



# PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

Processo 2021-0625633

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

## 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, infraestrutura e serviços necessários ao funcionamento da solução tecnológica a ser persistida.

### Recurso 1: Servidor

Quantidade	Disponibilidade
2	Este componente deverá estar disponível 24 horas por dia 7 dias por semana.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
Licitação	DGTEC-DISER

### Recurso 2: Storage

Quantidade	Disponibilidade
2	Este componente deverá estar disponível 24 horas por dia 7 dias por semana.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
Licitação	DGTEC-DISER

### Recurso 3: Suporte Técnico servidor

Quantidade	Disponibilidade
1	Este serviço deverá estar disponível 24 horas por dia 7 dias por semana, sem limite de uso.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
Licitação	DGTEC-DISER

### Recurso 4: Suporte Técnico Sistema Operacional do Servidor

Quantidade	Disponibilidade
1	Este serviço deverá estar disponível 24 horas por dia 7 dias por semana, sem limite de uso.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
Licitação	DGTEC-DIBDA

### Recurso 5: Suporte Storage



# PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

Processo 2021-0625633

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

Quantidade	Disponibilidade
1	Este serviço deverá estar disponível 24 horas por dia 7 dias por semana, sem limite de uso.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
Licitação	DGTEC-DISER

## 2.2 – RECURSOS HUMANOS

### Recurso 1: Administrador da solução.

Função	Formação
1- Funcionário do TJRJ responsável por gerir a solução, identificar as falhas.	Nível superior ou técnico.
Atribuições	Carga Horária
Gerir a solução, identificar as falhas, propor ajustes, verificar configurações e calcular os descontos por não cumprimento de item contratual.	Nível técnico

### Recurso 2: Suporte técnico da contratada

Função	Formação
1- Técnico em informática	Certificação na solução
Atribuições	Carga Horária
Prestar suporte técnico com relação à solução quando demandado pelo TJERJ tanto em manutenções programadas quando em incidentes não previstos.	8 horas por dia, 5 dias por semana

## 3 - AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
Dar início à fase de renovação da garantia da solução, iniciando todo o processo com pelo menos seis meses de antecedência.	Integrante demandante	Seis meses antes do fim do contrato	No final do contrato atual

## 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



# PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

Processo 2021-0625633

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

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 a garantia da solução.	Integrante administrativo
<b>Evento 2: NÃO CUMPRIMENTO ADEQUADO DO SERVIÇO POR CAUSA PRÓPRIA</b>	
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1 - Exigir documentação que visa comprovar o fornecimento de serviço da mesma natureza para outras entidades.	Integrante técnico
<b>Evento 3: FIM REGULAR DO CONTRATO</b>	
<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>
Definir ação de transição de contrato considerando o tempo mínimo necessário para início dos serviços.	Integrante técnico
<b>5 - ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA</b>	
<b>5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO</b>	
<b>Item</b>	<b>Forma de Transferência do Conhecimento</b>
1- Não se aplica a esta contratação	Não se aplica a esta contratação
<b>5.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL</b>	
1- Não se aplica a esta contratação	
<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Demandante</b>
_____ Paulo Cesar Soares do Valle Junior - 01/24103	_____ Sidney Aloisio Ferreira Pryor - 01/19801
Rio de Janeiro, na data da assinatura eletrônica.	