



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROPÓSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a **contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia/mídia digital para criação do Museu Virtual da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro - SEPOL e disponibilização na Internet**, para atender às necessidades da Centro Cultural da Polícia Civil- CCPC/MUS/DGGP/SSGA/SEPOL, subordinado à Secretaria de Estado de Polícia Civil - SEPOL, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e o Decreto Estadual nº 46.642/2019 (Regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro).

1.1. Justificativa da contratação

1.1.1. Justificativa Técnica

O presente documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que tem por finalidade essencial assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o Termo de Referência, que visa a **contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia/mídia digital para criação do Museu Virtual da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro - SEPOL e disponibilização na Internet**, de acordo com a unidade requisitante, qual seja, Centro Cultural da Polícia Civil- CCPC/MUS/DGGP/SSGA/SEPOL.

O que hoje conhecemos como a Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro nasceu com a criação da Intendência Geral de Polícia da Corte e do Estado do Brasil, após a chegada de D.João VI em terras brasileiras, sendo esta o embrião das demais Polícias e forças de segurança.

Desde então, são mais de 200 anos de história. As funções da Polícia mudaram ao longo do tempo, porque somos uma instituição viva e dinâmica, e acompanhamos as alterações da sociedade a qual pertencemos. Destarte, o Museu da Polícia mantém diversos registros dessa passagem do tempo, como objetos da história da instituição, de suas personalidades e da rotina policial dentro e fora das delegacias.

O atual acervo do Museu da Polícia é volumoso e variado. Mas somente uma parte está em exposição, a qual ocupa uma parte da sede provisória até que o prédio do Palácio Central da Polícia possa novamente recebê-lo. Tudo o mais está em reserva técnica, isto é, longe dos olhos do público.

Mas foram com os impactos da pandemia de COVID-19 e com a imposição de uma série de restrições de contato físico e a proibição de atividades culturais presenciais que surgiu a necessidade de criação do Museu Virtual da SEPOL.

As atividades de caráter virtual se tornaram essenciais e se expandiram para diversos campos do nosso dia a dia. Tarefas escolares, home-office, reuniões, e-commerce em diferentes setores e até consultas médicas. Quase nada escapou ao avanço do mundo virtual. A Museologia não se furtou a esse processo. Ela desenvolveu museus, exposições e atividades pedagógicas virtuais.

A partir desse cenário e da necessidade de um novo modo de promover a cultura, entendeu-se que a criação do Museu Virtual da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro seria fundamental para garantir a perpetuação da memória da instituição, bem como seu acesso pelos policiais civis e pela sociedade.

Ficou claro após esse período de confinamento que os caminhos da tecnologia digital/virtual não retrocederão, ao contrário, dia após dia consolidam-se como uma alternativa eficaz para o fortalecimento e preservação da memória e um excelente meio de democratização do acesso ao patrimônio cultural das sociedades.

A criação do Museu Virtual da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro tem justamente esta finalidade, tornar público parte do acervo do museu: quadros, fotos, indumentária, armaria, documentos de relevância histórica que constituem a memória da Polícia Civil ao longo de sua existência. Além de muitas outras vantagens, a digitalização permite/garante:

- 1- A não ocupação de espaço físico, seu espaço é somente na rede;
- 2- Permite o controle visual do acervo;
- 3- Garante que o acervo terá um acompanhamento cronológico, sendo útil para a análise do seu estado de conservação, pois o material em mídia digital é imune à ação do tempo, clima, insetos e outros fatores de deteriorização;
- 4- Tem características de acessibilidade, garantindo que pessoas em outros lugares, com necessidades especiais ou não, possam ter conhecimento sobre o acervo;
- 5- Garante que futuras gerações terão acesso ao acervo através das mídias preservadas;
- 6- Permite que documentos raros ou peças sensíveis possam ser consultadas pelo público, uma vez que não necessita manipulação do acervo e novos danos;
- 7- Funcionalidade aos objetos da reserva técnica que não estão em exposição e podem ser conhecidos, observados e estudados por quem se interessar.

1.1.2. Justificativa Administrativa/Jurídica

A Secretaria de Estado de Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro é órgão integrante do Sistema de Segurança Pública que, segundo o art.144 da CRFB/88, é direito e responsabilidade de todos e dever do Estado.

