



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

NÚCLEO DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (T5-TI-REDE)

PLANO DE SUSTENTAÇÃO Nº 2706983

1 – INTRODUÇÃO

Contratação de subscrição de licenças da plataforma Zoom para o TRF5 e Seções Judiciárias participantes, conforme descrito abaixo:

Part Number	Descrição	Observação	TRF5	JFSE	JFAL
PAR1-EP01-ENT5-BD3Y	Enterprise Named Host 3 Year Prepay	Licenças Reunioes (500 part.)	70	30	30
PAR1-CRC-1-PT3Y	CRC - 3 Year Prepay	Conector SIP/H.323	70	30	30
PAR1-ROOM-BASE-RM3Y	Zoom Rooms - 3 Year Prepay	Licença para Device Videoconferencia	70	30	30

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

2.1 – RECURSOS MATERIAIS

Recurso 1:	Não necessita	Quant.	-	Disponibilidade:	-
Id	Ação para Obtenção do Recurso			Responsável	
1	Não necessita			Comitê do PAC.	

2.2 – RECURSOS HUMANOS

Id	Função	Formação	Atribuições	h/sem.
			<p>§ Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no edital. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, aos seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no contrato, sob</p>	

1	Representante do TRF5 e Seções	Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação,	<p>pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;</p> <p>§ Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando ao preposto as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;</p> <p>§ Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento;</p> <p>§ Elaborar PAD - Pedido de Autorização de Despesa, ao constatar a necessidade de acréscimo, para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;</p> <p>§ Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhando e avaliando a qualidade da execução dos serviços prestados, devendo comunicar à empresa por escrito o descumprimento das mesmas;</p> <p>§ Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de aplicação de penalidade, se for o caso.</p>	
---	--------------------------------	-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2	Representante da Contratada	Funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do fornecimento do objeto.	<p>§ Estar disponível e acessível por contato telefônico em qualquer horário, inclusive em feriados e finais de semana;</p> <p>§ Acompanhar a execução do objeto.</p>	
---	-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

		Id	Ação Preventiva	Responsável

Evento 1:	Encerramento abrupto do contrato Ausência de Recursos Orçamentários	1	Validar e reter a documentação de cada serviço realizado	Fiscais Técnico e Requiritante
		2	Exigir a padronização dos procedimentos de execução de todas as atividades como pré-condição de início dos serviços	Fiscais Técnico e Gestor do Contrato
		Id	Ação de Contingência	Responsável
		1	Continuidade dos serviços essenciais pelos servidores da área de Tecnologia da informação	STI
		2	Realizar planejamento de nova contratação.	STI
Evento 2:	Atraso substancial na realização dos serviços	Id	Ação Preventiva	Responsável
		1	Solicitar à contratada relatórios de progresso periódicos.	Fiscal Administrativo
		Id	Ação de Contingência	Responsável
		1	Aplicação de sanções previstas em contrato e reunião com preposto para alinhamento ao contrato.	Gestor do contrato
		2	Verificar oportunidade de continuidade contratual.	Gestor do contrato
3 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL				
Evento 1:	Incapacidade de fornecer o contrato.	Id	Ação de Contingência	Responsável
		1	Verificar disponibilidade orçamentária e realizar nova licitação	Comitê do PAC
Evento:	Ausência de Recursos Orçamentários	Id	Ação de Contingência	Responsável
		1	Solicitação de crédito complementar.	Comitê do PAC

		2	Remanejamento interno de orçamento de outros projetos.	Comitê do PAC
4 – AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL				
Id	Ação	Responsável		Data Início
1	Final de Garantia – Iniciar outro processo de aquisição.	NGSS		
5 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA				
5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO				
Id	Item	Forma de Transferência do Conhecimento		
1	Não necessita	não necessita.		
5.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL				
Id	Cláusulas segundo a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.			
1	A contratada deve ceder ao Contratante, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela Contratada, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados			
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO				
<p>_____</p> <p>Bruno Figueiredo Torres</p> <p>Matricula: 1200</p>		<p>_____</p> <p>Arnaldo Leite Pereira</p> <p>Matrícula: 697</p>		<p>_____</p> <p>Alexandre Lima Farias</p> <p>Matrícula: 590</p>

Em 27 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FIGUEIREDO TORRES, DIRETOR(A) DE NÚCLEO EM EXERCÍCIO**, em 30/06/2022, às 10:24, 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 informando o código verificador **2706983** e o código CRC **47056B68**.