



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T5-TI-INFRA)

### PLANO DE SUSTENTAÇÃO Nº 2733995

#### 1 – INTRODUÇÃO

Documento que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e após a implantação 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

Não aplicável.

##### 2.2 – RECURSOS HUMANOS

Id	Função	Formação	Atribuições	h/sem.
1	Fiscal Técnico	Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação.	Fiscalizar o contrato junto à Contratada do ponto de vista técnico, apoiar o gestor do contrato quanto às questões técnicas contratuais.	De acordo com a demanda
2	Fiscal Requisitante	Servidor representante da Área Requisitante da Solução.	Acompanhar a entrega dos produtos com vistas a verificar o atendimento das necessidades de negócio.	De acordo com a demanda
3	Fiscal Administrativo	Servidor representante da Área Administrativa.	Verificação de aderência aos termos contratuais, verificação das regularidades fiscais, trabalhistas previdenciárias para fins de pagamento.	De acordo com a demanda
4	Gestor do Contrato	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.	Iniciar o contrato, encaminhar ordem de serviço ou de fornecimento de bens, monitorar a execução do contrato autorizar a emissão/pagamento de notas fiscais.	De acordo com a demanda
5	Preposto	Gerencial	Acompanhar a execução do contrato, atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.	De acordo com a demanda
6	Gerente de Projetos	Gerente de Projetos	Gerenciar todas as atividades dos serviços de implementação e estabilização da solução.	De acordo com a demanda

7	Técnico/Analista	Técnica Especializada	Executar as atividades, prestar apoio e suporte durante as fases de implementação e estabilização da solução.	De acordo com a demanda
---	------------------	-----------------------	---	-------------------------

3 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL				
<b>Evento 1:</b>	Incapacidade de fornecer o objeto.	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
		1	Acionar o segundo colocado no certame licitatório para contratação / Realizar nova licitação.	SA e STI
<b>Evento 2:</b>	Ausência de Recursos Orçamentários.	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
		1	Solicitação de Crédito Complementar / Remanejamento interno de orçamento de outros projetos.	SA e SOF

4 – AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL				
Id	Ação	Responsável	Data Início	Data Fim
1	Final de Garantia – Renovar Licenças	NGSS	06 (seis) meses antes do final da vigência das subscrições.	01 (um) mês antes do final da vigência das subscrições.

5 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA		
5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO		
Id	Item	Forma de Transferência do Conhecimento
1	Documentação técnica e manuais.	Disponibilização juntamente com a ativação das subscrições.
5.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL		
Id		
1	Não aplicável.	
<p>Cláusulas segundo a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998:</p> <p>Será proibida a utilização de documentação do Tribunal pela Contratada (conforme Art. 87. Da Lei 9.610) para reprodução, adaptação, tradução ou qualquer outra modificação total ou parcial, por qualquer meio ou processo;</p> <p>Todas as informações do Tribunal das quais a Contratada tomar conhecimento não podem ser utilizadas por esta conforme descrição do Art. 7º da Lei 9.610.</p> <p>Todos os direitos patrimoniais do Tribunal devem ser preservados conforme descrito nos Artigos de 28 a 45 da Lei 9.610.</p> <p>Serão aplicadas as sanções civis previstas na lei 9.610 (Art. De 102 a 110) sem prejuízo das sanções penais.</p>		

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
<p>Daniel Luna Silvestre Matricula: 1278</p> <p>Wilson Lima Barbosa Matricula: 1315</p>	<p>Arnaldo Leite Pereira Matricula: 697</p>	<p>Alexandre Lima Farias Matricula: 590</p> <p>Stetison Ribeiro de Oliveira Matricula: 5581</p>

Em 09 de maio de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **WILSON LIMA BARBOSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO (INFORMÁTICA)**, em 17/05/2022, às 14:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL LUNA SILVESTRE, ANALISTA JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO (INFORMÁTICA (INFRAESTRUTURA))**, em 17/05/2022, às 14:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 17/05/2022, às 16:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **STETISON RIBEIRO DE OLIVEIRA, SUPERVISOR(A)**, em 17/05/2022, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) DE DIVISÃO**, em 17/05/2022, às 18:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2733995** e o código CRC **0E96B184**.