A Secretaria de Estado de Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro também é parte integrante do Sistema Único de Segurança Pública, cuja regulamentação vem expressa na **Lei 13675/2018**, art. 9º, § 2º, inciso IV.

Sendo dever do Estado e responsabilidade de todos, cabe ao Estado apoiar ações de fomento à Segurança Pública em todas as suas formas e vertentes. Assim, podemos observar que o projeto apresentado se correlaciona diretamente, não somente com os Princípios da Política Nacional de Segurança Pública (art. 4º incisos II, III, VII e XII, como também com as Diretrizes específicas (art. 5º, incisos VI, VII, IX, XIV e XIX), com os Objetivos (art.6º, VI, art. 10º, V) e com as Diretrizes Gerais (art. 24º, IV).

O projeto de caráter museológico proposto é de suma importância para a preservação da garantia de acesso à memória da primeira polícia judiciária brasileira, cuja formação em 1808, no Império, fomentou a criação de todas as demais atividades de segurança pública e defesa social hoje existentes, tais como controle da criminalidade, controle de imigração, controle de eventos catastróficos, atividade pericial, atividade de acautelamento de presos, dentre outros.

A proteção dessa memória e garantia da preservação do acesso à ela vai ao encontro dos princípios previstos no art. 4º da legislação supracitada, tal como preceitua o inciso II: proteção, valorização e reconhecimento dos profissionais de segurança pública.

Através do estudo da memória possibilita-se uma análise do passado, uma reflexão do presente, a fim de dar conhecimento ao futuro, isto é: A polícia que queremos. Essas premissas estão presentes no art 4º, incisos III e XII, In Verbis:

Artigo 4º (...)

Inciso III - o conhecimento do passado amplia a proteção dos direitos humanos;

Inciso XII - assim como o conhecimento da memória ajuda na formação e na promoção de produção de conhecimento sobre segurança pública, com base em fatos históricos e dados estatísticos existentes.

Garantir a execução desse projeto permitirá também o intercâmbio científico entre instituições, conforme previsto no art. 10, inciso V.

Por fim, dentro do proposto nas diretrizes gerais da Lei em comento, o art. 24, inciso IV, prevê a realização de programas, ações e atividades, projetos com estabelecimento de ensino, sociedade e família para prevenção da criminalidade. Dentro desse viés, o museu e o projeto correlato à atividade museológica desenvolvida, atendem à essas diretrizes, considerando que o Museu é uma porta aberta para a sociedade e para a própria Instituição Policial, através da atividade museológica desenvolvida, visitação escolar, atividades que aproximam a sociedade civil da Polícia, assim desenvolvendo uma rede de conhecimento acerca da atividade policial e seus benefícios, aproximando a sociedade da polícia e vice-versa. Deste modo, por via transversa, erige-se em uma atividade de caráter comunitário, expandindo-se para além dos limites das Polícia, expandindo-se geograficamente para a comunidade dentro e fora do entorno.

1.2. Instrumentos de planejamento

A demanda encontra-se incluída no PCA/2023, conforme Doc Índice 55069637.

Ressalta-se que os recursos a serem utilizados para o atendimento da presente demanda é oriunda de convênio firmado entre a Secretaria de Estado de Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro e o Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), conforme Doc Índice 57164731 e seu Termo Aditivo, que se encontra sob o Doc Índice 64313459.

1.3. Objetivo da contratação

Com a contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia/mídia digital, pretende-se promover a difusão da história da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro, ampliando-se os meios de acesso ao seu conteúdo através do ambiente virtual.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição sucinta do objeto

Contratação de serviços de tecnologia/mídia digital para criação do Museu Virtual da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro e disponibilização na Internet.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

ITEM	CÓDIGO/ ID SIGA	DESCRIÇÃO (SIGA)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTITATIVO
1	0349.001.0002 (ID 47262)	SERVICOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS - DESCRIÇÃO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desenvolvimento, confecção e implantação de Web Site, conforme discriminação em projeto básico.	Serviço	01

2.3. Informações Complementares

A empresa contratada deverá coletar documentos visuais (fotografias e outros tipos de documentos), para os fins de catalogação e tratamento digital. Paralelamente serão realizados o planejamento, a definição do design do site e a criação de layouts de página, acompanhado por um servidor a ser designado.

