



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de serviços técnicos especializados, na área de tecnologia da informação, para planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de atividades de suporte técnico para o TJPA, abrangendo treinamento, análise, diagnóstico, implementação de serviços, migrações e transferência tecnológica, controle e atualização de documentações e monitoramento das ferramentas RedHat OpenShift Container Platform e JBoss Enterprise Application Platform.



PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2021/01012

1. DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados, na área de tecnologia da informação, para planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de atividades de suporte técnico para o TJPA, abrangendo treinamento, análise, diagnóstico, implementação de serviços, migrações e transferência tecnológica, controle e atualização de documentações e monitoramento das ferramentas RedHat OpenShift Container Platform e JBoss Enterprise Application Platform.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Da motivação

Visando garantir a efetiva prestação de sua função jurisdicional, o TJPA deve manter seu parque computacional de modo confiável, capaz de dar a devida sustentação a seus sistemas de informação e serviços de tecnologia da informação. Sendo assim, faz-se necessária a contínua adequação/atualização dos recursos de tecnologia da informação do Tribunal, em quantidade, capacidade, disponibilidade e segurança.

Diante deste cenário, verifica-se a necessidade de implantação, atualização e manutenção do parque computacional que atenderá as necessidades estratégicas de treinamento e ampliação de sistemas, serviços e soluções por meio da infraestrutura de middleware.

Pelo exposto, reconhecendo-se a necessidade estratégica de atualização computacional, bem como a exigência de efetivo suporte, consultoria e treinamento, buscando sustentar novas tecnologias em alinhamento com a evolução tecnológica, torna-se necessária nova Contratação de serviços técnicos especializados, na área de tecnologia da informação, para planejamento, desenvolvimento, implantação e execução continuada de atividades de suporte técnico para o TJPA, abrangendo treinamento, análise, diagnóstico, implementação de serviços, migrações e transferência tecnológica, controle e atualização de documentações e monitoramento das ferramentas RedHat OpenShift Container Platform e JBoss Enterprise Application Platform, aprimorando os aspectos de desempenho, disponibilidade e confiabilidade dos sistemas judiciais e administrativos do TJPA.

2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

2.2.1 Prover a conformidade e continuidade dos serviços essenciais do TJE-PA quer sejam sistemas da seara judicial (PJe, LIBRA e SEEU, dentre outros), quer sejam sistemas da esfera administrativa (SIGA-DOC, THEMA, MentoRH);

2.2.2 Prover suporte às mais recentes tecnologias que podem fazer diferença na celeridade e eficiência dos serviços;

2.2.3 Prover compatibilidade completa com as demais soluções disponíveis no ambiente de tecnologia da informação do TJPA.

2.3. Dos benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

Considerando a contratação referenciada, podemos especificar os seguintes resultados e melhorias esperados:

2.3.1 Manter disponíveis os sistemas e serviços oferecidos pelo TJPA (PJe, LIBRA, SIGADOC, SEEU, e PORTAIS, dentre outros);

2.3.2 Modernização e segurança da infraestrutura tecnológica;

2.3.3 Eficiência e flexibilidade na atuação de atividades finalísticas, com emprego de tecnologias modernas;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

2.3.4 Proporcionar confiabilidade, robustez, agilidade e escalabilidade na entrega de soluções tecnológicas deste Egrégio Tribunal;

2.3.5 Proporcionar contínua capacitação dos servidores responsáveis pela operação das plataformas de tecnologia da informação do TJPA.

2.4. Do alinhamento entre a demanda e os instrumentos de planejamento do TJPA

Objetivo Estratégico: Inovação e Modernização da Infraestrutura de TIC. Programa: 1417 - Infraestrutura e Gestão de TIC (Objetivo 2: modernizar a Infraestrutura de TIC); Ação: 8651/8652/8653 - Atualização, Expansão e Manutenção da Infraestrutura de Tecnologia do Poder Judiciário (1º Grau / 2º Grau / 3º Grau).

2.5. Da referência aos Estudos Preliminares

Este termo de referência está alinhado aos estudos preliminares realizados no processo PA-PRO-2021/01012.

