias e demais elementos orientados para uso efetivo de métodos, tecnologias e serviços relativamente aos recursos computacionais disponibilizados na nuvem pública AWS (*Amazon Web Services*), de forma a permitir implementar, arquitetar e otimizar soluções na nuvem da AWS.

3.2. Os serviços fornecidos são os seguintes: *i) AWS Cloud Specialist; ii) AWS Migration Discovery & Readiness; iii) AWS Migration Foundations & Planning (AMFP); iv) AWS Product Operating Model and People (POP)*. Os serviços são descritos a seguir.



3.3. **Serviço de Especialista em Nuvem AWS (AWS Cloud Specialist):** o objetivo do *Serviço de Especialista em Nuvem AWS* é oferecer apoio relativo a aspectos de segurança, governança e melhores práticas ao TJERJ. Os consultores da AWS Professional Services trabalharão com o TJERJ para apoiar na análise da arquitetura e implementação dos serviços da AWS e fornecerão recomendações e sugestões sobre como o TJERJ pode obter melhor desempenho, confiabilidade, segurança e custos otimizados.

3.4. **Serviço de Migração para AWS, Investigação e Prontidão (AWS Migration Discovery & Readiness):** o objetivo do *Serviço de Migração para AWS, Investigação e Prontidão* é dar apoio ao TJERJ para avaliar suas aplicações e infraestrutura atuais (*workloads*) usando as ferramentas de detecção e descoberta da AWS e aproveitar as perspectivas do *AWS Cloud Adoption Framework (CAF)* (estrutura de adoção de nuvem da AWS), avaliando a prontidão do TJERJ para migração para a nuvem. Os profissionais do *AWS Professional Services* apoiarão o TJERJ na definição da estratégia de migração, com análise, recomendações e apoio da calculadora de custo total de propriedade (*Total Cost Ownership (TCO)*) e, adicionalmente, no estudo de casos de negócio (*business cases*) direcionados, mediante uso de conhecimento técnico de seus profissionais e das metodologias exclusivas da AWS para subsidiar as recomendações.

3.5. **Serviço de Migração para AWS Planejamento & Fundação (AWS Migration Foundations & Planning - AMFP):** O objetivo do *Serviço de Migração para AWS Planejamento & Fundação* (AMFP) é orientar o TJERJ nos processos de adoção da plataforma de nuvem AWS, bem como na migração de aplicações para o ambiente em nuvem. Neste serviço, são tratadas as lacunas identificadas previamente para a adoção da nuvem e, com isso, o planejamento de todo o processo de migração abordando aspectos metodológicos, técnicos, operacionais e gerenciais. Este serviço compreende oito fluxos de trabalho, a seguir descritos:

- 1) Aprimoramento de habilidades e competências das equipes de tecnologia de informação do TJERJ para a migração e transformação de sua organização. É prevista a realização de treinamentos, que podem ser liderados pelos profissionais do *AWS Professional Services*, orientações para a criação de um centro de excelência em nuvem (CoE), confecção de Matrix RACI (Responsável, Autoridade, Consultado, Informado), relativamente a metodologia, processos e ferramentas.
- 2) Definição e automação de políticas de segurança, risco e *compliance* para acomodar



controles operacionais;

- 3) Definição e implementação de arquitetura/VPC e *landing zone* da nuvem da AWS, que podem ser dimensionadas à medida em que mais aplicações são migradas para o ambiente AWS;
- 4) Estabelecimento de modelo operacional do TJERJ na nuvem AWS;
- 5) Avaliação de portfólio de aplicações elegíveis para migração, interdependência de aplicações e construção de planos de migração em etapas;
- 6) Revisão e refinamento de custo total de propriedade (*Total Cost Ownership – TCO*) relativamente a casos de negócio (business cases) alinhados com os projetos de planos de migração;
- 7) Assistência técnica ao TJERJ na execução de migração de até 3 (três) padrões de migração: *re-host, re-platforming, repurchasing, refactoring/re-architecting, retain*. O objetivo é desenvolver uma experiência prática de migração ao TJERJ relativamente a estes padrões.
- 8) Assistência consultiva ao TJERJ em processos de revisão e implementação relacionados a novos modelos de governança de tecnologia da informação, em ambiente nuvem pública AWS.