Após a aprovação dos layouts serão definidas as funcionalidades do site em uma ordem hierarquicamente decrescente. As funcionalidades e navegação serão implementadas e testadas.

Corrigidos todos os problemas detectados nos testes, o site entrará na etapa de divulgação (disponibilizado na internet) e será constantemente atualizado e alimentado com novos conteúdos. O licenciamento dos softwares para a execução do website incluindo os recursos de navegação virtual poderão ser de softwares livres ou gratuitos, ou ainda licenciamento perpétuo transferido para a Secretaria de Polícia Civil (SEPOL), respeitando os preceitos da propriedade intelectual.

Para o desenvolvimento e implantação do Museu Virtual da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro de modo que estas estejam alinhadas com o conceito curatorial museológico e arquitetônico do Museu, deverá ocorrer:

- 1. Criação de desenho conceitual da arquitetura do website com elaboração do layout e estudo visual;
- 2. Definição do acervo a ser utilizado;
- 3. Pesquisa básica de contextualização de acervo;
- 4. Projeto curatorial da exposição;
- 5. Criação de um ambiente para visitação virtual com geração de maquete 3D;
- 6. Desenvolvimento do website e do layout com a medida de acessibilidade de audiodescrição;
- 7. Suporte e Manutenção do site pelo período de 1 (um) ano;
- 8. Atualização da curadoria expositiva de todo o website durante 1(um) ano;
- 9. Treinamento de servidor visando a atualização e produção do conteúdo;
- 10. Fotografar até 500 peças do acervo e tratá-las digitalmente a fim de que elas fiquem em boas condições de exposição virtual;
- 11. criação de espaço dentro do próprio site a fim de funcionar como páginas atualizáveis de conteúdos alimentadas com atividades de cunho cultural e/ou memorial;

12. Após a produção dos conteúdos de exposição, entrega do website completo e disponível para navegação, com a galeria em 3D exposta, em até 2 meses.
13. Vídeo guiado;
14. Tags informativos.

2.4. Definição da natureza do serviço

a) Serviço de natureza comum

Trata-se de **bem comum**, conforme disposto na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002: “O bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto”.

b) Serviço prestado de forma contínua ou prestado de forma não contínua (por escopo)

Trata-se de um trabalho especializado, de **natureza contínua** devido às suas características e suas especificidades.

c) Serviço com ou sem disponibilização de funcionários da contratada de forma prolongada ou contínua.

Pelo tipo de serviço a ser contratado, não há necessidade continuada de mão de obra residente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de execução da contratação

3.1.1. A empresa contratada deverá apresentar cronograma de forma a contemplar as etapas descritas no subitem 2.3 deste Estudo Técnico Preliminar, de forma a não exceder o período de 2 meses.

3.1.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de proposta, recomenda-se a realização de vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo ser agendada previamente com a Servidora Vanessa de Medeiros Aguiar, pelo do telefone **(21) 99941-5160**, ou pelo e-mail: **vanessa.aguiar@pcivil.rj.gov.br**.

3.1.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

3.1.4. A empresa contratada deverá coletar documentos visuais (fotografias e outros tipos de documentos), para os fins de catalogação e tratamento digital. Paralelamente serão realizados o planejamento, a definição do design do site e a criação de layouts de página, acompanhado por um servidor a ser designado.

3.1.5. Após a aprovação dos layouts serão definidas as funcionalidades do site em uma ordem hierarquicamente decrescente. As funcionalidades e navegação serão implementadas e testadas.

3.1.6. Corrigidos todos os problemas detectados nos testes, o site entrará na etapa de divulgação (disponibilizado na internet) e será constantemente atualizado e alimentado com novos conteúdos. O licenciamento dos softwares para a execução do website incluindo os recursos de navegação virtual poderão ser de softwares livres ou gratuitos, ou ainda licenciamento perpétuo transferido para a Secretaria de Polícia Civil (SEPOL), respeitando os preceitos da propriedade intelectual.

