



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

000028

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

1- INTRODUÇÃO

Visando garantir a continuidade da operação da Solução Tecnológica adquirida, no caso de término do contrato ocorrer conforme programado dentro de seu prazo de vigência, deverá ser realizada no prazo de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias antes do término do referido contrato, licitação para aquisição de novos equipamentos, ou para novo contrato de manutenção e suporte técnico, opções a serem avaliadas conforme seja mais vantajoso técnica e economicamente a época para o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro. Em caso de término não programado da contratação objeto deste plano de sustentação deverá ser solicitada a administração, em caráter excepcional, contrato a fim de garantir os níveis de suporte técnico e garantia para a solução tecnológica, com novo fornecedor.

2- RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DE NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 – RECURSOS MATERIAIS

Recurso 1: Switches Core e acessórios

Quantidade	Disponibilidade
02	Durante a vigência do contrato, ou por tempo indeterminado, após o término daquele de forma programada ou inesperada, até que seja regularizada nova contratação
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1 –Aquisição dos equipamentos e componentes.	DISRE – Divisão de Servidores e Redes
2 – Contratação de serviço de manutenção e suporte técnico da solução tecnológica	DISRE – Divisão de Servidores e Redes

Recurso 2: Treinamento

Quantidade	Disponibilidade
05	O treinamento deverá ser fornecido pela contratada
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável

1- Demanda do CONTRATANTE

DISRE- Divisão de Servidores e Redes

Recurso 3: Garantia da Solução

Quantidade	Disponibilidade
60 meses	24 horas por dia, 7 dias por semana
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável

1- Demanda do CONTRATANTE

DISRE- Divisão de Servidores e Redes



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

2.2- RECURSOS HUMANOS

Recurso 1: Suporte Técnico

Função	Formação
1- Profissional especializado na solução tecnológica para sua operação e manutenção	Possuir certificação do fabricante como especialista na solução
Atribuições	Carga Horária
1 - Implementar configurações e correções necessárias ao funcionamento da solução tecnológica e suportar tecnicamente necessidades de conhecimento supervenientes em função de projetos e melhorias que envolvam a solução.	24 horas 7 dias por semana

Recurso 2: Administrador da solução

Função	Formação
1- Administrar a interação entre a CONTRATADA e o Tribunal de Justiça nas questões técnicas e administrativas da solução	Nível técnico, desejável nível superior
Atribuições	Carga Horária
1 - Gerir a solução identificar falhas do serviço, calcular os descontos, e informar a contratada qualquer problema na solução	40 horas semanais

3- AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
Iniciar processo de contratação de nova solução com pelo menos 08 (oito) meses de antecedência do término do atual contrato	Integrante demandante	08 (oito) meses antes do encerramento do atual contrato	02 (dois) meses do fim do atual contrato

4- ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

Evento 1: Falência da Contratada

Ação de Contingência	Responsável
1 - Exigir documentação que demonstre a saúde financeira da empresa	Integrante administrativo
2 - Proceder à contratação em caráter emergencial para suprir a garantia da solução no caso de a CONTRATADA não demonstrar condições para prestação contratual conforme especificada.	Integrante administrativo

Evento 2: Não cumprimento adequado do serviço por causa própria

Ação de Contingência	Responsável
1 - Exigir documentação que vise comprovar o fornecimento de serviço da mesma natureza em outros órgãos ou empresas	Integrante administrativo

Evento 3: Término Regular do contrato

Ação de Contingência	Responsável
1 - Definir ações para planejamento de nova contratação considerando o tempo mínimo necessário para a instalação do serviço.	Integrante Técnico

5- ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

5.1 - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

000029

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

Item	Forma de Transferência do Conhecimento	
1 - Não se aplica a esta contratação	Não se aplica a esta contratação	
5.2 - DIREITOS DE PROPRIEDADE		
1 - Não se aplica a esta contratação		
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
_____ Nome e matrícula	_____ Nome e matrícula	_____ Nome e matrícula
Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20 ____		