2.6. Da relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	MÉTRICA OU UNIDADE	DEMANDA PREVISTA	CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO DA QUANTIDADE	DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS PROBATÓRIOS
01	Contratação de serviços de suporte de 3º nível à infraestrutura de aplicações	12 meses	Valor fixo mensal	12 unidades para o período de 12 meses	Contratações similares	Vide item 1.3 - (Estudos Preliminares)
02	Red Hat Learning Subscription Standard	4	Subscrição	4 unidades anuais	Contratações similares	Vide item 1.3 - (Estudos Preliminares)
03	Red Hat TAM - Technical Account Manager - Gerenciamento de conta, apoio técnico especializado e aconselhamento	12 meses	Valor fixo mensal	12 unidades para o período de 12 meses	Contratações similares	Vide item 1.3 - (Estudos Preliminares)



2.7. Da análise de mercado de TIC

Considerando que as plataformas abrangidas por esta contratação fazem parte do catálogo de soluções da Red Hat, que detém, o maior nível de especialização possível nas ferramentas, conclui-se que a solução mais adequada de treinamento e suporte deve ser prestada por empresas devidamente credenciadas junto àquela fabricante, evitando impactos decorrentes de falta de especialização necessária.

2.8. Da natureza do objeto

O objeto desta contratação possui natureza de serviço, com características comuns de mercado.

2.9. Do parcelamento do objeto

Os serviços a serem contratados deverão ser divididos em itens, de forma que empresas distintas ou uma única empresa possa executar, inclusive, aumentando a competitividade e a possibilidade de licitantes.

2.10. Da seleção do fornecedor

2.10.1. Da forma e do critério de seleção

2.10.1.1 Os itens previstos, objetos da presente contratação, possuem características comuns de mercado, consoante o contido no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, razão pela qual, se entende adequada utilização do Pregão eletrônico;

2.10.1.2 Para os itens 01, 02 e 03, será considerado vencedor o LICITANTE que apresentar e atender, além dos requisitos técnicos, a documentação de habilitação técnica, jurídica, econômico-financeira e fiscal do Edital, e que for **o menor preço do item**;

2.10.1.3 A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre as licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços prestados com custos mais reduzidos, contribuindo para a redução dos gastos financeiros governamentais.

2.10.2. Da modalidade e do tipo de licitação

Os itens previstos, objetos da presente contratação, possuem características comuns de mercado, consoante o contido no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002, razão pela qual, se entende adequada a utilização do Pregão eletrônico, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR ITEM.

2.10.3. Dos critérios técnicos de habilitação obrigatórios

2.10.3.1 A LICITANTE deverá comprovar através do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) que possui atividade econômica relacionada com os serviços propostos;

2.10.3.2 A LICITANTE deverá comprovar, através de declaração, que está credenciada a comercializar os serviços da Red Hat;

2.10.3.3 Apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente entregou produtos e prestou serviços compatíveis com os objetos da licitação, emitidos em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente;

2.10.3.4 Para os itens 01 e 03 apresentação de declaração própria de que dispõe ou disporá de equipe com a seguinte qualificação técnica:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

2.10.3.4.1 Red Hat Certified Enterprise Linux 7 ou superior;

2.10.3.4.2 Red Hat Jboss Enterprise Application Server Administrator;

2.10.3.4.3 Red Hat Certified Specialist in Openshift Administration versão 4 ou superior.

2.11. Do impacto ambiental

A empresa contratada deverá prestar os serviços atendendo as melhores práticas ambientais e atendendo aos normativos que regulam a matéria.

2.12. Da conformidade técnica e legal

O processo licitatório obedecerá, integralmente, à Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988, à Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, à Resolução do CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013, às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislações correlatas com as respectivas alterações posteriores.

2.13. Das obrigações

2.13.1. Das obrigações do contratante

2.13.1.1 Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

2.13.1.2 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhe acesso às suas instalações quando for necessário;

2.13.1.3 Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;

2.13.1.4 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

2.13.1.5 Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua regularização;

2.13.1.6 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA o valor resultante de cada etapa concluída e aceita relativa à execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas contratualmente.