3.6. **Serviço de modelagem de Produto, Modelo Operacional e Pessoas da AWS (AWS Product, Operating Model and People - POP):** O objetivo do *Serviço de Modelagem de Produto, Modelo Operacional e Pessoas da AWS (POP)* é proporcionar ao TJERJ métodos próprios da cultura de inovação da AWS, no intuito de orientar os líderes de negócios e de tecnologia na medida em que transformam seu ambiente de TI tradicional em uma organização baseada no uso de tecnologias e recursos computacionais em nuvem. Tendo como pressuposto o acesso exclusivo aos métodos da AWS, por meio do time da *AWS Professional Services*, os principais objetivos do POP são:

- 1) Apoiar o TJERJ no aprendizado das melhores práticas da AWS, relacionadas a modelos operacionais de produtos e destinadas também à capacitação de pessoas;
- 2) Apoiar o TJERJ quanto a processos de tomada de decisões relacionadas a tópicos de transformação digital e modelos operacionais de produtos de inovação do TJERJ; e



- 3) Desenvolver um roteiro para o TJERJ lançar o seu modelo operacional inicial e dar suporte aos serviços em nuvem (incluindo a(s) equipe(s) interna(s) necessária(s) para tanto).

3.7. As demandas serão formalizadas mediante ordem de serviço e atendidas exclusivamente pela Equipe da *AWS Professional Services*. Na ordem de serviço, será definido o escopo do serviço a ser prestado e o respectivo custo para sua execução.

3.8. Os serviços descritos anteriormente serão executados por analistas com um dos seguintes perfis de formação técnica e profissional:

- 1) **Profissional Consultor Pleno:** 3 (três) ou mais anos de experiência como arquiteto de soluções ou arquiteto de nuvem, com experiência em implantação com arquitetura de implementações corporativas. Profissional com 3 (três) ou mais certificações AWS.
- 2) **Profissional Consultor Sênior:** 10 (dez) ou mais anos de experiência em liderar projetos, desenvolvimento e implantação de software empresarial em grande escala ou experiência em infraestrutura de tecnologia, rede, computação, armazenamento e virtualização. Profissional que tenha mais de 3 (três) certificações AWS.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

4. Requisitos de qualificação profissional

4.1. Comprovação de vínculo com a equipe de da *AWS Professional Services*. Essa comprovação ser dará mediante declaração emitida pela AWS ou documentação equivalente que demonstre de forma inequívoca vinculação direta com a AWS.

4.2. Qualificação profissional do **Consultor Sênior AWS:**

4.2.1. Experiência mínima comprovada de 10 (dez) ou mais anos em liderar projetos, desenvolvimento e implantação de software empresarial em grande escala ou experiência em infraestrutura de tecnologia, rede, computação, armazenamento e virtualização. Profissional que tenha mais de 3 (três) certificações AWS.

4.3. Qualificação profissional do **Consultor pleno AWS:**

4.3.1. Experiência mínima comprovada de 03 (três) ou mais anos de experiência como



arquiteto de soluções ou arquiteto de nuvem, com experiência em implantação com arquitetura de implementações corporativas. Profissional com 3 (três) ou mais certificações AWS.

ORDEM DE SERVIÇO

5. Descrição geral

5.1. A Ordem de Serviço (**OS**) é o instrumento por meio do qual será solicitada a execução de dos serviços.

5.2. Os serviços a serem executados por intermédio de ordem de serviço serão negociados, orçados e aprovados previamente pela empresa contratada juntamente com o Tribunal, com base em limites e critérios estabelecidos nesse documento.

5.3. O orçamento da Ordem de Serviço pode ser revisto após o início de sua execução, no sentido de que o seu valor previamente negociado, em algumas situações específicas, poderá ser alterado, caso elementos supervenientes resultem no aumento ou diminuição não previsível do tempo ou da equipe responsável necessários para a execução dos serviços, justificando ajustes posteriores no preço anteriormente pactuado.

5.4. Em relação à remuneração final de uma OS, além da aferição dos serviços efetivamente executados, poderão incidir descontos de NMS ou descontos adicionais (previsto no *item 12.9*), assim como sanções contratuais previstas no presente Termo de Referência, em legislação vigente ou na própria OS, para cada caso particular.

