

# Poder Judiciário Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo Secretaria de Tecnologia da Informação

### PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Processo Administrativo nº <XXXXXXXX

<Nome do Projeto / Solução>

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
dd/mm/aaaa	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Nome do responsável
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			

#### Plano de Sustentação e Transição Contratual

#### Introdução

A sustentação e transição do contrato compreende atividades como:

- a) definir recursos materiais e humanos;
- b) elaborar estratégia de continuidade;
- c) definir atividades de transição e encerramento do contrato;
- d) elaborar estratégia de independência.

## 1. Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato

#### 1.1. Recursos Materiais

Nota: < Descrição da necessidade de recurso>. (Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 1.1.1. Disponibilidade

Nota: < Ações Para Obtenção do Recurso e Seus Respectivos Responsáveis > (Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 1.1.2. Quantidades

Nota: < Descrição da quantidade de recurso>. (Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 1.2. Recursos Humanos

Nota: < Descrição da necessidade de recurso>.

(Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 1.2.1. Disponibilidade

Nota: < Ações Para Obtenção do Recurso e Seus Respectivos Responsáveis > (Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 1.2.2. Quantidades/Competências

Nota: < Descrição da quantidade/competência de recurso >. (Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 2. Estratégia de continuidade contratual

Nota: <A Equipe de Planejamento da Contratação define a estratégia da continuidade do fornecimento da Solução de TIC, que deve constar no Termo de Referência, em eventual interrupção contratual >. (Remover esta caixa de texto no documento final)

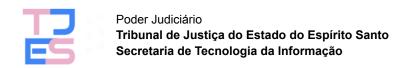
#### 2.1. Ações de continuidade, seus respectivos responsáveis e prazos

Nota: <Descrição da ação de continuidade>. (Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 3. Estratégia de transição contratual

Nota: < As atividades de transição contratual e de encerramento do contrato são definidas pela Equipe de Planejamento da Contratação, descritas no Termo de Referência, e incluem:

- a. entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação;
- b. transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de TIC;
- c. devolução de recursos materiais;



- d. revogação de perfis de acesso;
- e. eliminação de caixas postais; e

f. outras que se apliquem>.

(Remover esta caixa de texto no documento final)

3.1. Ações de transição contratual, seus respectivos responsáveis e prazos

Nota: < Descrição da ação de transição >.

(Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 4. Estratégia de independência

Nota: <As regras para estratégia de independência do órgão com relação à empresa Contratada são elaboradas pela Equipe de Planejamento da Contratação e contemplem, no mínimo:

- a forma de transferência de conhecimento tecnológico nos casos de contratação de desenvolvimento de softwares sob encomenda no mercado de TIC;
- Os direitos de propriedade intelectual e autorais da Solução de TIC, inclusive sobre os diversos produtos gerados ao longo do contrato, tais como a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que tais direitos são exclusivos da empresa Contratada>.

(Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 4.1. Transferência de conhecimento

Nota: < Item a ser transferido, data, forma>.

(Remover esta caixa de texto no documento final)

#### 4.2. Direitos de propriedade intelectual

Nota: < Cláusula XX (....) >

(Remover esta caixa de texto no documento final)



#### 5. Aprovação e assinatura

Equipe de Planejamento da Contratação, instituída pelo <ato normativo> nº XXX, de <dia> de <mês> de <ano> (ou outro instrumento equivalente de formalização), bem como pela autoridade competente da área de TIC, aprovam o Plano de Sustentação e Transição Contratual e atestam sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

<Assinam esse documento o Integrante Demandante, o Integrante Técnico, o Integrante Administrativo responsáveis pela elaboração do documento (Equipe de Planejamento da Contratação); e o (a) Secretário (a) da área demandante>