2.13.2. Das obrigações da contratada

2.13.2.1 Zelar pela execução fiel deste, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

2.13.2.2 Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução do objeto;

2.13.2.3 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

2.13.2.4 Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do objeto;

2.13.2.5 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

2.13.2.6 Responder, quando aplicável, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste objeto, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

2.13.2.7 Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pela CONTRATANTE;

2.13.2.8 A CONTRATADA obriga-se a substituir ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços que apresentarem qualquer irregularidade.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

3.1. Dos papéis a serem desempenhados

A execução do objeto contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Contratada	Funcionário representante da empresa contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

		receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
--	--	---

Seguem abaixo as pessoas designadas para a gestão do contrato:

Equipe de apoio da contratação		
Integrante Demandante Nome: ARILSON GALDINO DA SILVA Matrícula: 183318 Telefone: (91)3289-7181 E-mail: arilson.silva@tjpa.jus.br	Integrante Técnico Nome: WANDERSON BENEDITO SOUZA DA COSTA Matrícula: 173878 Telefone: (91)3289-7108 E-mail: wanderson.costa@tjpa.jus.br	Integrante Administrativo Nome: LUCIANO SANTA BRÍGIDA DAS NEVES Matrícula: 147460 Telefone: (91)3205-3131 E-mail: luciano.neves@tjpa.jus.br

Equipe de gestão e fiscalização da contratação		
Gestor do Contrato Nome: ARILSON GALDINO DA SILVA Matrícula: 183318 Telefone: (91)3289-7181 E-mail: arilson.silva@tjpa.jus.br	Fiscal Demandante Nome: ARILSON GALDINO DA SILVA Matrícula: 183318 Telefone: (91)3289-7181 E-mail: arilson.silva@tjpa.jus.br	Fiscal Técnico Nome: WANDERSON BENEDITO SOUZA DA COSTA Matrícula: 173878 Telefone: (91)3289-7108 E-mail: wanderson.costa@tjpa.jus.br

3.2. Da dinâmica de execução do contrato

3.2.1 A Secretaria de Informática do TJPA informará na assinatura do contrato, um servidor responsável pela fiscalização dos aspectos técnicos do contrato, denominado de Fiscal Técnico;

3.2.2 Caberá à CONTRATADA todo o processo de planejamento, logística, implantação, testes e manutenção da solução;

3.2.3 O início do fornecimento de produtos e serviços deverá ocorrer no prazo de até 30 dias, após formalização e assinatura do contrato;

3.2.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao término dos serviços um relatório detalhado (as-built) contendo todas as configurações realizadas, com comentários sobre os principais comandos e as justificativas das opções de parametrização de modo a facilitar a posterior administração da solução e a continuidade de seu funcionamento;

3.2.5 A presença da fiscalização não atenua a responsabilidade da CONTRATADA;

3.2.6 A fiscalização que trata deste contrato não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade de seus agentes e prepostos;

3.2.7 Quaisquer exigências do Gestor do Contrato inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus ao TJPA;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

3.2.8 As exigências e a atuação da fiscalização do contrato pelo TJPA em nada restringem a responsabilidade, única, integral, e exclusiva da CONTRATADA no que concerne a execução do objeto contratado.

3.3. Dos instrumentos formais de solicitação

3.3.1 Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação do(s) serviço(s):

3.3.1.1 Mensagem eletrônica (e-mail) de Chamado Técnico como ferramenta preferencial de solicitação. Caso o sistema de mensagem da Central de Atendimento não exista ou esteja inoperante, a prestação poderá ocorrer por sistema WEB ou telefone (0800 ou de custo local), desde que seja possível aferir as condições estabelecidas nos Níveis de Serviços Exigidos no que se refere especialmente aos dados de abertura e de fechamento dos chamados técnicos;

3.3.1.2 Solicitação / Ordem de Serviço (OS) para os serviços de implantação, atualização, migração de aplicação. É permitido ser enviado por e-mail a solicitação também.

3.4. Garantia e Nível de Serviço

3.4.1. Garantia do produto/serviço

3.4.1.1 A CONTRATADA garantirá os serviços realizados, pelo período de 6 (seis) meses, contados a partir da respectiva data da realização do serviço;

3.4.1.2 Nesse período a CONTRATADA se obriga a corrigir quaisquer defeitos nos serviços entregues no período de vigência do contrato. Os defeitos compreendem, mas não se limitam a imperfeições percebidas no serviço, ausência de artefato de documentação obrigatório e qualquer outra ocorrência que impeça o seu funcionamento normal. Tais defeitos poderão ser apurados pela CONTRATANTE ainda que tenham sido faturados e pagos sem nenhuma restrição, ou seja, a fatura aceita não é documento de garantia de qualidade;

3.4.1.3 Caberá à CONTRATADA, no período de garantia, realizar toda a correção decorrente dos erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados nas condições postas pela CONTRATANTE no ato da demanda do serviço. A garantia deverá ser prestada mesmo após encerrada a vigência do contrato, no caso em que os 6 (seis) meses da garantia do serviço se estender para além da data final de vigência do mesmo.