6. Elaboração da Ordem de Serviço

6.1. A elaboração de uma OS e sua submissão para aprovação, assim como eventuais correções a aperfeiçoamentos, tais como relatórios de impacto e modificação nos quantitativos que sejam exigíveis, são responsabilidade primária e não recusável da Contratada, cabendo ao Tribunal a análise, colaboração, correção e aprovação quanto aos serviços e quantidades especificadas.

6.2. A atividade de elaboração de uma OS não será remunerada. Uma vez demandada, todo o processo de elaboração da OS, incluindo negociação com o Tribunal, detalhamento das



necessidades, etapas, métricas, definições e prazo, assim como sua redação, deverá ser executado pela Contratada sem custos adicionais para o Tribunal, nem tampouco com cobrança em horas de serviço para essa finalidade.

6.2.1. A contratada, na elaboração da O.S deverá nominar o consultor que prestará o serviço, incluindo seu nome, *e-mail* e demais dados de contato e identificação. Além de condicionar a apresentação da sua identificação funcional quando da prestação do serviço.

6.2.2. A contratada alocará consultor com conhecimento técnico e certificações necessárias relacionadas ao objeto da O.S

6.3. A abertura de Ordens de Serviço poderá ser solicitada pelos servidores do Tribunal que possuam autorização expressa para isso. Antes de sua execução caberá à equipe de gestão/fiscalização do contrato negociar junto à contratada os termos finais da OS, propondo correções/modificações, negociando condições, para, ao final, aprová-la, autorizando sua execução e, posteriormente, após sua conclusão pela equipe da contratada, efetuar o recebimento da OS, juntamente com os produtos nela descritos, para fins de pagamento.

6.4. As Ordens de Serviço serão registradas pelo TJERJ para fins de controle no sistema de *Service Desk* do Tribunal (ou sistema equivalente) e os documentos de especificação dos serviços deverão seguir os modelos estipulados pelo Tribunal em conjunto com a Contratada, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificador único da OS;
- Identificação dos responsáveis pela OS, no caso, o servidor responsável pela abertura e pelo recebimento e avaliação dos produtos entregues;
- Data de início e data de término previstos para execução dos serviços;
- Especificação das atividades a serem executadas e dos produtos e documentos a serem entregues;
- Quantificação dos serviços em horas de serviço. Sempre que possível, estimativa de horas de serviço para cada entrega definida na OS.



- Critérios de recebimento dos serviços pelo Tribunal

6.5. Em razão de necessidade de readequação ou implantação de novos elementos de serviço, a OS poderá sofrer acréscimos ou supressões, desde que a Contratada seja previamente notificada ainda no prazo de execução da OS para promover as atualizações necessárias, mediante elaboração de relatório de impacto.

7. Orçamento da Ordem de Serviço

7.1. Assim que solicitada uma OS, a Contratada deverá proceder à estimativa de custo dos serviços em horas de serviço, apresentado ao Tribunal uma minuta contendo estimativa das atividades a serem executadas e força de trabalho (equipe) necessária.

7.2. O custo estimado de uma OS será definido mediante negociação entre as partes.

7.3. O objetivo da precificação da OS é estimar adequadamente a quantidade de horas de serviço necessárias para a prestação dos serviços a ela associados.

8. Gestão da Ordem de Serviço

8.1. O TJERJ enviará mensagem de correio ao gestor do Contrato da Contratada apresentando a necessidade a ser atendida.

8.2. Em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da necessidade, a Contratada agendará reunião de planejamento com o TJERJ.

8.3. Em até 5 (cinco) dias úteis, após a realização da reunião de planejamento, a Contratada enviará por mensagem de correio ao TJERJ com a ata contendo o registro do discutido na reunião e a OS preenchida.

8.4. Em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da OS, o TJERJ decidirá se aprovará a OS para execução, ou se necessita realizar nova reunião de planejamento com a Contratada.

8.5. Caso necessário, os prazos acima especificados para o planejamento da OS podem ser ajustados de comum acordo entre as partes.

8.6. A aprovação da OS será comunicada à Contratada por mensagem de correio.



Concomitantemente à comunicação da aprovação da OS, o TJERJ deverá registrar a OS, no sistema de registro de chamados do TJERJ, e a AWS iniciará a execução da OS na data estipulada.

