



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

Processo nº 101.211/18

16.191

1- INTRODUÇÃO

O presente Plano tem por escopo a definição de recursos e ações que garantam a prestação de serviços técnicos especializados, continuados, na área de tecnologia da informação que compreende o licenciamento de produtos Microsoft, na modalidade LICENCIAMENTO ENTERPRISE AGREEMENT SUBSCRIPTION – EAS, objeto do contrato.

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

2.1 – RECURSOS MATERIAIS

Não se aplica.

2.2- RECURSOS HUMANOS

Papel	Entidade	Responsabilidades
Fiscal Demandante	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none">• Representar a Unidade Demandante do PJERJ, acompanhando a execução física do Contrato e seus aspectos funcionais;• Informar ao Fiscal Técnico para providências, quaisquer problemas na prestação do serviço;• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato.
Fiscal Técnico	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar a execução física do Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução, acompanhando, inclusive, a prestação de serviços relativos à garantia técnica;• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;• Representar o PJERJ nas questões técnicas e operacionais do Contrato;• Prestar informações técnicas ao Gestor, para possibilitar a análise administrativa e financeira do Contrato;• Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, informando a data e o nome dos profissionais eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos;• Relatar, por escrito, ao Gestor qualquer fato que gere atraso ou impossibilidade de cumprimento do Contrato;• Dois servidores da Equipe de Gestão da Contratação, e na ausência destes, pelos seus respectivos substitutos, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação, atestarão a nota fiscal apresentada pela contratada, após confrontar os valores e as quantidades constantes do documento com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas de referência.
Fiscal Administrativo	PJERJ-DGLOG	<ul style="list-style-type: none">• Fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;• Visar a Nota Fiscal.



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI

Processo nº 101.211/18

Gestor do Contrato	PJERJ-DGTEC	<ul style="list-style-type: none">• Representar a Unidade Demandante do PJERJ acompanhando toda a execução do Contrato;• Gerenciar a execução do Contrato;• Zelar pelo fiel cumprimento do Contrato;• Representar o PJERJ nas questões administrativas e financeiras;• Prestar informações técnicas necessárias à análise administrativa e financeira do Contrato;• Dois servidores da Equipe de Gestão da Contratação, e na ausência destes, pelos seus respectivos substitutos, no prazo de 9 (nove) dias a contar da autuação, atestarão a nota fiscal apresentada pela contratada, após confrontar os valores e as quantidades constantes do documento com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas de referência.
Preposto	CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">• Representar a empresa contratada;• Acompanhar a execução do Contrato e atuar como principal interlocutor junto ao PJERJ, participando, inclusive, das reuniões para as quais for convocado;• Receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas no curso da execução contratual.

3- AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
<p>Ao término do contrato ou na hipótese de descontinuidade dos serviços e quando autorizado pelo PJERJ, a CONTRATADA deverá garantir a completa devolução dos dados e dos recursos armazenados, na forma determinada pelo PJERJ, bem como a exclusão dos dados da infraestrutura de servidores e unidades de armazenamento da Microsoft e todos os seus backups;</p> <p>Em caso de descontinuidade por parte da Microsoft a CONTRATADA deverá garantir que os dados serão migrados para o ambiente interno do CONTRATANTE ou ambiente de outro provedor;</p> <p>Em qualquer dos casos, a CONTRATADA deverá elaborar plano de transição dos serviços a ser apresentado ao PJERJ para aprovação em até 30 dias antes do início da transição.</p>	CONTRATADA PJERJ	Com antecedência de 90 dias antes do término do contrato	Encerramento do contrato.



PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI
Processo nº 101.211/18

13.192

O órgão técnico deverá propor, caso necessário, a prorrogação do serviço.	Equipe de Gestão da Contratação	Com antecedência de 270 dias antes do término do contrato	Encerramento do contrato.
Em caso de nova contratação, iniciar o planejamento com a antecedência necessária.	Equipe de Gestão da Contratação	Com antecedência de 270 dias antes do término do contrato	Encerramento do contrato.

4- ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

Evento 1: Interrupção contratual parcial ou total por parte da Contratada

Ação de Contingência	Responsável
1- Havendo rescisão contratual, poderá ser convocado o próximo colocado na ordem de classificação da licitação, nas mesmas condições oferecidas pela contratada, conforme art. 24, inciso XI da 8666. 2- Abertura de procedimento apuratório 3- Iniciar novo processo licitatório	DGLOG-DECAN DGLOG-DELFA

5- ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Item	Forma de Transferência do Conhecimento
Não se aplica	--

5.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Não se aplica, pois não será transferida a propriedade intelectual. Está sendo contratada apenas a permissão para uso das tecnologias Microsoft.




PLANO DE SUSTENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TI
Processo nº 101.211/18

Rio de Janeiro, 9 de agosto de 2018.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO


Integrantes Demandantes


VIRNA AMORIM
Matrícula 17/8566510
DGTEC-DEATE



RENATO WARWAR SILVA
Matrícula 10/19474
DGTEC-DEINF

Integrantes Técnicos


ANA CRISTINA ELIAS PEREIRA
Matrícula 01/17023
DGTEC-DEATE-DIAPA


DIEGO CARVALHO NAPOLITANO
Matrícula 01/32013
DGTEC-DEINF-DIBDA


MARCOS DE CARVALHO MONTEIRO
Matrícula 10/19694
DGTEC-DEIS-DIPOC


ROBERTO TEIXEIRA BARBOSA
Matrícula 10/18003
DGTEC-DEINF-DISER