



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

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

1 - INTRODUÇÃO

O presente plano tem por escopo a definição dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio, devendo a Contratada transferir, além dos itens adquiridos, o conhecimento básico necessário para uso da solução, através do fornecimento dos manuais e documentação correspondente.

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

2.1 – RECURSOS MATERIAIS

Recurso 1: Espaço físico para armazenamento dos equipamentos durante o cronograma de instalação.

Quantidade: O suficiente para 1350 microcomputadores (equivalente a 30% dos equipamentos)

Disponibilidade: até o término das instalações

Ação para Obtenção do Recurso

Responsável

1. Comunicar à DGLOG-DEPAM — UO responsável pelo armazenamento antes da utilização — sobre o andamento da contratação

Equipe de Planejamento da Contratação

Recurso 2: Espaço físico para armazenamento dos equipamentos retirados.

Quantidade: O suficiente para 4500 microcomputadores. Os monitores serão reutilizados em outras unidades.

Disponibilidade: até a sua destinação final (doação ou descarte)

Ação para Obtenção do Recurso

Responsável

1. Comunicar à DGTEC-DIETI — UO responsável pelo armazenamento antes da utilização — sobre o andamento da contratação

Equipe de Planejamento da Contratação

Recurso 3: Instalações elétricas, de rede lógica e mobiliário

Quantidade: O suficiente 4500 microcomputadores com monitores.

Disponibilidade: permanente

Ação para Obtenção do Recurso

Responsável

1. Os recursos já estão disponíveis: serão utilizados os que já estão em uso pelos equipamentos atuais. Avaliar apenas onde houver acréscimos de monitores

DGLOG-DEENG

Recurso 4: Transportes:

Equipamento: do Almoxarifado para a DGTEC (preparação), da DGTEC para o local de instalação, do local de instalação para a DGTEC (equipamentos retirados).

Quantidade: suficiente para os deslocamentos necessários

Disponibilidade: durante o cronograma de instalação

Ação para Obtenção do Recurso

Responsável

2. Solicitação de fornecimento ao almoxarifado (DGLOG-DEPAM)
3. Solicitação à DGLOG de viagem e disponibilização de auxiliares para carga e descarga do material, se for o caso

DGTEC

DGTEC

2.2– RECURSOS HUMANOS

Recurso 1:

Função	Formação
1 – Fiscal Demandante	Servidor da DGTEC-DIETI (unidade demandante)
2 – Fiscal Técnico	Servidor da DGTEC
3 – Fiscal Administrativo	Servidor da DGLOG
4 – Gestor do Contrato	Servidor da DGTEC



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

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

5 – Preposto	Representante da empresa contratada
Atribuições	Carga Horária
1 – Acompanhar a execução física do contrato e seus aspectos funcionais	Permanente, durante a vigência do contrato
2 – Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução	
3 – Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos	
4 – Gerenciar o contrato	
5 – Representar a empresa, acompanhando a execução do contrato	
Recurso 2: Prestadores de serviços técnicos	
Função	Formação
1. Especialista em laboratório de criação de imagens e homologação de sistemas	Treinamento em Windows, técnicas de preparação de imagens e preparação de computadores para uso
2. Especialista em preparação de computadores a partir de imagens	
3. Especialista em instalação de computadores	Técnico em informática
Atribuições	Carga Horária
1. Preparar e homologar imagem padrão a ser utilizada por todos os equipamentos	De acordo com o contrato atual vigente.
2. Recuperação da imagem padrão, instalação e configuração do ambiente operacional e sistemas.	De acordo com o contrato atual vigente.
3. Instalação no local, testes, configurações e ajustes locais.	De acordo com o contrato atual vigente.
3 - AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL	
Não se aplica. Trata-se de aquisição de equipamentos com prazos bem definidos para entrega e garantia de funcionamento.	
4 - ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL	
Evento 1: Contratada atrasar a entrega ou não entregar os equipamentos adquiridos	
Ação de Contingência	Responsável
1. Verificar possibilidade de rescisão contratual e possibilidade de convocação do próximo colocado na ordem de classificação, conforme lei 8666/93, art. 24, inciso XI.	DGLOG-DECAN DGLOG-DELFA
Evento 2: Não execução, total ou parcial, dos serviços de garantia pela Contratada	
Ação de Contingência	Responsável
1. Possuir em estoque equipamentos similares para substituição provisória do item com problemas	DGTEC-DIETI
5 - ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA	
5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO	



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

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

Item	Forma de Transferência do Conhecimento	
1. Informações sobre configuração e instalação dos equipamentos	Fornecimento de manuais técnicos e outros documentos pertinentes	
5.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL - Cláusulas Segundo a Lei nº 9.610/1998 (descrição das cláusulas sobre os direitos de propriedade intelectual de contratante e contratada)		
(IN.04/2010 SLTI/MPOG. Art. 14, IV, b)		
A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.		
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
Carlos dos Santos Moraes <i>Matrícula 10/22965</i> DGTEC-DEATE-DIETI	Carlos Alberto da Mata Diederichs <i>Matrícula 10/24091</i> DGTEC-DEATE-DIETI	ELIANE BARROS OURIQUE <i>Matrícula 10/90626</i> DGLOG-DEPAM-DICOM
Rio de Janeiro, 03 de agosto de 2020		