



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

**AQSETIN2023010 - Segurança de Endpoint**  
**PAC: TJCESETIN\_2024\_0011**

## **1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** 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**

2.1.1. Recurso: Máquina Virtual.

2.1.1.1. Quantidade: 1 máquina virtual para prover o serviço de gerenciamento *On premise*, caso necessário.

2.1.1.2. Disponibilidade: contínua 24h x 365 dias/ano.

2.1.1.3. Ação para obter o recurso e seus Responsáveis: alocação dos recursos computacionais disponíveis, de responsabilidade da Coordenadoria de Suporte Técnico.

2.1.2. Recurso: Link de conectividade de Internet e Intranet para servidor de gerenciamento realizar as atualizações necessárias com a nuvem do fabricante e conexão com os dispositivos gerenciados.

2.1.2.1. Quantidade: 1.

2.1.2.2. Disponibilidade: contínua 24h x 365 dias/ano.

2.1.2.3. Ação para obter o recurso e seus Responsáveis: implementação da conectividade disponível, com responsabilidade da Coordenadoria de

## Suporte Técnico.

### 2.2. Recursos Humanos

2.2.1. Recurso: Equipe de segurança da informação, *outsourcing* permanente, para análise e suporte à resolução de incidentes.

2.2.1.1. Disponibilidade: em horário corrido de 7h – 19h nos dias úteis de trabalho do TJCE.

2.2.1.2. Quantidades/Competências: Equipe 3º nível de segurança da informação (2 pessoas).

2.2.2. **Recurso: Equipe de segurança da informação do TJCE fiscalização técnica do contrato.**

2.2.2.1. Disponibilidade: em horário de trabalho do servidor alocado como fiscal técnico.

2.2.2.2. Quantidades/Competências: Fiscal técnico com conhecimento ou certificação em segurança da informação.

### 3. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

Evento	Ações de Contingência	Responsáveis/Prazos
Execução parcial ou não execução dos serviços de garantia e suporte técnico.	Cobrar da CONTRATADA o cumprimento dos termos do contrato e promover a aplicação das sanções previstas em contrato. E/ou realizar novo processo licitatório para Contratação de empresa para manutenção dos componentes e softwares objetos do contrato.	Gerência de Infraestrutura de TI ou Coordenação de Segurança da Informação. Frequência mensal conforme os níveis de serviços.
Falência da CONTRATADA	Realizar novo planejamento de aquisição de nova solução de tecnologia da informação.	Gerência de Infraestrutura de TI ou Coordenação de Segurança da Informação. Inicialização de novo planejamento de aquisição em até 30 dias corridos após o evento.

Anulação da contratação por culpa da contratada	Promover a aplicação das sanções previstas em contrato. Realizar novo processo licitatório.	Gerência de Infraestrutura de TI ou Coordenação de Segurança da Informação. Inicialização de novo planejamento de aquisição em até 30 dias corridos após o evento.
---	--	---

#### 4. ESTRATÉGIA DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Prazo
Instalação e configuração da nova solução.	Empresa contratada com contrato em inicialização.	Em até 90 (noventa) dias corridos contados após o recebimento da ordem de serviço pela contratada.
Transferência de conhecimentos sobre a operacionalização da solução.	Empresa contratada com contrato em inicialização.	Em até 90 (noventa) dias corridos contados após o recebimento da ordem de Serviço de instalação pela contratada, durante a implantação e durante a vigência do suporte técnico.
Treinamento das funcionalidades da solução.	Empresa contratada com contrato em inicialização.	Em até 90 (noventa) dias corridos contados após o recebimento da ordem de Serviço de treinamento pela contratada.
Realizar novo planejamento, que decidirá pela renovação ou aquisição de novos serviços de segurança de endpoint para atender a demanda do Judiciário Cearense.	Gerência de Infraestrutura de TI - Coordenadoria de Segurança da Informação	Seis meses antes do vencimento do suporte técnico dos softwares.

## **5. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA**

### **5.1. Transferência de Conhecimento**

5.1.1. Item a ser transferido: Toda e qualquer informação pertinente a manutenção, operação, configuração e atualização da nova solução.

5.1.1.1. Forma de Transferência: Conforme Termo de Referência, a contratada deverá repassar para o Contratante, relatório(s) técnico(s) referente(s) a operação, manutenção ou atualização da solução que venha a realizar durante o período de vigência do suporte.

5.1.1.2. Data: Durante a fase de implantação e após eventual atualização de versão, durante toda a vigência do suporte.

### **5.2. Treinamento**

5.2.1. Item a ser instruído: O Treinamento deverá ser oficial abrangendo todas as funcionalidades da solução.

5.2.1.1. Forma de Transferência: Conforme Termo de Referência, a contratada deverá ministrar para o Contratante, o treinamento que deverá capacitar os participantes na administração e operação eficiente da solução adquirida.

5.2.1.2. O treinamento atenderá a todos os requisitos necessários, incluindo o uso de laboratórios virtuais e outras ferramentas essenciais.

5.2.1.3. Data: Durante ou após a fase de implantação.

### **5.3. Direitos de Propriedade Intelectual**

5.3.1. Conforme o Termo de Referência, o direito de posse e propriedade de todos os artefatos e produtos elaborados pela CONTRATADA em decorrência do CONTRATO é do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.

## **6. APROVAÇÃO e ASSINATURA**

---

Diego Francisco de Mesquita Oliveira -

48802

Integrante Técnico

---

Heldir Sampaio Silva – 9630

Integrante Requisitante

---

Francisco José Pessoa Furtado – 8284

Integrante Administrativo

---

Andrea Antunes de Carvalho - 3270

Autoridade da Área de TIC

Fortaleza, 17 de maio de 2024.