



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

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

PLANO DE SUSTENTAÇÃO Nº 2611364

1 – INTRODUÇÃO

Renovação de licenças do software de Virtualização de Storage SVC IBM atualmente em uso no ambiente de Datacenter do TRF5 e Seções Judiciárias.

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

2.1 – RECURSOS MATERIAIS

Recurso 1:	Infraestrutura para instalação, distribuição e atualização das licenças nas estações de trabalho.	Quant.	-	Disponibilidade:	-
-------------------	---	---------------	---	-------------------------	---

Id	Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1	Disponibilizar o ambiente necessário para a instalação e configuração assistida.	Bruno Figueiredo Torres

Recurso 2:	Espaço Físico e Energia elétrica	Quant.	-	Disponibilidade:	-
-------------------	----------------------------------	---------------	---	-------------------------	---

Id	Ação para Obtenção do Recurso	Responsável
1	Não necessária. Pois os recursos a serem disponibilizados não necessitam de espaço físico	

2.2 – RECURSOS HUMANOS

Id	Função	Formação	Atribuições	h/sem.
1	Representante do TRF5 e Seções	Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação,	i. 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	

			<p>providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;</p> <p>ii. 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>iii. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento;</p> <p>iv. Elaborar PAD - Pedido de Autorização de Despesa, ao constatar a necessidade de acréscimo, para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;</p> <p>v. 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>v i . 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>i . Estar disponível e acessível por contato telefônico em qualquer horário, inclusive em feriados e finais de semana;</p> <p>ii . Acompanhar a execução do objeto</p>	

3 – ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

Evento 1:	Encerramento abrupto do contrato Ausência de Recursos Orçamentários	Id	Ação Preventiva	Responsável
		1	Validar e reter a documentação de cada serviço realizado	Fiscais Técnico e Requisitante
		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	Data Fim
1	Final de Garantia – Renovação de garantia com o fabricante	SGP	2022	2025

5 – ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA				
5.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO				
Id	Item	Forma de Transferência do Conhecimento		
1	Manuais, CDs de instalação, etc	Fornecimento na entrega dos Produtos		
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		
_____ Bruno Figueiredo Torres Matricula: 1200	_____ Arnaldo Leite Pereira Matrícula: 697	_____ Alexandre Lima Farias

Em 03 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FIGUEIREDO TORRES, SUPERVISOR(A)**, em 07/03/2022, às 12:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) DE DIVISÃO**, em 09/03/2022, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 10/03/2022, às 10:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **YURI GALINDO FRANCA DE OLIVEIRA, SUPERVISOR(A) DE SEÇÃO**, em 26/04/2022, às 16:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO RODRIGUES ROCHA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 26/04/2022, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HEDWIO CARVALHO E SILVA, SUPERVISOR(A)**, em 09/05/2022, às 11:30, 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 **2611364** e o código CRC **A95970D6**.

0001632-65.2022.4.05.7000

2611364v3