3.4.2. Garantia contratual

3.4.2.1 De acordo com o disposto no Art. 56 da Lei nº. 8.666/93 é prevista a exigência de garantia contratual quando se julga necessário, desta forma, esta contratação exige que a garantia contratual seja de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar o ressarcimento da Administração dos valores de multa ou indenizações a ela devidos;

3.4.2.2 A CONTRATADA poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia contratual, no ato da assinatura do contrato:

3.4.2.2.1 Caução em dinheiro;

3.4.2.2.2 Caução em títulos da dívida pública federal;

3.4.2.2.3 Seguro-garantia;

3.4.2.2.4 Fiança bancária.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

3.4.2.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

3.4.2.3.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

3.4.2.3.2 Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

3.4.2.3.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

3.4.2.4 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia.

3.4.2.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

3.4.2.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.4.2.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

3.4.3. Nível de Serviço

3.4.3.1 A prestação dos serviços de suporte será considerada satisfatória quando atingir 90% dos seguintes níveis de serviço:

Severidade	Atendimento Inicial	Solução
1 – Alta (serviço produtivo indisponível)	45 minutos	3 horas
2 – Média (serviço produtivo afetado, mas operacional)	60 minutos	24 horas
3 – Baixa (sem impacto imediato, mas requer atenção)	4 horas	48 horas
4 – Projetos	Próximo dia útil	3 dias úteis para apresentar o planejamento



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

3.4.3.2 O não atendimento ao nível de serviço descrito dará a CONTRATANTE a possibilidade de efetuar glosa, conforme descrito abaixo:

3.4.3.2.1 Entre 85% e 89,9% glosa de 5% no valor da fatura mensal;

3.4.3.2.2 Entre 80% e 84,9% glosa de 10% no valor mensal;

3.4.3.2.3 Entre 75% e 79,9% glosa de 15% no valor mensal;

3.4.3.2.4 Abaixo de 74,9% glosa de 20% no valor mensal;

3.4.3.2.5 Abaixo de 50% será aplicado multa, conforme item 3.11.2.4 de sanção, sem prejuízo de glosa.

3.4.3.3 Todas as demandas estimadas com esforços superiores a 250 horas, deverão contemplar obrigatoriamente a alocação de um gerente de projetos, visando garantir que as entregas sejam coordenadas, visando sua execução no prazo acordado, sendo necessário no mínimo a entrega dos seguintes artefatos:

3.4.3.3.1 Termo de Abertura do Projeto;

3.4.3.3.2 Plano de Gerenciamento do Projeto descrevendo o escopo do projeto, como ele será executado, controlado, monitorado e encerrado;

3.4.3.3.3 Termo de Encerramento do Projeto.

3.5. Da forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

3.5.1 Serão utilizadas as seguintes formas de comunicação e acompanhamento da execução:

3.5.1.1 Mensagem eletrônica (e-mail) / Web;

3.5.1.2 Telefone / 0800;

3.5.1.3 Relatório do Chamado Técnico;

3.5.1.4 Reuniões presenciais e remotas (pré-agendadas).

3.6. Do recebimento provisório / definitivo

3.6.1 A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será mensal, devendo, a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços e apresentá-lo à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

3.6.2 Devem constar nesse relatório, dentre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviços definidos e alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual;

3.6.3 Os serviços estarão passíveis de recusa, quando apresentarem especificações técnicas diferentes das estabelecidas neste Termo e nos seus anexos.

3.7. Da forma de pagamento

3.7.1 O pagamento dos itens 1 e 3 serão efetuados em parcelas mensais em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, à vista das solicitações/ordens de serviços contendo o relatório de entrega, parcial ou total, em anexo do mesmo;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

3.7.2 O pagamento do item 2 será efetuado em parcela única em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, à vista das solicitações/ordens de serviços contendo o relatório de entrega, parcial ou total, em anexo do mesmo.

3.8. Da transferência de conhecimento

Durante toda a implantação da solução, os técnicos da CONTRATADA deverão demonstrar à Equipe Técnica de Acompanhamento da CONTRATANTE os procedimentos operacionais adotados. Todo o processo deverá ser documentado pela CONTRATADA sob a forma de relatório ou roteiro, de modo que a Equipe Técnica do TJPA possa absorver o conhecimento e aplicar futuramente quando necessário.