3.1.7. Para o desenvolvimento e implantação do Museu Virtual da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro de modo que estas estejam alinhadas com o conceito curatorial museológico e arquitetônico do Museu, deverá ocorrer:

1. Criação de desenho conceitual da arquitetura do website com elaboração do layout e estudo visual;
2. Definição do acervo a ser utilizado;
3. Pesquisa básica de contextualização de acervo;
4. Projeto curatorial da exposição;
5. Criação de um ambiente para visita virtual com geração de maquete 3D;
6. Desenvolvimento do website e do layout com a medida de acessibilidade de audiodescrição;
7. Suporte e Manutenção do site pelo período de 1 (um) ano;
8. Atualização da curadoria expositiva de todo o website durante 1(um) ano;
9. Treinamento de servidor visando a atualização e produção do conteúdo;
10. Fotografar até 500 peças do acervo e tratá-las digitalmente a fim de que elas fiquem em boas condições de exposição virtual;
11. criação de espaço dentro do próprio site a fim de funcionar como páginas atualizáveis de conteúdos alimentadas com atividades de cunho cultural e/ou memorial;
12. Após a produção dos conteúdos de exposição, entrega do website completo e disponível para navegação, com a galeria em 3D exposta, em até 2 meses.
13. Vídeo guiado;
14. Tags informativos.

3.1.1.2. Local de Entrega

O serviço será prestado pela empresa que será contratada, sendo executado nas dependências desta.

O prazo de entrega e execução total do serviço será de 12 (doze) meses.

3.2. Duração do contrato

3.2.1. O prazo do contrato será de 12 meses, considerando que a garantia do serviço estabelecida no mesmo prazo.

3.3. Reajuste de Preços

Para o reajuste de preços será utilizado o índice **IPCA/IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, que deverá retratar a variação efetiva do custos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma do que dispõe o art.136, I, da Lei n.º 14.133/2021 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14/02/2001.

3.4. Garantia Contratual, dos Serviços e Técnica

3.4.1. Garantia Contratual

3.4.1.1. Por ser uma prestação de serviço simples, sendo o pagamento realizado **somente após a entrega do serviço**, e sem obrigação futura, concluiu-se pela dispensa da garantia contratual..

3.4.2. Garantia dos Serviços

3.4.2.1. A garantia dos serviços será de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo. Sendo identificado defeito, após comunicação do contratante, a contratada deverá providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, as devidas correções.

3.4.3. Garantia Técnica

3.4.3.1. O prazo de garantia será o disposto no CDC - Código de Defesa do Consumidor.

3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

Visando promover a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável, verificou-se a necessidade de que a empresa vencedora do processo licitatório adote critérios e práticas de sustentabilidade: economia no consumo de água e energia, minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados, racionalização do uso de matérias-primas, redução da emissão de poluentes, adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente, utilização de produtos de baixa toxicidade, utilização de produtos com a origem ambiental sustentável, recolhimento dos gases refrigerantes em recipientes próprios.

3.6. Possibilidade de subcontratação

Considerando que os serviços ora apresentados são de natureza de trabalho especializado e sendo tecnicamente inviável sua divisão em parcelas para execução, não será permitida a subcontratação do objeto.

3.7. Possibilidade de participação de Consórcio

Em razão da baixa complexidade do objeto, não será permitida a participação de empresas em regime em regime de consórcio.

3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa

Considerando a natureza da contratação, não será permitida a participação de empresas em regime de cooperativa.

3.9. Responsabilidades das partes

3.9.1. Responsabilidades da contratante

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato nas formas definidas no edital e no contrato.

3.9.2. Responsabilidades da contratada

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) prestar o serviço no endereço constante da Proposta Detalhe;
- c) prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- f) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- h) observado o disposto no artigo 118 da Lei nº 14.133/21, designar e manter preposto, no local do serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica disponibilizada para os serviços;

- i) elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- j) manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;
- l) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- m) cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento, na forma da cláusula oitava (DA RESPONSABILIDADE); **(alínea alterada pela Resolução PGE nº 3.369/2013 de 17.06.2013);**
- n) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE**, aos usuários ou terceiros.
- o) observar o cumprimento do quantitativo de pessoas com deficiência, estipulado pelo art. 93, da Lei Federal nº 8.213/91; **(alínea incluída pela Resolução PGE nº 3.996 de 13.12.2016);**
- p) na forma da Lei Estadual nº 7.258, de 2016, a empresa com 100 (cem) ou mais empregados alocados a este contrato está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus postos de trabalho com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção: **(alínea incluída pela Resolução PGE nº 3.996 de 13.12.2016);**
- | | |
|-------------------------------|-----|
| I - até 200 empregados..... | 2%; |
| II - de 201 a 500..... | 3%; |
| III - de 501 a 1.000..... | 4%; |
| IV - de 1.001 em diante. | 5%. |
- q) Manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Estadual n.º 7.753/2017 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