8.7. Durante o prazo no qual esteja trabalhando na OS, caso a Contratada detecte necessidade de mudança, elaborará relatório de impacto, conforme modelo apresentado no *Anexo II (8066887)*, que será submetido para análise do TJERJ. Caso o TJERJ não aprove a mudança, o escopo e prazo originais da OS seguirão inalterados, salvo os períodos utilizados para discussão do relatório de impacto.

8.8. O TJERJ poderá cancelar, caso necessário e de forma justificada, a ordem de serviço. Nesse caso, sendo pagos apenas os serviços até então prestados e aprovados, ou ainda em andamento, conforme o caso.

8.9. Após concluídos os trabalhos da OS, a Contratada enviará o relatório da prestação dos serviços e as entregas acordadas na OS ao TJERJ. O TJERJ, por sua vez, avaliará o relatório e as entregas, em até 10 (dez) dias úteis, e notificará a Contratada por mensagem de correio se os serviços foram prestados na forma ajustada ou não.

8.9.1. Se a Contratada deixar de prestar os serviços na forma ajustada na OS, o TJERJ poderá demandar à Contratada, o refazimento do respectivo serviço, por até 2 (duas) vezes. Após esses refazimentos, caso o serviço continue não sendo aceito pelo TJERJ, a OS será considerada como não executada, não havendo, portanto, cobrança de horas de serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis ser for o caso.

9. Reuniões de Planejamento e Alinhamento

9.1. As reuniões realizadas entre o TJERJ e a Contratada serão realizadas por meio de ferramenta de comunicação definida pelo TJERJ e pela Contratada ou, ainda, de forma presencial. O Tribunal adota a plataforma *MS Teams* para realização de reuniões e sessões de colaboração remota.

9.2. Após a assinatura do contrato, a equipe de técnicos do Tribunal comunicará os representantes da contratada para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a convocação, participar de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, quando eventuais dúvidas ou



questionamentos de ambas as partes poderão ser elucidados visando o início da prestação dos serviços.

9.3. A reunião de planejamento será realizada entre o TJERJ e a Contratada para discutir o detalhamento das necessidades apresentadas pelo TJERJ e permitir a elaboração da OS.

9.4. A contratada deverá registrar as atas das reuniões e a definição de ações a serem adotadas pelas partes e enviar tais documentos ao TJERJ, por mensagem de correio, em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da reunião.

9.5. A Contratada deverá informar o endereço eletrônico do gestor do Contrato na AWS para fins abertura e gerenciamento de OS.

10. Relatório de fechamento mensal

10.1. A Contratada deverá encaminhar ao TJERJ até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório de fechamento mensal, contendo a relação de ordens de serviços finalizadas e aprovadas até o término do mês anterior, assim como os dados, informações e documentos relacionados a cada OS.

10.2. Em caso de impossibilidade no cumprimento de uma OS conforme os valores inicialmente estimados, a Contratada deverá apresentar relatório de impacto para especificar os fatos e fundamentos técnicos que, de alguma forma, impediram a realização do serviço nos prazos e custos inicialmente acordados. Os novos prazos e valores propostos em razão de aumento ou diminuição no volume, complexidade do serviço ou de melhorias não previstas e que modificam a estimativa inicial, se tornarão válidos somente quando o Tribunal assentir expressamente quanto ao novo orçamento e respectivos prazos de execução.

10.3. Salvo condições específicas de NMS estipuladas na OS, prevalecerão, para fins de aferição de qualidade e de desempenho dos serviços executados, os níveis de serviço constantes no tópico *Acordo de Níveis Mínimos de Serviço*.

11. Encerramento da Ordem de Serviço

11.1. A OS será considerada como concluída após execução completa de todas as atividades nela requeridas, dentro dos prazos e demais condições estabelecidas.



11.2. A OS também poderá ser rejeitada, caso necessite ajustes em sua execução ou em virtude de alguma outra situação que a impeça de ser aceita pelo Tribunal. Em ambos os casos, o fiscal ou gestor consignarão no registro da OS quais ajustes precisam ser efetuados e, no caso de rejeição, os motivos pelos quais não pode ser aceita.