3.9. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Todos os produtos gerados com suas respectivas documentações detalhadas deverão ser entregues à CONTRATADA no final de cada etapa/implantação/migração.

A documentação detalhada, pelo menos, deverá incluir, os artefatos replicáveis para a instalação/reprodução dos exemplos ou o código-fonte do necessário para o funcionamento.

3.10. Da qualificação técnica dos profissionais

3.10.1 Para o item 01 a CONTRATADA deverá dispor no início da prestação dos serviços da seguinte equipe técnica mínima:

3.10.1.1 01 (um) especialista certificado em tecnologias Red Hat Openshift e Red Hat Jboss EAP;

3.10.1.2 01 (um) gerente de projetos.

3.10.2 Para o item 02 a CONTRATADA deverá dispor no início da prestação dos serviços da seguinte equipe técnica mínima:

3.10.2.1 instrutores autorizados pelo centro de treinamento Red Hat para ministrar os cursos.

3.10.3 Para o item 03 a CONTRATADA deverá dispor no início da prestação dos serviços da seguinte equipe técnica mínima:

3.10.3.1 01 (um) gerente técnico de contas Red Hat especialista em tecnologias Red Hat.

3.10.4 Em caso de mudança da equipe técnica, a CONTRATANTE deverá ser informada formalmente.

3.11. Das sanções

3.11.1 Pela inexecução parcial ou total do objeto do presente contrato, em que a CONTRATANTE não der causa, a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas nos Artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades:

3.11.1.1 Advertência, aplicada por meio de notificação por escrito;

3.11.1.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, pela recusa injustificada em celebrar o contrato;

3.11.1.3 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato por cada dia de atraso em que o suporte estiver indisponível para atendimento, limitado a 10% (dez por cento) do valor anual do contrato;

3.11.1.4 Suspensão do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos, quando a CONTRATADA permanecer no descumprimento das obrigações contratuais;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

3.11.1.5 Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o § 3º inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. A reabilitação será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes da respectiva inexecução do contrato e decorrido o prazo de sanção aplicada com base no dispositivo “3.11.1.4” acima.

3.11.2 Pelo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço estabelecido a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

3.11.2.1 Advertência, aplicada por meio de notificação por escrito, a cada chamado com atraso;

3.11.2.2 Multa de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) sobre o valor anual do contrato por hora de atraso do tempo máximo para solução do problema, limitado a 10% (dez por cento) do valor anual do contrato;

3.11.2.3 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, a cada 3 (três) advertências durante a execução do objeto, sem prejuízo de aplicação de outras penalidades.

3.11.2.4 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, para o caso de atendimento abaixo do nível de serviço mensurado no item 3.4.3.2.5.

3.11.3 As sanções tratadas serão aplicadas pela CONTRATANTE;

3.11.4 O valor das multas aplicadas serão descontadas do valor da garantia prestada. Se for insuficiente, além de perder a garantia, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE. Se preferir, poderá a CONTRATADA recolher as multas no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação oficial;

3.11.5 Na ausência ou insuficiência de garantia e de créditos para desconto das multas, e se estas não forem recolhidas no prazo estipulado de 5 (cinco) dias úteis, as multas aplicadas serão cobradas judicialmente;

3.11.6 No caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato;

3.11.7 Consoante o disposto no art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

4.1 Item 01 - Contratação de serviços de suporte de 3º nível à infraestrutura de aplicações das ferramentas Red Hat OpenShift Container Platform e JBoss Enterprise Application Platform:

4.1.1 O serviço de suporte especializado funcionará de forma presencial e remota, ininterruptamente, 24 horas por dia, 7 dias por semana;

4.1.1.1 Os serviços deverão ser prestados de forma presencial ou remota, em horário comercial das 09:00 às 17:00, de segunda a sexta, exceto quando houver demandas urgentes ou acionamentos fora do horário comercial para tratar de problemas que estejam causando impacto ao ambiente, seja por



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

indisponibilidade ou devido a necessidade de disponibilizar novas aplicações em janelas específicas;