Os atestados de capacidade técnica têm a finalidade de comprovar para a Administração Pública, por intermédio de um documento assinado por terceiro alheio à disputa licitatória, de que o licitante já executou o objeto licitado em outra oportunidade e a referida execução foi a contento, gerando confiança e segurança à Administração licitadora de que o aludido licitante possui expertise técnica.

A equipe de planejamento concluiu pela necessidade de apresentação de atestado de capacidade técnica, com fundamento legal no art. 67, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que permite:

"II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;"

Estabelecendo o § 5º que:

"§ 5º Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos."

Justificando-se a exigência, tendo em vista que através do(s) referido(s) documento(s), a Administração pode verificar se a empresa licitante retém de experiência anterior e possui os requisitos operacionais para a perfeita execução do contrato.

Portanto, para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica, concedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que demonstrem haver realizado, a contratada, contratações compatíveis em características, quantidades e prazos congêneres ao objeto desta licitação.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Agentes que participarão da Gestão e da Fiscalização do Contrato

5.1.1. A gestão da contratação será realizada por agente público especialmente designado, denominado gestor da contratação.

5.1.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização de contrato composta por membros da SEPOL, conforme nomeação em ato próprio.

5.1.3. É vedado aos gestores e aos fiscais transferir as atribuições que lhes forem conferidas pela autoridade competente.

5.1.4. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da SEPOL, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

5.1.5. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.1.6. Segue planilha com a relação de fiscais do contrato:

FISCAIS				
Nome e Cargo	Matrícula/ ID Funcional	CPF	E-mail/Telefone	Lotação
Carlos Alberto Ramos Delegado de Polícia	815.827-1/ 2.972.905-0	381.559.747- 15	cramos@pcivil.rj.gov.br/ (21)98881-3049	CCPC/MUS/DGGP/SSGA/SEPOL

Vanessa de Medeiros Aguiar Oficial de Cartório Policial	871.109-5	052.256.967- 67	vanessa.aguiar@pcivil.rj.gov.br/ (21) 99941-5160	CCPC/MUS/DGGP/SSGA/SEPOL
FISCAL SUBSTITUTO				
Nome e Cargo	Matrícula/ ID Funcional	CPF	E-mail/Telefone	Lotação
Gabrielle Correa Braga Inspetor de Polícia	969.937-2/ 4.388.078-9	028.577.267- 83	gcbraga@pcivil.rj.gov.br/ (21) 99588-8891	CCPC/MUS/DGGP/SSGA/SEPOL

5.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

Os meios de comunicação entre as partes poderão ser os habitualmente utilizados: e-mail, telefone, mensagens de texto. Os contatos encontram-se descritos no subitem 5.1.6 deste Termo de Referência.

5.3. Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.3.1. O recebimento do objeto contratual deverá ser feito em duas etapas, Provisória e Definitiva, consistindo da efetiva aceitação do objeto pela administração, conforme art.140, da Lei Federal 14.133/21.

5.3.2. O recebimento ficará a cargo dos Fiscais de Contrato designados pela autoridade competente, conforme subitem 5.1.6 deste Termo de Referência.

5.3.3. O fornecimento será efetuado de acordo com o cronograma que consta no subitem **3.1.1 (Local de Entrega e Cronograma de atividades)**, deste Termo de Referência, com prazo de entrega de 2 meses, podendo ser prorrogado por mais 30 dias desde que justificado, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho (NE) ou da Autorização de Compra ou de outro instrumento similar.

5.3.4. Serão considerados para a contagem do prazo de entrega os dias corridos (inclusive sábados domingos e feriados) transcorridos logo após a emissão da nota de empenho.

5.3.5. **A entrega dos itens solicitados deverá ocorrer conforme subitem 3.1.1 deste Termo de Referência**, devendo ser agendada previamente, com **48h de antecedência, junto aos Fiscais do Contrato, conforme subitem 5.1.6** deste Termo de Referência, das 9h às 17h, de segunda à sexta-feira, em dias úteis.