11.3. Em qualquer caso de rejeição, será considerado como prazo de término da OS a data final em que foi homologada definitivamente.

11.4. Assim que concluídas definitivamente, salvo casos de pendência de documentação, as ordens de serviço devem ser incluídas para fins de análise e pagamento no fechamento do ciclo de pagamento mensal.

Acordo de Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

12. Acordo de Níveis Mínimos de Serviço (NMS)

12.1. O Acordo de Níveis Mínimos de Serviço (NMS) representa o compromisso assumido pela contratada perante o contratante (TJERJ), válido durante todo o período de vigência contratual e estabelece a forma de aferição e cálculo dos níveis de qualidade dos serviços prestados, exigidos pelo Tribunal, sendo que o não atingimento dos níveis mínimos acordados representará desconto a ser aplicado sobre o valor devido pelos serviços.

12.2. Para o cálculo do NMS, será considerado como indicador o *Índice de atraso na Entrega da OS (IAEOS)* que mede atraso relativo da entrega da OS em relação prazo acordado na OS. Esse indicador será usado para a aplicação do *Fator de Abatimento por Atraso na Entrega do Ordem de Serviço (FAEOS)*.

$$IAEOS = \frac{TEXC - TPREV}{TPREV} (\%)$$



Onde:

- IAEOS = Índice de atraso na Entrega da OS, medido percentualmente.
- TEXTC = Tempo gasto na execução e entrega da OS, medido em dias.
- TPREV = Tempo previsto para execução e entrega da OS, medido em dias.

12.3. Os descontos FAEOS relaciona-se com o IAEOS da seguinte maneira:

IEAOS	FAEOS
até 10%	0% de desconto
Maior que 10% e menor ou igual a 20%	2% de desconto sobre o valor da OS
Maior que 20% e menor ou igual a 30%	4% de desconto sobre o valor da OS
Maior que 30% e menor ou igual a 40%	10% de desconto sobre o valor da OS
Maior que 40% e menor ou igual a 50%	15% de desconto sobre o valor da OS
Maior que 50%	30% de desconto sobre o valor da OS

Exemplo:

Caso o tempo previsto para execução e entrega (TPREV) seja de 10 dias e o tempo gasto na execução e entrega (TEXTC) foi de 14 dias, o índice de atraso na entrega da OS (IAEOS) será de 40%:

$$IAEOS = \frac{TEXTC - TPREV}{TPREV} (\%) = \frac{14 - 10}{10} = 0,4 = 40\%$$

Assim, o Fator de Abatimento por Atraso na Entrega do Ordem de Serviço (FAEOS) será de 10% sobre o valor. Ou seja, será descontado 10% sobre o valor da OS.

12.4. Para contagem do tempo previsto para execução e entrega (TPREV), serão considerados apenas dias úteis. Devendo seu valor constar na OS. Os dias acordados não necessariamente coincidirão com a quantidade horas previstas na OS, devendo ser ajustados entre a Contratada e o TJERJ no



momento da elaboração da OS.

12.5. Após a data final ajustada para a entrega da OS, a Contratada estará em atraso, desde que o atraso seja de responsabilidade da Contratada. Cada dia de atraso irá compor o tempo gasto na execução e entrega da OS (TEXC). Serão considerados apenas dias úteis. Serão considerados como feriados aqueles definidos em calendário nacional ou outros acordados na OS.

Exemplo:

Caso o TPREV acordado fosse de 10 dias e data de entrega acordada fosse 17/05/2023 (quarta-feira) e a entrega fosse realizada apenas no dia 22/05/2023 (segunda-feira), o tempo gasto na execução e entrega da OS (TEXC) a ser considerado será de 13 dias, uma vez que a entrega ocorreu 3 (três) dias úteis após a data de entrega acordada.

12.6. Caso uma ou mais entregas não sejam aceitas pelo TJERJ, o tempo de execução voltará a ser contado a partir do dia útil seguinte àquele em que a Contratada tomou ciência da não aceitação.

12.7. Excepcionalmente, a critério exclusivo do TJERJ, poderá ser aceito a entrega parcial da OS. Nesse caso, as entregas não realizadas, deverão ter o seu valor em horas de serviço descontadas do valor da OS.

12.8. Caso o IAEOS (*Índice de atraso na Entrega da OS*) seja superior a 60%, o TJERJ poderá cancelar a OS. Nesse caso, as entregas não realizadas, deverão ter o seu valor em horas de serviço descontadas do valor da OS. Caso as entregas parciais realizadas sejam inservíveis para o TJERJ estas não serão pagas, sem prejuízo de sanções cabíveis.

12.9. Para o cálculo do NMS, poderá ainda ser aplicado o *Fator de Abatimento por Violação de Requisito (FAVR)*. Esse fator poderá ser aplicado quando os requisitos temporais dos *itens 8.2, 8.3 e 8.4* não forem atendidos. Atrasos, desde que justificados, poderão ser aceitos pela fiscalização. Para cada dia útil de atraso, poderá ser descontado o valor de 0,05% sobre o valor da OS até o limite de 10% (dez por cento) do valor da OS.

SIGILO DAS INFORMAÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO DA CONTRATADA E SEUS EMPREGADOS POR SEUS ATOS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO



13. Sigilo das Informações e Responsabilização da Contratada e seus Empregados

13.1. As informações acerca das instalações e infraestrutura de TI do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro são de propriedade exclusiva do TJERJ, sendo vedada qualquer divulgação destas informações sem prévia autorização, por escrito, do órgão, cabendo penalizações administrativas e sanções legais cabíveis, em caso de descumprimento;

13.2. O TJERJ é responsável pela segurança e integridade dos seus sistemas; no entanto, a contratada poderá ser responsabilizada por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio do TJERJ ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

13.3. A contratada não terá acesso aos ambientes computacionais do TJERJ (dados e sistemas) em produção na nuvem AWS.

13.4. É de responsabilidade do TJERJ realizar previamente procedimentos para teste, implementação, manutenção e segurança de qualquer amostra de código (*sample code*) fornecido pela Contratada para uso em ambiente de produção.

13.5. Os empregados da contratada colocados à disposição do TJERJ no âmbito do contrato, embora sujeitos a normas de conduta do Tribunal, não terão com ele qualquer vínculo empregatício.

13.6. Deverá fazer parte da documentação, da contratada, dentre outros, o Anexo III - Acordo de Confidencialidade (8205423).

GESTÃO CONTRATUAL

14. Prazos de execução

14.1. Após a assinatura do contrato, a equipe de técnicos do Tribunal convocará os representantes da contratada para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a convocação, participar de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, quando eventuais dúvidas ou questionamentos de ambas as partes poderão ser elucidados visando o início da prestação dos serviços.

ESTIMATIVA DE PREÇOS

15. O valor total da contratação está estimado em R\$ 1.440.996,00 (Um milhão, quatrocentos e quarenta mil, novecentos e noventa e seis reais), conforme tabela abaixo:

**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO****TERMO DE REFERÊNCIA****Processo Administrativo nº: 2024-06019305**

Item	Objeto	Unidade	Valor (R\$)	Taxas	Quantidade	Total (R\$)
1	Serviços técnicos especializados de consultor <i>pleno</i> AWS	hora	1.001,94	70,23	720	771.962,40
2	Serviços técnicos especializados de consultor <i>sênior</i> AWS	hora	1.302,52	91,30	480	669.033,60
TOTAL 24 MESES						1.440.996,00

SUBCONTRATAÇÃO

16. Não será permitida a subcontratação para execução do objeto do contrato.

PENALIDADES

17. Caso a contratada não atenda aos prazos, valores e níveis de serviços estabelecidos neste Termo de Referência, poderá estar sujeita às seguintes multas, assegurada prévia e ampla defesa:

17.1. A soma dos valores de todas as multas previstas e efetivamente aplicadas à contratada não poderá ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do valor anual do contrato e, quando atingirem este limite estipulado, poderão ser tomadas, a exclusivo critério do contratante administrativas tendo em vista a rescisão do contrato por inexecução parcial, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato ou em legislação vigente.

17.2. A multa pela inexecução parcial do contrato será de até 10% (dez por cento) sobre seu valor anual. Já a multa por inexecução total do contrato será de até 30% (trinta por cento) sobre o seu valor anual.

17.3. Caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato e, também, em caso de reiterado inadimplemento dos níveis de serviço, o TJERJ ainda poderá aplicar à contratada as sanções previstas no instrumento contratual.

17.4. Em caso de reiterado inadimplemento dos níveis de serviço, o TJERJ poderá aplicar sanção de advertência ou outras sanções previstas no contrato cabíveis ao caso.

17.5. Quando notificada, a contratada será também considerada em atraso se os serviços forem prestados em desacordo com as especificações técnicas exigidas, bem como se ela não fizer



a adequação dentro dos prazos fixados na notificação.

MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

18. Contratação direta por inexigibilidade

VIGÊNCIA E PERÍODO DE EXECUÇÃO

19. O prazo de vigência do contrato para a prestação dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da 14.133/2021.

MODELO DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

20. O modelo de pagamento adotado no contrato será o pagamento por desempenho. Nesse modelo, o valor mensal a ser faturado é calculado com base na quantidade de serviço efetivamente solicitada e executada no mês descontados dos resultados (indicadores de nível de serviço) não alcançados pela CONTRATADA na prestação deste serviço, nos termos do presente Termo de Referência e do Acordo de Níveis Mínimos de Serviço.

21. Portanto, para a apuração da quantidade de horas de serviço a ser faturada em cada mês de prestação dos serviços, serão verificadas as ordens de serviço (OS) porventura concluídas no período e descontados os pertinentes descontos pelo não atingimento dos níveis mínimos de serviço aplicáveis.

22. A superação dos resultados esperados e níveis de qualidade para um critério não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento dos resultados obtidos em outros critérios no mesmo período, tampouco poderá ser utilizada para compensar o não atendimento do mesmo critério em um período diferente.

23. Fatores de ajustes e descontos serão aplicados sempre que os serviços/produtos não atenderem aos níveis de qualidade exigidos, prazos de atendimento, resultados esperados e níveis mínimos de serviço, nos termos do presente documento.

24. As ordens de serviço concluídas e recebidas definitivamente no mês de referência, nos montantes efetivamente executados e autorizados pelo TRIBUNAL, ajustadas pelos descontos pertinentes e aplicação do NMS devido, serão integralmente pagas no mês subsequente, salvo se houver autorização expressa do Gestor do Contrato para pagamento parcial de OS. Como regra geral, os serviços que ultrapassarem o mês de sua solicitação serão apurados no mês de sua finalização.



25. O pagamento referente à entrega dos serviços será efetuado após conclusão e recebimento mensal, mediante entrega da nota fiscal da CONTRATADA devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.
26. As notas fiscais/faturas referentes aos serviços contratados deverão ser emitidas e apresentadas pela CONTRATADA, já deduzidos os fatores de abatimento calculados, após a aprovação final do *Relatório de Serviços Prestados*.
27. As notas fiscais/faturas devem apresentar, no campo descrição dos serviços, as OS a que se referem, adicionados do quantitativo de horas de serviço apuradas, assim como todos os descontos e ajustes pertinentes.
28. A documentação de comprovação da regularidade fiscal deverá ser entregue juntamente à nota fiscal/fatura do mês de competência do serviço.
29. Não serão aceitas notas fiscais/faturas desacompanhadas da documentação fiscal.
30. Na medição dos serviços mensais, para fins de faturamento serão computados:
- 30.1. A quantidade de horas de serviço efetivamente aceitas em cada OS, descontados dos fatores de ajustes específicos da OS relativos aos resultados esperados e níveis de qualidade exigidos.
- 30.2. Os fatores de Descontos Adicionais.

DO REAJUSTE

31. No caso de reajuste, será usado o índice ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação), calculado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), uma vez que melhor reflete a variação de preços de serviços da área de tecnologia da informação como o do objeto da presente solicitação de contratação.

LOCAL DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

32. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, mas poderão ser prestados presencialmente, quando se fizer necessário, de acordo com o definido na OS. Quando executados presencialmente, serão executados nas dependências da contratante no Rio de Janeiro;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 2024-06019305

TRIBUNAL de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJERJ);

Av. Erasmo Braga nº 115, Centro, Rio de Janeiro – RJ,

20020-903.

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

33. No TJERJ, a unidade técnica responsável pela elaboração deste termo de referência e fiscalização do contrato será o Departamento de Sustentação de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados.