



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO

PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Em conformidade com a **Resolução nº 468/2022-CNJ**

Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário

Processo Administrativo nº 66609/2023

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E
SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIO
(*BUSINESS INTELLIGENCE – BI*)

São Luís (MA), Novembro de 2024

PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
02/09/2024	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Dadilton Melo
18/11/2024	2.0	Revisão do documento.	Dadilton Melo

PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

INTRODUÇÃO

A etapa de elaboração da Sustentação do Contrato compreende:

1. Definir Recursos Materiais e Humanos;
2. Elaborar Estratégia de Continuidade;
3. Definir Atividades de Transição e Encerramento do Contrato;
4. Elaborar Estratégia de Independência.

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

1.1 Recursos Materiais (exemplo)

ID	Recurso
RM01	Definição de local adequado para serviço dos profissionais alocados internamente
RM02	06 computadores, ou em quantidade igual ao número de colaboradores em trabalho local, ou híbrido. Com configuração mínima de 32Gb RAM, HD 1Tb, com acesso à rede, e internet

1.1.1 Ações (exemplo)

Rec.	Ação	Responsável
RM01	Avaliar disponibilidade de local adequado para alocação dos colaboradores.	Demandante
RM02	Instalação dos computadores e configuração em rede.	Demandante

1.2 Recursos Humanos (exemplo)

ID	Recurso
RH01	Equipe técnica capacitada de, no mínimo, 2 servidores para suporte técnico aos novos colaboradores

1.2.1 Ação (exemplo)

Recurso	Ação	Responsável
RH01	Disponibilizar a indicação de 2 servidores da DCDBI (Divisão de Ciência de Dados e BI) para acompanhamento e suporte	Demandante
RH01	Solicitar à CIT (Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicação) acesso à rede e VPN para os novos colaboradores	Demandante

2. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAL

2.1 Ações de Continuidade, seus respectivos responsáveis e prazos

1. Realizar o Inventário e Mapeamento dos Projetos
 - a. Documentar o estado atual dos projetos pendentes, fornecendo relatório detalhado dos artefatos envolvidos, e itens ainda não iniciados;
 - b. Mapear os ativos e infraestrutura, relacionando recursos utilizados no projeto, incluindo hardware, software, licenças, bancos de dados, documentos de configuração, e outras ferramentas relevantes.
2. Definir plano de contingência
 - a. Identificar riscos associados à interrupção do contrato: Incluir questões como perda de conhecimento, paradas críticas e impacto no cumprimento de prazos no TJMA;
 - b. Elaborar plano de mitigação, propondo soluções temporárias para garantir a continuidade das operações do TJMA durante o período de transição.
3. Estabelecer processos de transferência de conhecimento
 - a. Treinamento e transferência de conhecimento: realizar sessões de treinamento e transferência de conhecimento da equipe atual para novos responsáveis e servidores efetivos;
 - b. Documentação técnica e de negócios: Disponibilizar um repositório acessível contendo toda a documentação dos projetos elaborados,

fluxos de trabalho, manuais de usuários e descrições de funcionalidades.

4. Formalizar cessão de direitos de software desenvolvido: Certificar-se de que o TJMA tem acesso pleno aos códigos, componentes e direitos de uso conforme descrito no contrato.
5. Plano de Continuidade Operacional (PCO)
 - a. Execução de testes de contingência: Realiza simulações de interrupção para avaliar os impactos e a efetividade dos planos de continuidade, ajustando-os conforme necessário.
 - b. Revisão periódica do (PCO): realizar revisões periódicas do plano, para refletir as mudanças tecnológicas, contratuais ou nas necessidades do TJMA.
6. Garantir um Processo de Retomada com outra empresa terceirizada:
 - a. Definir critérios para nova contratação: Estabelecer critérios claros para nova contratação de empresa que assumirá os projetos
 - b. Integração com novos fornecedores: disponibilizar acesso às informações necessárias para que os novos fornecedores possam dar continuidade aos serviços rapidamente
7. Auditorias e Relatórios de Progresso
 - a. Auditorias periódicas durante o contrato: Realizar auditorias durante a execução do contrato para garantir que a documentação, código e processos estejam em conformidade com o plano de continuidade
 - b. Relatório de status: gerar relatórios periódicos, incluindo riscos e situação de continuidade
8. Garantir de sejam devolvidos quaisquer recursos materiais fornecidos pela CONTRATANTE no decorrer do desenvolvimento das atividades em razão do contrato;
9. Retirar acessos à infraestrutura interna concedidos aos colaboradores do contrato antigo;