4.1.1.2 Os atendimentos efetuados fora do horário comercial não representarão quaisquer cobranças adicionais.

- 4.1.2 O serviço especializado abrange, entre outras, as seguintes atividades:
- 4.1.2.1 Planejamento e Revisão Arquitetural;
 - 4.1.2.2 Auxílio para o desenvolvimento de funcionalidades técnicas com a utilização de ferramentas disponíveis nas plataformas Red Hat JBoss Enterprise Application e Red Hat OpenShift Container Platform;
 - 4.1.2.3 Instalação de novos ambientes RedHat JBoss Enterprise Application e Red Hat OpenShift Container Platform;
 - 4.1.2.4 Manutenção e administração dos sistemas pós-implantação para a verificação e correção de possíveis erros de parametrização e otimização das aplicações operando nas plataformas RedHat JBoss Enterprise Application e Red Hat OpenShift Container Platform;
 - 4.1.2.5 Configurações da SDN do Openshift;
 - 4.1.2.6 Criação e Customização de Templates;
 - 4.1.2.7 Configuração de coleta e armazenamento de métricas;
 - 4.1.2.8 Autenticação de usuários e aplicações;
 - 4.1.2.9 Configurações de volumes persistentes;
 - 4.1.2.10 Configuração de quotas e limites;
 - 4.1.2.11 Elaboração de documentação técnica e de usuário;
 - 4.1.2.12 Planejamento, implantação e administração de novas aplicações;
 - 4.1.2.13 Prestar suporte na migração e administração de aplicações legadas;
 - 4.1.2.14 Criação e configuração de pipelines de integração CI/CD;
 - 4.1.2.15 Transferência de conhecimentos relacionados ao desenvolvimento, implantação e manutenção de aplicações em ambiente Red Hat JBoss Enterprise Application e Red Hat OpenShift Container Platform;
 - 4.1.2.16 Definição do modelo lógico e físico de estruturas da camada de servidores de aplicação, de nomenclaturas e de sistemas de segurança;
 - 4.1.2.17 Levantamento de informações junto aos usuários, objetivando auxiliar a definição e elaboração de aplicações/sistemas;
 - 4.1.2.18 Promover workshops técnicos focados no ambiente e problemas reais e propagação das tecnologias de forma mais ampla no Tribunal;
 - 4.1.2.19 Avaliar requisitos tecnológicos, definir arquitetura e projeto de infraestrutura para a construção de soluções;
 - 4.1.2.20 Construir novas funcionalidades e casos de uso em linguagem suportada pelo middleware da Red Hat;
 - 4.1.2.21 Corrigir e/ou apoiar em problemas e defeitos de código identificados em funcionalidades já existentes;
 - 4.1.2.22 Realização de operação assistida e monitoramento de ambientes entregues com soluções Red Hat;
 - 4.1.2.23 Orientar na utilização das plataformas Red Hat JBoss Enterprise Application e Red Hat OpenShift Container Platform instaladas na CONTRATANTE com a utilização das melhores práticas e orientações dos fabricantes;
 - 4.1.2.24 Orientar e auxiliar na solução das questões referentes à utilização das ferramentas implantadas na CONTRATANTE (Red Hat/Jboss, Red Hat/Openshift);



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

- 4.1.2.25 Atualizar, instalar e/ou reinstalar novas versões de sistemas e dos produtos instalados no CONTRATANTE, minimizando impactos;
- 4.1.2.26 Apoiar na configuração/parametrização dos sistemas;
- 4.1.2.27 Orientar no levantamento de informações que possibilitem a identificação de novas necessidades, detectadas no ambiente da CONTRATANTE;
- 4.1.2.28 Diagnosticar o bom funcionamento das ferramentas instaladas, garantindo a máxima utilização dos recursos oferecidos;
- 4.1.2.29 Identificar e elaborar proposição de melhoria em performance, desempenho, tuning, disponibilidade e confiabilidade no ambiente;
- 4.1.2.30 Otimizar a reinstalação e/ou adaptação das ferramentas em outros equipamentos que não seja onde originalmente os sistema e produtos foram instalados;
- 4.1.2.31 Propor, elaborar, acompanhar e executar procedimentos de configuração dos softwares utilizados no ambiente da CONTRATANTE, de forma otimizada, para obter a máxima capacidade de processamento dos servidores;
- 4.1.2.32 Definir procedimentos de instalação e configuração das soluções nos servidores;
- 4.1.2.33 Definir metodologia, elaborar relatórios e projetos, acompanhar e executar a configuração e utilização de solução de alta disponibilidade, repassando aos técnicos da TI da CONTRATANTE as melhores práticas para uso das plataformas existentes, quanto a parametrização e configuração dos componentes e ferramentas utilizadas na CONTRATANTE;
- 4.1.2.34 Elaborar projetos e acompanhar sua implantação, configuração e utilização de virtualização, com a criação e o gerenciamento de máquinas virtuais;
- 4.1.2.35 Esclarecer dúvidas e orientar os técnicos de TI da CONTRATANTE, sobre integração das soluções implantadas, abrangendo as diversas plataformas existentes no ambiente computacional da CONTRATANTE;
- 4.1.2.36 Sugerir configurações para as soluções adequadas aos produtos Red Hat JBoss Enterprise Application e Red Hat OpenShift Container Platform instalados na CONTRATANTE;
- 4.1.2.37 Apoiar a homologação de novas soluções ou de mudanças de infraestrutura, com análise do impacto no ambiente;
- 4.1.2.38 Analisar e entender as necessidades tecnológicas e fornecer aconselhamento e apoio em decisões;
- 4.1.2.39 Sugerir alterações no ambiente para melhor utilização das funcionalidades disponibilizadas pelas ferramentas;
- 4.1.2.40 Realizar diagnóstico do ambiente e propor ajustes e melhorias;
- 4.1.2.41 Apoiar na melhoria de utilização da ferramenta;
- 4.1.2.42 Apoiar na melhoria dos controles e monitoramento do ambiente, sugerindo métricas, thresholds e indicadores de acompanhamento;
- 4.1.2.43 Apoiar no planejamento, na execução e na avaliação das mudanças no ambiente;
- 4.1.2.44 Analisar patches, correções e novas versões e sugerir a aplicação ou não dos mesmos no ambiente;
- 4.1.2.45 Planejar, executar e avaliar as atualizações de versões e aplicação de patches das ferramentas;
- 4.1.2.46 Planejar a execução e a avaliação de implantação de novas aplicações ou atualização de aplicações no ambiente;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

4.1.2.47 Agendar conferências regulares para discutir questões pendentes, de planejamento futuro e problemas potenciais;

4.1.2.48 Alertar de forma proativa a possível ocorrência de problemas que podem afetar o ambiente do CONTRATANTE e também a identificação precoce de dificuldades e soluções para estas;

4.2.49 Atuar na identificação de causas de falhas do software instalado e seus componentes e atuar na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

4.2 Item 02 - Contratação de treinamentos oficiais Red Hat, com material oficial, em produtos RedHat:

4.2.1 O Red Hat Learning Subscription (RHLS) dá direito de acesso de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, ao portal de treinamentos, durante um ano, sem qualquer limite de realização de treinamentos;

4.2.2 Através deste portal será possível realizar 400 horas de laboratórios oficiais do fabricante, tirar dúvidas com instrutor online, acessar vídeos, e-books e emitir certificados ao término do treinamento;

4.2.3 O acesso é ilimitado durante a vigência da subscrição e inclui:

4.2.3.1 Um ano de acesso – acesso a todos os cursos on-line da Red Hat;

4.2.3.2 Laboratórios Hands-On – até 400 horas de acesso a laboratórios baseados em cloud;

4.2.3.4 Vídeos Complementares – mais de 1000 vídeos gravados por instrutores;

4.2.3.5 Videoaulas – treinamento em alta definição de um catálogo com mais de 50 (cinquenta) cursos disponíveis.;

4.2.3.6 Acesso antecipado – acesso com antecedência a capítulos e ambientes de laboratório de cursos ainda em desenvolvimento;

4.2.3.7 Download de e-books – download de até 10 arquivos PDF com conteúdo dos cursos para usar off-line;

4.2.3.8 Exames de certificação – acesso a exames de certificação. Esse recurso inclui até cinco exames e duas repetições. Os exames devem ser agendados na modalidade Kiosky;

4.2.3.9 Seminários realizados por especialistas – seminários em vídeos de alta definição ministrados pelos líderes intelectuais da Red Hat.

