



# PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

385

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

## 1- INTRODUÇÃO

A presente contratação tem como objeto serviços técnicos especializados de pesquisa e aconselhamento imparcial em tecnologia da informação, através do fornecimento de assinaturas para acesso a bases de conhecimentos, contendo pesquisas primárias e interpretação de tendências, bem como serviços complementares de apoio à consulta, interpretação e aplicação das informações contidas nas referidas bases.

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

### 2.1 – RECURSOS MATERIAIS

Os recursos que serão utilizados para a prestação de serviços são aqueles disponibilizados pela empresa prestadora de serviços, ou seja, a base de conhecimentos, que deverá estar disponível na internet, em sítio próprio da Contratada e permitir acesso via navegador (browser), sem exigência de instalação ou uso de qualquer produto adicional nas estações de trabalho dos usuários. Também serão disponibilizados analistas para consultas telefônicas e visitas presenciais da equipe de atendimento.

#### Recurso 1: Acesso às bases de dados

Quantidade	Disponibilidade
Cada usuário licenciado deverá receber “login” e senha de acesso	A base de dados deverá estar disponível 7x24, salvo períodos de manutenção previamente informados.
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1 – Enviar relação de usuários licenciados na assinatura do contrato	Gestor do contrato (CONTRATANTE)
2 – Enviar “logins” e senhas em até 20 dias após assinatura do contrato	CONTRATADA
3 -	

#### Recurso 2:

Quantidade	Disponibilidade
Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1 -	
2 -	
3 -	

### 2.2- RECURSOS HUMANOS

#### Recurso 1: fiscal técnico, fiscal requisitante, fiscal administrativo e gestor do contrato

Função	Formação
1- Será necessária a atuação do fiscal técnico, do fiscal requisitante, fiscal administrativo e do gestor do contrato da solução para avaliação da fase de contratação e do gerenciamento da contratação dos serviços.	Não será necessária formação acadêmica específica para aqueles que forem designados para a fiscalização, mas somente que eles observem a legislação pertinente, em especial as disposições da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010.
2- Será necessária a indicação, por parte do PJERJ, de profissionais autorizados a realizar demandas dos serviços que serão prestados pela Contratada, bem como acessar suas bases de dados.	Não é requerido nenhum conhecimento adicional para usar o serviço.
Atribuições	Carga Horária
1 - Os papéis no gerenciamento do contrato atenderão aos	





## PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

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

preceitos do artigo 25 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010 - Gerenciamento do Contrato, contemplando fiscais técnico, requisitante e administrativo, além do gestor do contrato.

2 - Utilizar o acesso às bases de conhecimento e analistas para fundamentar o processo decisório

Deverá ser investido pelos usuários licenciados tempo necessário ao acesso, consulta aos analistas e estudos de tais documentos. Contudo é esperado que este tempo seja deduzido do tempo gasto com pesquisas em outras fontes (google, fornecedores, etc) bem como uma maior produtividade e qualidade no produto final realizado.

### Recurso 2: Equipe técnica da CONTRATADA

Função	Formação
1- Analistas de pesquisa	Composta por analistas (pesquisadores) com capacidade de atendimento e esclarecimento de dúvidas demandadas pelos usuários licenciados do PJERJ.
2-	
Atribuições	Carga Horária
1 - Os analistas deverão ser profissionais devidamente qualificados para executar os serviços em conformidade com as solicitações do PJERJ.	Não se aplica.
2 -	

### 3- AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
1 - Revogar acesso às bases de dados	CONTRATADA	Final do contrato	imediate
2 - Devolução de recursos materiais à CONTRATANTE e/ou cancelamento de caixas postais	Não aplicável		
3 -			

### 4- ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

#### Evento 1: Inexecução ou não cumprimento das cláusulas contratuais

Ação de Contingência	Responsável
1 - Acompanhar a execução do contrato e cobrar da Contratada o cumprimento das cláusulas	Gestor do contrato e fiscais
2 - Sensibilização da contratada quanto à importância dos serviços, bem como a aplicação de advertências e multas	Gestor do contrato e fiscais
3 -	

#### Evento 2: Descontinuidade do produto

Ação de Contingência	Responsável
1 - Prospectar fornecedores de outras soluções com características e funcionalidades semelhantes	Gestor do contrato e fiscais
2 - Analisar outras soluções disponíveis no mercado; e decidir acerca da aquisição de outra solução eventualmente encontrada	Gestor, fiscais e administração superior do PJERJ
3 -	

*Handwritten signature*





## PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

386

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

### 5- ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

#### 5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Item	Forma de Transferência do Conhecimento
1 - Informações sobre o mercado, melhores práticas, tendências, etc.	A transferência de conhecimento da CONTRATADA para o CONTRATANTE ocorrerá por meio de acesso a base de conhecimento da CONTRATADA e pela interação entre as equipes técnicas da empresa CONTRATADA e do CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato.
2 -	
3 -	

#### 5.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

1 - Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais dos diversos documentos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, quando nativos, pertencem, exclusivamente, à CONTRATADA.

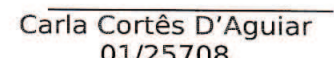
2 - Os artefatos gerados pela CONTRATANTE com base nos serviços prestados pela CONTRATADA, seja através do acesso à base de dados seja através do acesso aos seus autores e/ou equipe técnica, será de propriedade e uso da CONTRATANTE.

É importante ressaltar que, mesmo havendo uma possível interrupção contratual futura, a administração poderá continuar a utilizar os referidos artefatos e processos implantados, por prazo indefinido, não havendo, portanto, qualquer dependência junto à CONTRATADA da utilização de eventuais artefatos gerados com base nos serviços prestados pela CONTRATADA durante a vigência do contrato.

3 - Vale ressaltar que os softwares utilizados na prestação dos serviços são proprietários e fornecidos pela CONTRATADA, propiciando à CONTRATANTE o direito de uso única e exclusivamente durante o período de vigência do contrato, não cabendo, portanto, possibilidade de cessão dos direitos sobre o código fonte do produto.

4 - Ressaltamos que, devido ao dinamismo da indústria da tecnologia da informação e a rápida obsolescência dos produtos desta indústria, se faz necessário uma renovação anual dos serviços visando manter acesso aos serviços, ferramentas e especialistas da CONTRATADA caso seja interesse da administração assegurar a continuidade do conhecimento sobre as tendências, participação de mercado, novas tecnologias, novas ofertas, melhores práticas, condições comerciais, etc. desta indústria; não havendo, portanto, capacidade do PJERJ construir tal conhecimento com recursos internos, ou seja, sem um apoio externo.

#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Técnico	Integrante Demandante	Integrante Administrativo
 Renato Warwar Silva Mat. 10/19474	 Humberto Vieira da Cruz Mat. 04101004-2	 Carla Cortês D'Aguiar 01/25708

Rio de Janeiro, 12 de fevereiro de 20 19

