ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DE SUSTENTAÇÃO – PSU

AQSETIN2018034 - Aquisição de *desktops*

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.

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

2.1 Recursos Materiais

Recursos	Quantidade	Responsável
Conexão lógica	01	Coordenadoria de Manutenção
Conexão elétrica	02	Coordenadoria de Manutenção
Mobília (mesa)	01	Coordenadoria de Patrimônio

Como trata-se de substituição de equipamentos em funcionamento, embora com configuração obsoleta, presume-se que já existem todos os recursos elencados acima nas unidades que serão beneficiadas.

Recursos:

- Conexão lógica para conectar os computadores à rede corporativa do TJCE;
- Conexão elétrica para conectar os equipamentos à energia elétrica;
- Mobília (mesa) para sustentar os equipamentos e periféricos;

Quantidade: Precisa-se de 02 (dois) pontos elétricos, 01 (um) ponto lógico, 01 (uma) mesa.

Disponibilidade: A mesa, e as conexões lógicas e elétricas deverão estar disponíveis durante todo momento, isto é, devem ser exclusivos e dedicados a cada computador..

Ação para obter o recurso e seus Responsáveis: Os recursos supracitados já estão disponíveis nas unidades, tendo em vista se tratar de substituição de equipamentos. No entanto, caso a unidade beneficiada não possua as conexões lógicas e elétricas, o(a) responsável pela unidade poderá solicitar à Coordenadoria de Manutenção do TJCE a confecção dos pontos. Caso não haja mobília, o(a) responsável pela unidade poderá solicitar à Coordenadoria/Seção de Patrimônio.

2.2 Recursos Humanos

Função	Formação	Atribuições
Fiscais da contratação	Conhecimento do contrato e legislação nas contratações da administração pública.	Fiscalizar o contrato no âmbito técnico.
		Apoiar na elaboração do Plano de Inserção.
		Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
		Acompanhar ordens de Serviço.
Integrante técnico	Conhecimento técnico da solução a ser contratada.	Definir os requisitos técnico e elaborar os documentos da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 do CNJ e Instrução Normativa MP/ SLTI N.º 04/2014 (11/09/2014). Pesquisa de preço baseado na Instrução Normativa SLTI Nº 5 (27/06/2014).
Gestor do Contrato	Conhecimentos gerenciais, técnicos e operacionais relacionados ao processo de Gestão de Contratos.	Gerir e fiscalizar o contrato com o fornecedor.
		Monitorar a execução do Contrato.
Preposto	Representante da empresa Contratada.	Acompanhar a execução do Contrato.
		Atuar como interlocutor principal junto à Contratante.
		Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
Técnico(s) de 2º nível da Central de Atendimento de Tecnologia da Informação - CATI.	Representante da empresa Lanlink Serviços de Informática S.A., responsável pelos serviços de suporte técnico especializado na área de	Realizar a instalação dos equipamentos e o atendimento inicial dos chamados técnicos.

	Tecnologia da Informação.	

3 ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAIS

Evento	Ações de Contingência e Seus Respectivos Responsáveis
O descumprimento das disposições contratuais poderão sujeitar a Contratada às sanções.	Advertência; Multa. Responsável: Gestor do Contrato.
Atraso injustificado na entrega do objeto desta contratação.	Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos; A partir do 31º dia, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento entregue com atraso. Responsável: Fiscal técnico e o Gestor do Contrato.
Descumprimento de prazos de atendimento de chamados e não substituição de equipamentos.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor unitário do objeto, por dia de atraso. Responsável: Fiscal técnico e o Gestor do Contrato.
Obrigações que não haja previsão de prazo para sua realização.	O Contratante notificará a Contratada estabelecendo prazo para o seu cumprimento, e vencido este prazo, a Contratada estará em mora, com a aplicação de multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos;
Inexecução parcial ou total do instrumento contratual, por parte da Contratada.	Poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, respectivamente. Responsável: Fiscal técnico e o Gestor do Contrato.
Apresentar defeito nos equipamentos após o Recebimento Definitivo.	Acionar a garantia técnica do equipamento. Responsável: Técnico(s) de 2º nível da Central de Atendimento de Tecnologia da Informação – CATI.

4 AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Início	Fim
Iniciar o processo de renovação dos equipamentos, através de	SETIN	06 (seis) meses antes do fim da garantia técnica dos equipamentos.	02 (dois) meses antes do fim da garantia técnica dos equipamentos.

licitação.			
Elaboração de Termo de Encerramento do Contrato.	SETIN	Ao fim do prazo de garantia técnica dos produtos.	No máximo 15 (quinze) dias após o encerramento da garantia técnica dos produtos.

5 ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

5.1 Transferência de Conhecimento

Item a ser transferido	Forma de Transferência
Manual de instruções dos produtos fornecidos.	Deve ser disponibilizado, na língua portuguesa, em site do fabricante e/ou físico e/ou através de mídia digital.

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

Não haverá a necessidade de direitos de propriedade intelectual para esta contratação por se tratar de compra de equipamentos.

6 APROVAÇÕES

Sara Judite Oliveira Melo
Matrícula: 8046
Integrante Técnico

Francisco Tiago Dias Pinto
Matrícula: 9551
Integrante Requisitante

Francisco José Pessoa Furtado
Matrícula: 8284
Integrante Administrativo

Fortaleza, 27 de novembro de 2018.