3 ESTRATÉGIA DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

1. Inventário e Mapeamento dos Projetos

- a. Documentar o estado atual dos projetos pendentes, fornecendo relatório detalhado dos artefatos envolvidos, e itens ainda não iniciados;
 - b. Mapear os ativos e infraestrutura, relacionando recursos utilizados no projeto, incluindo hardware, software, licenças, bancos de dados, documentos de configuração, e outras ferramentas relevantes.
- 2. Definir plano de contingência
 - a. Identificar riscos associados à interrupção do contrato: Incluir questões como perda de conhecimento, paradas críticas e impacto no cumprimento de prazos no TJMA;
 - b. Elaborar plano de mitigação, propondo soluções temporárias para garantir a continuidade das operações do TJMA durante o período de transição.
- 3. Estabelecer processos de transferência de conhecimento
 - a. Treinamento e transferência de conhecimento: realizar sessões de treinamento e transferência de conhecimento da equipe atual para novos responsáveis e servidores efetivos;
 - b. Documentação técnica e de negócios: Disponibilizar um repositório acessível contendo toda a documentação dos projetos elaborados, fluxos de trabalho, manuais de usuários e descrições de funcionalidades.
- 4. Formalizar cessão de direitos de software desenvolvido: Certificar-se de que o TJMA tem acesso pleno aos códigos, componentes e direitos de uso conforme descrito no contrato.
- 5. Plano de Continuidade Operacional (PCO)
 - a. Execução de testes de contingência: Realiza simulações de interrupção para avaliar os impactos e a efetividade dos planos de continuidade, ajustando-os conforme necessário.
 - b. Revisão periódica do (PCO): realizar revisões periódicas do plano, para refletir as mudanças tecnológicas, contratuais ou nas necessidades do TJMA.
- 6. Garantir um Processo de Retomada com outra empresa terceirizada:
 - a. Definir critérios para nova contratação: Estabelecer critérios claros para nova contratação de empresa que assumirá os projetos

- b. Integração com novos fornecedores: disponibilizar acesso às informações necessárias para que os novos fornecedores possam dar continuidade aos serviços rapidamente
- 7. Auditorias e Relatórios de Progresso
 - a. Auditorias periódicas durante o contrato: Realizar auditorias durante a execução do contrato para garantir que a documentação, código e processos estejam em conformidade com o plano de continuidade
 - b. Relatório de status: gerar relatórios periódicos, incluindo riscos e situação de continuidade
- 8. Garantir de sejam devolvidos quaisquer recursos materiais fornecidos pela CONTRATANTE no decorrer do desenvolvimento das atividades em razão do contrato;
- 9. Retirar acessos à infraestrutura interna concedidos aos colaboradores do contrato antigo;

4 ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

- 10. Inventário e Mapeamento dos Projetos
 - a. Documentar o estado atual dos projetos pendentes, fornecendo relatório detalhado dos artefatos envolvidos, e itens ainda não iniciados;
 - b. Mapear os ativos e infraestrutura, relacionando recursos utilizados no projeto, incluindo hardware, software, licenças, bancos de dados, documentos de configuração, e outras ferramentas relevantes.
- 11. Definir plano de contingência
 - a. Identificar riscos associados à interrupção do contrato: Incluir questões como perda de conhecimento, paradas críticas e impacto no cumprimento de prazos no TJMA;
 - b. Elaborar plano de mitigação, propondo soluções temporárias para garantir a continuidade das operações do TJMA durante o período de transição.
- 12. Estabelecer processos de transferência de conhecimento

- a. Treinamento e transferência de conhecimento: realizar sessões de treinamento e transferência de conhecimento da equipe atual para novos responsáveis e servidores efetivos;
 - b. Documentação técnica e de negócios: Disponibilizar um repositório acessível contendo toda a documentação dos projetos elaborados, fluxos de trabalho, manuais de usuários e descrições de funcionalidades.
13. Formalizar cessão de direitos de software desenvolvido: Certificar-se de que o TJMA tem acesso pleno aos códigos, componentes e direitos de uso conforme descrito no contrato.
14. Plano de Continuidade Operacional (PCO)
- a. Execução de testes de contingência: Realiza simulações de interrupção para avaliar os impactos e a efetividade dos planos de continuidade, ajustando-os conforme necessário.
 - b. Revisão periódica do (PCO): realizar revisões periódicas do plano, para refletir as mudanças tecnológicas, contratuais ou nas necessidades do TJMA.
15. Garantir um Processo de Retomada com outra empresa terceirizada:
- a. Definir critérios para nova contratação: Estabelecer critérios claros para nova contratação de empresa que assumirá os projetos
 - b. Integração com novos fornecedores: disponibilizar acesso às informações necessárias para que os novos fornecedores possam dar continuidade aos serviços rapidamente
16. Auditorias e Relatórios de Progresso
- a. Auditorias periódicas durante o contrato: Realizar auditorias durante a execução do contrato para garantir que a documentação, código e processos estejam em conformidade com o plano de continuidade
 - b. Relatório de status: gerar relatórios periódicos, incluindo riscos e situação de continuidade
17. Garantir de sejam devolvidos quaisquer recursos materiais fornecidos pela CONTRATANTE no decorrer do desenvolvimento das atividades em razão do contrato;
18. Retirar acessos à infraestrutura interna concedidos aos colaboradores do contrato antigo;

6 APROVAÇÃO E ASSINATURAS

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo ATO-PRESIDENCIA-GP 502024, de 15 de maio de 2024.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE
Dadilton Bastos Melo 106021	Aline Lopes da Silva 120683

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO 99176