5.3.6. O objeto contratual será recebido **provisoriamente** no prazo de 10 (dez) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes nesta Requisição e na proposta.

5.3.7. O objeto contratual poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.8. O objeto contratual será recebido **definitivamente** no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade do material (quando cabível) e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.3.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3.10. As despesas com os fretes até os locais das entregas definitivas serão de responsabilidade do FORNECEDOR, cabendo a esta também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega definitiva (quando cabível).

5.3.11. O recebimento do material estará condicionado à observância de suas especificações técnicas e instruções, se for o caso, cabendo à verificação ao fiscal da CONTRATANTE.

5.3.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes do incorreto cumprimento do objeto.

5.3.13. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4. Pagamento

5.4.1. O valor relativo à contratação será pago após o recebimento definitivo do objeto, condicionados à apresentação das notas fiscais, as quais deverão ser devidamente atestadas por servidores da SEPOL.

5.4.2. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência, o pagamento devido será efetuado diretamente por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado (BANCO BRADESCO S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo fornecedor como condição para emissão da Nota de Empenho.

5.4.3. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADA.

5.4.4. O fornecedor, após a execução do serviço, deverá enviar a nota fiscal para o setor de pagamento da SEPOL, no email **pagamentosaf@pcivil.rj.gov.br**, juntamente com certidões negativas (de débitos federais INSS, débitos trabalhistas, débitos estaduais) e certificado de regularidade do FGTS para que seja gerado o processo de pagamento.

5.4.5. Os pagamentos serão realizados à vista, ou seja, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão do recebimento definitivo do objeto.

6. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1.1. Forma de seleção

A seleção do fornecedor será por Licitação, na modalidade pregão eletrônico, do Tipo Menor Preço, eis que se trata de serviço comum.

6.1.2. Regime de Contratação

Será regido pela Lei nº 14.133/21, que instituiu as normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública.

6.1.3. Âmbito da licitação

A licitação será realizada em âmbito nacional.

7. DAS PENALIDADES:

Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, a fim de evitar falhas por parte dos fornecedores, e garantir o sucesso da aquisição/prestação dos serviços.

O Fiscal deverá comunicar à Autoridade Superior, por intermédio de seus superiores, quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas em Edital e que ultrapassem a sua competência.

8. ASSINATURA DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Cargo	Matrícula/ID Funcional	CPF	E-mail/Telefone	Lotação
Vanessa de Medeiros Aguiar	Oficial de Cartório	871.109-5	052.256.967- 67	vanessa.aguiar@pcivil.rj.gov.br/ (21) 99941-5160	CCPC/MUS/DGGP/SSGA/SEPOL
Gabrielle C. Braga	Inspetor de Polícia	969.937-2/ 4.388.078-9	028.577.267- 83	gcbraga@pcivil.rj.gov.br/ (21) 99588-8891	CCPC/MUS/DGGP/SSGA/SEPOL
Silvia Maria da Silva	Assistente II	5.007.136-0	922.095.217-34	silviasilva@pcivil.rj.gov.br	DGCC

22/01/2024, 11:15		SEI/ERJ - 67113946 - Termo de Referência de Material/Serviço			
				(21)2234-5855	
Maristela Barbosa Guimarães	Assistente II	4.404.169-1	058.849.047-46	maristelaguimaraes@pcivil.rj.gov.br (21)2234-5855	DGCC

9. ANEXOS

ANEXO I
AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

Data Pedido:			
Contrato nº:		Vigência Contratual:	
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de tecnologia/mídia digital para criação do Museu Virtual da Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro - SEPOL e disponibilização na Internet , conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.			
Dados da Contratada			
Razão Social:			CNPJ:
Endereço:			
E-mail:			Telefone:
Item	ID	Descrição Item	Quantidade
Serve o presente documento para autorizar a compra e fornecimento dos itens, iniciando-se, assim, o prazo para entrega.			
Fiscal da contratação			

Empresa contratada

Rio de Janeiro, 17 de agosto de 2023

Referência: Processo nº SEI-360343/000290/2023

SEI nº 67113946

Rua da Relação, nº 42 - 12º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20231-014
Telefone: - <http://www.policiacivilrj.net.br/>