



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

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

1- 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.

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

2.1 – RECURSOS MATERIAIS

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

Recurso 1: Circuitos Fixos.

Quantidade 154 circuitos fixos	Disponibilidade Este componente deverá estar disponível 24 horas por dia 7 dias por semana.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1 – Este recurso deve ser fornecido pela prestadora do serviço.	CONTRATADA.

Recurso 2: Circuitos de Justiça Itinerante.

Quantidade 39 circuitos de Justiça Itinerante	Disponibilidade Este componente deverá estar disponível 24 horas por dia 7 dias por semana.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1 - Este serviço deve ser fornecido pela prestadora de serviço quando da prorrogação da tecnologia.	CONTRATADA.

2.2- RECURSOS HUMANOS

Recurso 1: Administrador da Solução.

Função	Formação
1- 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.



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

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

Recurso 2: Suporte técnico da CONTRATADA aos equipamentos locados.

Função	Formação
1- Operador de circuitos de dados.	Nível técnico.
Atribuições	Carga Horária
1 - Prestar suporte técnico com respeito aos circuitos de dados.	24 por dia, 7 dias por semana.

3- AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
1 - Dar início à fase de transição contratual, a qual deverá ter uma duração de no máximo 180 dias antes do término do contrato.	Integrante Demandante.	180 dias antes do fim do contrato.	Início do contrato seguinte.

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 - 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.

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: FIM REGULAR DO CONTRATO

Ação de Contingência	Responsável
1 - Definir ação de transição de contrato considerando o tempo mínimo necessário para a instalação do serviço.	Integrante Técnico.

Evento 4: Defeito ou avaria de roteadores de acesso, antenas nas localidades, ou qualquer outro equipamento pertencente à rede.

Ação de Contingência	Responsável
1 - Solicitar que os equipamentos sejam de boa qualidade e que possuam mecanismos de proteção contra variações elétricas e outros problemas que possam surgir.	Integrante Técnico.

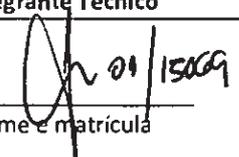
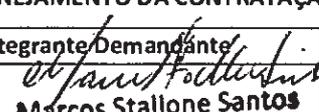
S- ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

S.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 - 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	 Marcos Stallone Santos TJERJ/DGTEC/ Dep. de Infraestrutura de TI Nome e matrícula Diretor - Matr. 10/19818	Nome e matrícula
Rio de Janeiro, ____ de ____ de 20 ____.		

