ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DE SUSTENTAÇÃO – PSU

AQSETIN2015015 – SOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Sustentação visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato. O presente artefato tratará sobre a sustentabilidade do negócio, identificando recursos e elaborando estratégias com o intuito de prever riscos, falhas e possíveis interrupções para garantir a continuidade do negócio.

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

2.1 Recursos Materiais

O ambiente do Judiciário Cearense já comporta equipamentos semelhantes aos que serão providos pela contratação proposta, logo, dada a compatibilidade entre os referidos produtos, vale ressaltar que toda a infraestrutura necessária para alocar os equipamentos encontra-se disponível, dispensando assim qualquer investimento no que diz respeito a recursos materiais destinados a suportar a solução.

2.2 RECURSOS HUMANOS

Função	Formação	Atribuições
Especialista Técnico/Integrante Técnico	Conhecimento técnico da solução a ser contratada.	Definir os requisitos técnico e elaborar os documentos da IN 04 da SLTI.
Assessoria Técnica da SETIN	Conhecimento técnico em TI, normas e leis de contratações de TI.	Prestar consultoria técnica na definição dos bens e serviços que comporão a solução e revisar os artefatos da IN 04.
Consultoria Jurídica/ Central de Contratos	Conhecimentos na legislação vigente para contratação de bens e serviços de TI, bem como na administração pública.	Emitir pareceres, analisar o processo de licitação e solicitar correções onde for necessário.
Gestor do Contrato	Conhecimento em administração de contratos, licitações e Instrução Normativa Nº 04.	Responsável pelo acompanhamento da execução do(s) contrato(s) celebrado(s) durante a execução do projeto.
Fiscais da contratação	Conhecimento do contrato e	Fiscalizar o contrato nos

	legislação nas contratações da administração pública.	âmbitos administrativo e técnico.
Analista de Suporte	Conhecimento na operação da solução adotada.	Operacionalizar a solução adotada no TJCE.
Chefe de Suporte	Análise de sistemas e conhecimento em suporte na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).	Gerenciar a operacionalização da solução.
Técnico de Suporte	Conhecimento em suporte na área de TIC.	Apoiar a operacionalização da solução adotada.
Equipe do 3.º Nível CATI/TJCE	Conhecimento em suporte na área de TIC.	Suporte e Manutenção ao ambiente de Infraestrutura do TJCE.

3 ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAIS

Evento	Ações de Contingência e Seus Respectivos Responsáveis
Atraso na entrega do objeto pelo fornecedor.	• Aplicação de multa e sanções administrativas previstas em contrato. Responsáveis: Gestor do Contrato / Central de Contratos do TJCE
Entrega da Solução com qualidade fora do especificado em Contrato.	• Requisição de correção das especificações. Responsável: Gestor do Contrato. • Aplicação de Sanção e/ou Multas. Responsável: Gestor do Contrato/ Central de Contratos do TJCE.
Não prestação de suporte técnico por parte da CONTRATADA.	• Aplicação de Sanção e/ou Multas. Responsável: Gestor do Contrato/ Central de Contratos do TJCE.
Requisições de suporte atendidas fora do prazo previsto em Contrato.	• Aplicação de Sanção e/ou Multas. Responsável: Gestor do Contrato/ Central de Contratos do TJCE.
Não execução do objeto contratual.	• Aplicação de Sanção e/ou Multas. Responsável: Gestor do Contrato/ Central de Contratos do TJCE.
Anulação da contratação por culpa da contratada.	• Aplicação de Sanção e/ou Multas. Responsável: Gestor do Contrato/ Central de Contratos do TJCE.

4 AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Início	Fim
Desinstalação e recolhimento dos equipamentos do Objeto contratual.	Contratada	7 dias antes do encerramento do contrato	Até último dia de vigência do contrato.
Realizar planejamento de continuidade da solução.	Secretaria Judiciária– SEJUD/Diretoria Fórum Clóvis Beviláqua/Divisão de Produção.	120 dias antes do final do contrato.	30 antes do final do contrato.

5 ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

5.1 Transferência de Conhecimento

É parte integrante do escopo de fornecimento toda a documentação técnica e de usuário, relativamente aos componentes integrantes da solução, de forma a assegurar ao DPF absorção do conhecimento que possibilite o total domínio das técnicas e tecnologias disponíveis nos componentes da solução, incluindo manuais de instalação e configuração;

5.2 Direitos de Propriedade Intelectual (Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)

A Solução de TIC não se enquadra como detentora de Direitos de Propriedade Intelectual, para cessão, conforme Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

6 APROVAÇÕES

Fortaleza, 30 de maio de 2018

Stela Carmen Ferreira Lustosa – Mat. 935
Integrante Requisitante

Glauber Lopes Rodrigues – Mat. 9578
Integrante Técnico

Francisco José Pessoa Furtado – Mat. 8284
Integrante Administrativo