



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI P_SEI 2020-0602491

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

INTRODUÇÃO

Este Plano de Sustentação tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso de seu encerramento, seja de forma programada ou não, prevendo as ações a serem adotadas pelo Poder Judiciário no sentido de operar, manter e administrar a solução tecnológica, bem como, os recursos materiais e de conhecimento necessários a esta finalidade, tais como equipamentos e pessoal.

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

1.1 – RECURSOS MATERIAIS

Estes recursos compreendem equipamentos e infraestrutura necessários ao funcionamento da solução tecnológica a ser persistida.

Recurso 1: SOLUÇÃO DE BALANCEADORES

Quantidade	Disponibilidade
1	Este componente deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1 – Este recurso já é de propriedade do TJERJ.	TJERJ.

Recurso 2: SUPORTE TÉCNICO COM TROCA DE PEÇAS

Quantidade	Disponibilidade
1	Este componente deverá estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1 - Este recurso deverá ser fornecido pela contratada pelos 12 (doze) meses em que a solução estará em operação.	Contratada.

Recurso 3: SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

Quantidade	Disponibilidade
200 (duzentas) horas	Este componente deverá estar disponível no horário comercial.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1 - Este recurso deverá ser adquirido pelo TJERJ e fornecido pela Contratada durante o prazo de 12 (doze) meses.	Contratada.
1 – Recurso fornecido pela Contratada.	Contratada.



**PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI
P_SEI 2020-0602491**

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

1.2 – RECURSOS HUMANOS

Recurso 1: Administrador da Solução.

Função	Formação
1 – O Funcionário do TJRJ responsável por gerir a solução, identificar as falhas, calcular os descontos bem como informar à Contratada qualquer problema relativo a solução.	Nível Superior ou Técnico.
Atribuições	Carga Horária
1 – Gerir a solução, identificar as falhas, calcular os descontos bem como informar à Contratada qualquer problema relativo a solução.	40 horas semanais.

Recurso 2: Operador da Solução.

Função	Formação
1 – Colaborador de Tecnologia da Informação do TJRJ.	Nível Superior ou Técnico.
Atribuições	Carga Horária
1 – Operar a solução, de modo a aplicar as suas funcionalidades ao ambiente tecnológico além de identificar e reportar falhas.	40h

Recurso 3: Suporte técnico da Contratada.

Função	Formação
1 – Técnico em informática.	Nível Superior ou Técnico.
Atribuições	Carga Horária
1 – Prestar suporte técnico com relação à solução quando demandado pelo TJERJ tanto em manutenções programadas quanto em incidentes, incluindo a substituição de peças com defeito.	24 por dia, 7 dias por semana.

2- AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
1 – Dar início à fase de renovação do contrato de suporte, iniciando todo o processo com pelo menos doze meses de antecedência.	Integrante Demandante.	Doze meses antes do fim do contrato.	No final do contrato atual.

3- ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

Evento 1: FALÊNCIA DA CONTRATADA



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI
P_SEI 2020-0602491

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

Ação de Contingência		Responsável
1 – Exigir documentação que demonstre a saúde financeira da empresa.		Integrante Administrativo.
2 – Tentar identificar o quanto antes os sinais de que a empresa não poderá arcar com a prestação do serviço e proceder o quanto antes à uma contratação em caráter emergencial.		Integrante administrativo.
3 – Proceder à contratação em caráter emergencial para suprir o contrato de suporte para solução.		Integrante administrativo.
Evento 2: NÃO CUMPRIMENTO ADEQUADO DO SERVIÇO POR CAUSA PRÓPRIA		
Ação de Contingência		Responsável
1 – Exigir documentação que visa comprovar o fornecimento de serviço da mesma natureza para outras entidades.		Integrante Administrativo.
Evento 3: ENCERRAMENTO REGULAR DO CONTRATO		
Ação de Contingência		Responsável
1 – Definir ação de transição de contrato considerando o tempo mínimo necessário para a contratação do serviço.		Integrante Técnico.
4- ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA		
4.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO		
Item	Forma de Transferência do Conhecimento	
Não se aplica a esta contratação.	Não se aplica a esta contratação.	
4.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE		
Não se aplica a esta contratação.		
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
 _____ Alexandre José Pereira da Silva Mat. 10/32023	 _____ Marcos Stallone Santos Mat. 10/19816	 _____ Márcia de Moura Ferreira Mat. 01/80527
Rio de Janeiro, 14 de abril de 2020.		