4.2.3.10 Horas de trabalho com instrutor – coaching on-line, ao vivo e agendado para todos os cursos da Red Hat.

4.3 Item 03 - Contratação de Subscrição dos Serviços Red Hat TAM - *Technical Account Manager* - Gerenciamento de conta, apoio técnico especializado e aconselhamento:

4.3.1 A Subscrição dos Serviços TAM se trata de apoio técnico aos engenheiros de campo, técnicos e pessoal de suporte de produtos para efetuar diagnóstico, solução de problemas, reparação e depuração dos softwares providos pela Red Hat;

4.3.2 Mensalmente, os serviços provenientes da Subscrição TAM serão executados por meio de sessões remotas (on-line) duas vezes, por pelo menos 8h (oito horas) diárias cada;

4.3.3 Caso não haja a possibilidade da execução dos serviços previstos em determinado mês, poderá haver a distribuição dos mesmos para os meses seguintes, conforme prévio ajuste entre as partes, desde que, ao final do período de validade da subscrição, tenha sido executado todo o quantitativo de atendimento previsto;

4.3.4 As atividades a serem desenvolvidas pelo responsável técnico dos serviços TAM consistem, a pelo menos:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

- 4.3.4.1 Analisar e entender as necessidades tecnológicas e fornecer aconselhamento e apoio em decisões;
- 4.3.4.2 Sugerir alterações no ambiente para melhor utilização das funcionalidades disponibilizadas pela ferramenta;
- 4.3.4.3 Realizar diagnóstico do ambiente e propor ajustes e melhorias;
- 4.3.4.4 Apoiar na melhoria de utilização das ferramentas Red Hat adquiridas ou em análise pela CONTRATANTE;
- 4.3.4.5 Apoiar na melhoria dos controles e monitoramento do ambiente, sugerindo métricas, thresholds e indicadores de acompanhamento;
- 4.3.4.6 Apoiar no planejamento, na execução e na avaliação das mudanças no ambiente;
- 4.3.4.7 Analisar patches, correções e novas versões e sugerir a aplicação ou não dos mesmos no ambiente;
- 4.3.4.8 Apoiar no planejamento, na execução e na avaliação das atualizações de versões e aplicação de patches da ferramenta;
- 4.3.4.9 Apoiar no planejamento, na execução e na avaliação de implantação de novas aplicações ou atualização de aplicações no ambiente;
- 4.3.4.10 Conduzir tecnicamente a resolução de problemas e solicitações de recursos entre a gestão de produtos Red Hat e o time de engenharia (acesso direto à engenharia, sem necessidade de escalar pelos diversos níveis de suporte);
- 4.3.4.11 Agendar conferências regulares para discutir questões pendentes, de planejamento futuro e problemas potenciais;
- 4.3.4.12 Alertar proativamente acerca de possíveis problemas que podem afetar o ambiente do CONTRATANTE e também a identificação precoce de dificuldades e soluções para estas;
- 4.3.4.13 Orientar como identificar causa de falhas do software contratado e seus componentes e apoio a recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados;
- 4.3.4.14 Elaborar relatório trimestral de métricas dos atendimentos realizados pelo Suporte Técnico via 0800 e chamados web;
- 4.3.4.15 Promover reuniões regulares para avaliar e discutir questões pendentes de implementação, planejamento futuro de melhorias, problemas potenciais que podem afetar o ambiente, indicação de tecnologias Red Hat, aplicáveis aos sistemas em produção do CONTRATANTE, que têm potencial de melhorar o aproveitamento dos recursos computacionais disponíveis para estes ambientes, bem como melhorar a estabilidade e a escalabilidade dos mesmos;
- 4.3.4.16 Agilizar a escalada de chamados de suporte técnico dentro dos níveis de suporte e acesso direto aos engenheiros do produto;
- 4.3.4.17 Enviar relatório trimestral elaborado, com a relação e a descrição das atividades executadas no período, assim como as métricas dos atendimentos realizados pelo Suporte Técnico via 0800 e chamados web e outras ações.

5. PROPOSTA DE MODELOS A SEREM UTILIZADOS

5.1 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE INFORMÁTICA

Em atenção ao PREGÃO Nº _____/_____, referente ao _____
(descrição do assunto/objeto), estamos apresentando nossa proposta comercial para fornecimento ao
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, dos produtos e serviços listados abaixo.

Os preços unitários e o total por nós cotados para fornecimento são os relacionados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Item 01	Descrição do item	X	R\$	R\$
Item 02	Descrição do item	X	R\$	R\$
Item N	Descrição do item	X	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA + (Valor por extenso)				R\$

Prazo de validade da proposta _____ (não inferior a 60 dias), na hipótese de não ser indicado prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos.

Declaro que nos valores ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto desta proposta.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

Fax:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta Corrente Nº:

Local/Data:

Nome do Representante Legal:

CPF:

Belém, 31 de Agosto de 2021.

(ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO)