



# PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

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

## 1 - INTRODUÇÃO (Descrição resumida do conteúdo e da finalidade do Plano de Sustentação)

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.**

<b>Quantidade:</b> o suficiente para 800 <i>scanners</i>	<b>Disponibilidade:</b> até o término das instalações
<b>Ação para Obtenção do Recurso</b>	<b>Responsável</b>
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.**

<b>Quantidade:</b> o suficiente para 800 <i>scanners</i>	<b>Disponibilidade:</b> até o desfazimento dos bens.
<b>Ação para Obtenção do Recurso</b>	<b>Responsável</b>
1. Verificar disponibilidade de espaço físico nos locais destinados a retirada de equipamentos	DGTEC-DIETI

**Recurso 3: Instalações elétricas, de rede lógica e mobiliário**

<b>Quantidade:</b> o suficiente para 800 <i>scanners</i>	<b>Disponibilidade:</b> permanente
<b>Ação para Obtenção do Recurso</b>	<b>Responsável</b>
1. Os recursos já estão disponíveis: serão utilizados os que já estão em uso pelos equipamentos atuais.	DGLOG-DEENG

**Recurso 4: Transportes:**

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

<b>Quantidade:</b> suficiente para os deslocamentos necessários	<b>Disponibilidade:</b> durante o cronograma de instalação
<b>Ação para Obtenção do Recurso</b>	<b>Responsável</b>
2. Solicitação de fornecimento ao almoxarifado (DGLOG-DEPAM)	DGTEC-DIETI
3. Solicitação à DGLOG de viagem e disponibilização de auxiliares para carga e descarga do material, se for o caso	DGTEC-DIETI

### 2.2- RECURSOS HUMANOS

**Recurso 1: Contratante / Contratada**

<b>Função</b>	<b>Formação</b>
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
5 – Preposto	Representante da empresa contratada
<b>Atribuições</b>	<b>Carga Horária</b>



## PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

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

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 instalação e configuração de <i>scanners</i>	Técnico em informática
2. Especialista em manutenção de <i>scanners</i>	Técnico de empresa autorizada
3. Especialista em logística de distribuição	Técnico em informática com noções de estoque e administração.
Atribuições	Carga Horária
1. Instalação no local, testes, configurações e ajustes locais.	8hs as 20hs
2. Manutenção técnica em equipamentos que apresentarem problemas	8hs as 18hs
3. Instalação no local, testes, configurações e ajustes locais.	8hs as 20hs

### 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 aquisição através de uma nova Ata de Registro de Preços.	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

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.



## PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

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

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	FLÁVIA CERQUEIRA SALEM <i>Matrícula 01/26446</i> DGLOG-DEPAM
Rio de Janeiro 31 maio de 2020		