

APENSO V - PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL E ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

Contratação: TR – Big Data – Subscrição TDP Kubernetes + Operação Assistida para atividades Engenharia de Dados e Ciência de Dados

Este Anexo disciplina as rotinas, entregáveis e responsabilidades para a sustentação, transição e encerramento do contrato, garantindo continuidade operacional, transferência de conhecimento, neutralidade tecnológica, devolução/eliminação de dados pessoais e direitos de propriedade intelectual pelo Contratante.

1. Objetivo e escopo

Definir procedimentos e critérios de aceitação para: (i) sustentação da solução durante a execução; (ii) transição/encerramento; (iii) substituição da contratada quando aplicável; e (iv) preservação dos direitos de Propriedade Intelectual - PI e dados.

2. Vigência de referência e gatilhos

Aplica-se durante toda a vigência contratual e se ativa por encerramento programado, rescisão, ou substituição da contratada.

3. Papéis e responsabilidades

Gestor do Contrato – coordena execução, valida entregáveis e cronograma de transição; atesta recebimentos provisório/definitivo.

Fiscais (Requisitante, Técnico e Administrativo) – verificam métricas (IMR), listas de verificação, sanções/glosas e conformidade documental.

Preposto da Contratada – mobiliza/desmobiliza equipe e ativos; entrega documentação; promove transferência de conhecimento; responde por prazos e qualidade.

4. Recursos para continuidade (durante a execução)

4.1 Recursos materiais e infraestrutura

Ambientes, acessos (incluindo VPN), ferramentas de monitoramento, repositórios de documentação, inventários e trilhas de auditoria, conforme necessidade.

4.2 Recursos humanos

Perfis mínimos exigidos no TR (Engenheiro de Dados; Cientista de Dados), mantidos durante a transição, com substituição apenas mediante aprovação da fiscalização.

5. Entregáveis de sustentação (ao longo do contrato)

IMR mensal (indicadores de qualidade/prazo/disponibilidade), com relatórios e evidências;

Runbooks/Playbooks de operação e procedimentos de incidentes;

Diagramas de arquitetura atualizados e inventário de componentes e dependências;

Scripts de provisionamento/orquestração e parâmetros de configuração;

Trilhas de auditoria, listas de verificação e registros de capacitações/tutoriais.

6. Procedimentos de transição e encerramento

6.1 Checklist de transição (mínimo obrigatório)

Documentação atualizada (arquitetura, pipelines, catálogos de dados/metadados, políticas e IMR consolidado);

Transferência de conhecimento (agenda, ementa, materiais, gravações e perguntas e resposta - Q&A), com transferência de responsabilidade (handover) por componente;

Gestão de acessos (revogação controlada; entrega/devolução de credenciais; relatório de logs e evidências);

Dados pessoais (devolução e eliminação com termo de destruição segura e trilha de evidências – LGPD);

Direitos de Propriedade Intelectual (entrega de artefatos e **declaração de não retenção de cópias indevidas**).

6.2 Prazos e marcos

D-60: reunião de kick-off de transição; plano detalhado de atividades, responsáveis e cronograma;

D-30: entrega da documentação final preliminar; execução de treinamentos/handover;

D-05: entrega final, checklist e teste de recuperação/validação; assinatura de recebimento definitivo.

7. Estratégia de Independência

Substituição sem interrupção dos serviços (contingência e rollback);

Mapeamento de dependências e mitigação de lock-in; alternativas tecnológicas documentadas no ETP/Mapa de Riscos;

Transferência de conhecimento com critérios de efetividade (participação, materiais, repositórios, Q&A);

Direitos de Propriedade Intelectual preservados ao Contratante; proibição de uso indevido pela Contratada.

8. Proteção de dados pessoais (LGPD)

Devolução integral de dados pessoais ao Contratante e eliminação de cópias, salvo hipóteses legais de conservação;

Emissão de termo de eliminação detalhando método, escopo e evidências;

Manutenção de procedimento de notificação de incidentes em até 72 horas e guarda de trilhas de auditoria.

9. Critérios de aceitação dos entregáveis de transição

Ao término contratual, a contratada deverá assegurar a completa transferência de conhecimento, incluindo:

- (i) documentação técnica detalhada e atualizada;
- (ii) entrega de scripts, pipelines, configurações e artefatos;
- (iii) realização de treinamentos e sessões de handover;
- (iv) disponibilização de repositórios organizados e estruturados;
- (v) não retenção de quaisquer artefatos ou informações relacionadas ao contrato.

É expressamente vedada a retenção de conhecimento técnico ou dependência operacional que comprometa a continuidade dos serviços.

A aceitação estará condicionada ao cumprimento dos indicadores do IMR e à verificação, pela fiscalização, das listas de verificação relativas a: documentação final; treinamentos e handover; revogação de acessos; devolução/eliminação de dados; termos assinados.

10. Comunicação e registros

As comunicações ocorrerão via SEI; as evidências e relatórios serão anexados ao processo de gestão e vinculados à Análise de Riscos.

11. Aprovação e assinaturas

Local e data: _____

Gestor(a) do Contrato	Nome/Carimbo/Assinatura
Fiscal Técnico GSI	Nome/Carimbo/Assinatura
Fiscal Técnico STI	Nome/Carimbo/Assinatura
Fiscal Administrativo	Nome/Carimbo/Assinatura