



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA GERAL – SG
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL – SEORI
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – DETIC
COORDENAÇÃO-GERAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS – CGINF

ANEXO II - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

PROCESSO Nº 60591.000023/2024-19

1. DO ENCAMINHAMENTO FORMAL DE DEMANDAS

- 1.1. Para os Itens 1 (TABELA 1 - Termo de Referência), o gestor do contrato encaminhará Ordem de fornecimento de bens (OFB).
- 1.2. Para os Itens 2 (TABELA 1 - Termo de Referência), o gestor do contrato encaminhará Ordem de Serviço (OS).
- 1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

2. FORMA DE EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

2.1. CRONOGRAMA INICIAL

- 2.1.1. A TABELA II-A, a seguir, apresenta o cronograma inicial de atividades previstas para o contrato.

TABELA II-A: Cronograma inicial de atividades.

EVENTO	DESCRIÇÃO	PRAZO	RESPONSÁVEL
0	Emissão da Nota de Empenho (NE)	Até 15 (quinze) dias úteis, a partir da homologação do Pregão Eletrônico.	Autoridade competente do MD.
1	Assinatura do Termo de Contrato	Até 10 (dez) dias úteis, a partir da convocação.	Autoridade competente do MD e representante legal da empresa vencedora do certame.
2	Indicação de Gestores e Fiscais	Até 10 (dez) dias úteis, a partir da assinatura do Termo de Contrato (EVENTO 1)	Autoridade competente do MD, nos termos do art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022.
3	Reunião Inicial	Em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da indicação de gestores e fiscais (EVENTO 2)	Gestor do contrato com a participação da equipe de fiscalização do contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados.

2.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 2.2.1. A TABELA II-B, a seguir, apresenta o cronograma de entrega, instalação e configuração dos bens e serviços.

TABELA II-B: Cronograma de entrega dos bens e serviços.

EVENTO	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ENREGA	REQUISITOS DA ENTREGA
0	Entrega dos equipamentos (SWITCHES) - ITEM 1	Até 60 (sessenta) dias corridos, a partir da emissão de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB). A critério do contratante, mediante solicitação, os prazos poderão ser prorrogados por até 30 (trinta) dias corridos, sem possibilidade de nova prorrogação.	Os equipamentos devem ser iguais ou superiores aos homologados no momento do pregão. Eles devem ser novos, em linha de produção, devidamente embalados e em perfeitas condições para entrega.

EVENTO	DESCRIÇÃO	Até 5 (cinco) dias corridos, após a finalização do EVENTO 0.	REQUISITOS DA O projeto de implantação
1	Entrega do projeto e cronograma de instalação nas salas técnicas	Até 60 (sessenta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por até 5 (cinco) dias corridos, sem possibilidade de novos prazos serem prorrogados.	deverá prever os locais de instalação e configuração dos equipamentos (pontos de acesso e switches), devendo considerar as recomendações do fabricante da solução, devidamente embalados e em perfeitas condições para entrega.
0	Entrega dos equipamentos (SWITCHES) - ITEM 1	Até 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS).	
2	Instalação e configuração da solução (SWITCHES) - ITEM 1	A critério do contratante, mediante solicitação, os prazos poderão ser prorrogados por até 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Entrega do Projeto Definitivo de Instalação (As Built)
1	Entrega do projeto e cronograma de instalação nas salas técnicas	Até 15 (quinze) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por até 5 (cinco) dias corridos, sem possibilidade de nova prorrogação.	O projeto de implantação deverá prever os locais de instalação e configuração dos equipamentos (pontos de acesso e switches), devendo considerar as recomendações do fabricante da solução.
3	Transferência de conhecimento (40 horas) - ITEM 2	Até 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Certificado de conclusão do evento de capacitação.
2	Instalação e configuração da solução (SWITCHES) - ITEM 1	A critério do contratante, mediante solicitação, os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Entrega do Projeto Definitivo de Instalação (As Built)
5	Termo de Recebimento Provisório (TRP) - ITEM 1	Até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Conforme Item 9.1 do Termo de Referência.
6	Termo de Recebimento Definitivo (TRD) - ITEM 1	Até 15 (quinze) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Certificado de conclusão do evento de capacitação.
3	Transferência de conhecimento (40 horas) - ITEM 2	Até 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Conforme Item 9.2 do Termo de Referência.
7	Termo de Recebimento Provisório (TRP) - ITEM 2	Até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Conforme Item 9.1 do Termo de Referência.
5	Termo de Recebimento Provisório (TRP) - ITEM 1	Até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Conforme Item 9.2 do Termo de Referência.
8	Termo de Recebimento Definitivo - ITENS 1, 2	Até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Conforme Item 9.1 do Termo de Referência.
6	Termo de Recebimento Definitivo (TRD) - ITEM 1	Até 15 (quinze) dias corridos, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Conforme Item 9.2 do Termo de Referência.
7	Termo de Recebimento Provisório (TRP) - ITEM 2	Até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Conforme Item 9.3 do Termo de Referência.
9	Liquidação - ITENS 1,2	Até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	Conforme Item 9.4 do Termo de Referência.
8	Termo de Recebimento Definitivo - ITENS 1, 2	Até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	
10	Prazo de pagamento - ITENS 1,2	Até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança, a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), os prazos poderão ser prorrogados por mais 15 (quinze) dias, sem possibilidade de nova prorrogação.	

2.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

2.2.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Setor de Patrimônio e Almoxarifado

Ministério da Defesa, Esplanada dos Ministérios, Via N2 – Anexo do Bloco “O”

CEP 70.052-900 – Brasília/DF

2.2.4. Horário para entrega dos bens e serviços: de segunda à sexta, de 8:00 às 18:00.

3. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

3.1. A transferência de conhecimento deverá seguir a especificação técnica descrita no ANEXO I.

4. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) Descredenciamento da equipe técnica da contratada;
- b) Transferência de credenciais de acesso;
- c) Elaboração de relatório final com as atividades realizadas durante o contrato;
- d) Assinatura do Termo de encerramento contratual.

5. QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

5.1. Cada OFB ou OS conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.1. A **TABELA II-C** descreve os mecanismos formais de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

TABELA II-C: Mecanismos formais de comunicação.

Item	Documento	Função	Emissor	Destinatário	Periodicidade
1	Ofício	Informações diversas	CONTRATANTE / CONTRATADA	CONTRATANTE / CONTRATADA	Sempre que necessário
2	E-mail	Informações diversas	CONTRATANTE / CONTRATADA	CONTRATANTE / CONTRATADA	Sempre que necessário
3	Ordem de serviço	Autorização para prestação de serviço	CONTRATANTE	CONTRATADA	Mensal ou Eventual
4	Termo de recebimento provisório	Recebimento provisório dos serviços	CONTRATANTE	CONTRATADA	Mensal ou Eventual
5	Termo de recebimento definitivo	Recebimento provisório dos serviços	CONTRATANTE	CONTRATADA	Mensal ou Eventual
6	Ata de reunião	Informações diversas	CONTRATANTE/CONTRATADA	CONTRATANTE/CONTRATADA	Sempre que necessário
7	Termo de Encerramento do Contrato	Encerramento Oficial do contrato	CONTRATANTE	CONTRATADA	No final do contrato

7. FORMAS DE PAGAMENTO

7.1. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

8. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

8.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

8.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXOS V e VI**.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Carlos Sedenho, Coordenador(a)-Geral**, em 13/11/2024, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Victor Einecke Miguel, Coordenador(a), substituto(a)**, em 13/11/2024, às 14:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **7523554** e o código CRC **9F5D531C**.