



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à aquisição de Medalhas e Distintivos, para atender as necessidades da SEPM.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o Parágrafo Único do artigo 1º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.3 A pretensa aquisição será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.666/93, a fim de atender as necessidades da SEPM.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Primeiramente, insta salientar que a Diretoria de Abastecimento, unidade cujo encargo de fornecer o material é atribuído, não dispõe das medalhas “MTS-1”, “MTS-2” e “MTS-3” em seu estoque, conforme consulta realizada através do SEI nº 350090/001135/2022, passando a existir a necessidade de empreender a abertura de procedimento administrativo que tenha por objetivo a aquisição do material em questão.

2.2. Pelo exposto acima, o presente tem por finalidade o provisionamento das “Medalhas de Bons Serviços” “MTS-1”, “MTS-2” e “MTS-3”, afim de prover a Secretaria de Estado de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, possibilitando-a atender sempre que houver um ato administrativo promulgado pelo Chefe do Executivo Estadual nesse sentido.

2.3. Desta forma, a finalidade da pretensa aquisição consiste em municiar a Diretoria de Logística da SEPM dos materiais em questão para que sejam outorgadas aos policiais militares que fazem jus, como forma de reconhecimento por parte da corporação dos bons serviços por eles prestados à Secretaria de Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

3. OBJETO

3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

Item	Especificação	Id / siga	Unidade	Quantidade
1	Medalha, material: metal, acabamento superficial: bronze, dimensao (e x d / e x l): 35 mm de diametro, dizer: aos bons servicos - policial militar - 10 anos, fita: fita de gorgorao. Formato circular, estampada em metal, com barreta e passador com uma estrela. Acabamento de banho de bronze e fita de gorgorão chamalotada em quatro cores e acondicionada em estojo de luxo, na cor azul marinho.	(id - 116533)	Un	3.988
2	Medalha, material: metal, acabamento superficial: banho de prata, dimensao (e x d / e x l): 35 mm de diametro, dizer: aos bons servicos - policial militar - 20 anos, fita: fita de gorgorao chamalutada em 4 cores formato circular, estampada em metal, com barreta e passador com duas estrelas. Acabamento de banho de prata e fita de gorgorão chamalotada em quatro cores e acondicionada em estojo de luxo, na cor azul marinho.	(id - 116534)	Un	3.253
3	Medalha, material: metal, acabamento superficial: banho de ouro fino, dimensao (e x d / e x l): 35 mm de diametro, dizer: aos bons servicos - policial militar - 30 anos, fita: fita de gorgorao chamalotada em 4 cores formato circular, estampada em metal, com barreta e passador com três estrelas. Acabamento de banho de ouro fino e fita de gorgorão chamalotada em quatro cores e acondicionada em estojo de luxo, na cor azul marinho.	(id - 116535)	Un	118

3.1.1. Para fins de características e detalhamento dos objetos constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1.1. A empresa Contratada deverá entregar o objeto em até 60 (sessenta) dias úteis após a emissão da Nota de Empenho, na Diretoria de Abastecimento (DAbast), situado a Avenida Feliciano Sodré 190 – Centro – Niterói – RJ.

4.2 CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.2.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega de **FORMA ÚNICA**.

4.2.2 Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e todas as demais despesas, serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.2.3 A empresa deverá comunicar a Diretoria de Abastecimento, com 72 horas de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito ou pelos fones (21) 2333-2675 (Secretaria DPA)

4.2.4 Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que ocorram, serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.2.5 Durante o transporte e o armazenamento, o objeto deve ser acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, utilizando-se de materiais recicláveis, em apreço a responsabilidade socioambiental.

5. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

5.1 O recebimento do objeto estará condicionado à observância de suas especificações técnicas, cabendo à verificação aos representantes da Contratante.

5.2 Caso as especificações estejam fora dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, o objeto será rejeitado pela Comissão de Fiscalização da SEPM.

5.3 A qualidade será avaliada com base nas análises visual do objeto entregue.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 Por tratar-se de bens que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais, de fácil aquisição no mercado e de baixa complexidade, não há a necessidade de apresentação de Atestado de Qualificação Técnica.

7. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO ÓRGÃO

7.1. A reserva orçamentária será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco

S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

8.2 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 pela Contratada.

8.3 O pagamento será realizado à vista.

8.4 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

8.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

8.6 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

9. GARANTIA

9.1 GARANTIA CONTRATUAL

9.1.1 Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, da ordem de 2% (dois por cento) do valor do Contrato a ser restituída após sua execução satisfatória.

9.1.2 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

9.1.3 Caso o valor do Contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 2% (dois por cento) do valor do Contrato.

9.1.4 Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

9.1.5 Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 2% (dois por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

9.2 GARANTIA DO OBJETO

9.2.1 O prazo de garantia do objeto será igual ao fornecido pelo fabricante, ou de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto, o que for mais vantajoso para Administração, sem ônus para Secretaria de Estado de Polícia Militar do Rio de Janeiro.

9.2.2 A garantia deverá fornecer cobertura contra defeito de fabricação, realizando a imediata troca do produto, salvo se constatado, que o defeito de deu em consequência de má utilização do material.

10. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Contratante, especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação público em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

10.2 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto nº 45.600/2016.

10.3 A Comissão de Fiscalização deverá atestar a nota fiscal de entrega do objeto para fins de pagamento, desde que comprovada a fiel e correta entrega do mesmo.

10.4 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

10.5 O objeto será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias após parecer circunstanciado da Comissão de Fiscalização, para efeito de verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório.

10.6 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

10.7 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que forem entregues, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser substituídos na metade do prazo estipulado no item 4.1.1. do presente Termo e às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega do veículo.

11.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

11.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

11.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

11.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

11.7 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando

em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.8 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Entregar o objeto no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da assinatura do contrato.

12.2 Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a entrega do objeto.

12.3 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto adjudicado, inclusive fretes, seguros e descarregamento dos materiais, desde a origem até sua entrega no local de destino.

12.4 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou impossibilidade de execução de obrigação contratual, para fins de adoção das providências cabíveis.

12.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento do objeto inadequado ou desconforme.

12.6 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 ou terceiros.

12.7 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.8 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.

13. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

13.2 O valor máximo aceitável para o objeto deste Termo será definido no Edital do certame.

14. AMOSTRAS

14.1 Será exigida AMOSTRA do objeto ofertado a Administração à licitante que apresentar a melhor proposta, na quantidade de uma medalha para cada modelo pretendido pela SEPM a ser encaminhada ao Pregoeiro, na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos - Seção de Pregão, Tel.: (021) 2333-2665, email: pregoes_dlp@pmerj.rj.gov.br.

14.2 A apresentação da amostra tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste Termo.

14.3 A amostra será analisada por representantes da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, que emitirão laudo motivado acerca do objeto recebido, podendo, ainda, se necessário for, ser realizados testes em laboratórios especializados, ou quaisquer outros procedimentos para a adequada verificação da amostra apresentada, com ônus para a licitante interessada.

14.4 A amostra não será contabilizada como item de entrega. Observar se poderá ser aproveitada como item de entrega ou não.

14.5 A amostra deverá ser encaminhada em até 15 dias úteis após a solicitação do Pregoeiro. Adotar um prazo razoável, de acordo com o objeto q se busca adquirir.

14.6 A proposta do licitante será desclassificada no caso de reprovação, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo.

14.7 As amostras não compatíveis/reprovadas ficarão à disposição para retirada na Diretoria de Licitações e Projetos, após a homologação do processo licitatório, por um período de 30 (trinta) dias corridos, após o qual, serão descartadas. Analisar se cabe esse texto.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

15.1 Fica a licitante e/ou a contratada sujeitas às sanções administrativas e demais penalidades fixadas no Edital do certame e no Contrato, na forma dos artigos 86 e 87 do Decreto n.º 3.149, de 28 de Abril de 1980, dos artigos 86, 87 e 88 da Lei n.º 8.666 de 21 de Junho de 1993 e do artigo 7º da Lei Federal n.º. 10.520, de 17 de julho de 2002.

16. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

16.1 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

16.2. A participação em consórcio interessa ao adquirente/contratante quando a solução proposta é complexa, configurando uma solução a ser construída em que as partes que a compõem são fornecidas por diferentes atores do mercado e estas representam porções representativas do todo, necessitando ser recebidas de modo integrado e simultâneo.

16.3. No caso em comento, o item que se pretende adquirir é considerado comum de mercado, razão pela qual a participação de empresas reunidas em consórcio não agregará benefícios, na mesma medida em que sua admissão poderá causar danos à Administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

17. REAJUSTES

18.1 Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses do art. 65, II, d, da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente comprovadas.

18. CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO OU TRANSFERÊNCIA

19.1 O Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

19. SUSTENTABILIDADE

19.1 No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual n.º 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

19.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria Contratada ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

20. PARCELAMENTO DO OBJETO

20.1. O objeto será adquirido por item. O objetivo da divisão do objeto é propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, prestigiando-se, assim, o Enunciado nº 45 da PGE-RJ e a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União

21. GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

21.1 Gestor: MAJ PM RG 80.269 Leo Ludolff – Id Funcional 0595519-0.

21.2 Gestor substituto: CAP PM RG 80.896 Yeddo De Abreu Lima – Id Funcional 4189292-5.

21.3 Fiscais: 1º SGT PM RG 69.697 Eduardo Rente De Oliveira – Id Funcional 2276546-8.

- 3º SGT PM RG 88.146 Cristina Calabrot Ferreira Dos Santos – Id Funcional 4379277-4.

- CB PM RG 108.895 Thiago Lopes Dos Reis – Id Funcional 5108323-0

22. CONDIÇÕES GERAIS

24.1 Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste Termo de Referência, poderão ser esclarecidas junto à DIRETORIA DE LICITAÇÕES E PROJETOS (DLP), localizada a Rua Evaristo da Veiga, nº. 78 (térreo), Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040. e-mail: diretor_dlp@pmerj.rj.gov.br e Tel.: (21) 2333-2693.

23. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MAPA DE RISCO

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS

Item 01:

Medalha de Bons Serviços Policial Militar 10 Anos – MTS/1.

- Material: metal;
 - Acabamento superficial: Banho de bronze;
 - Dimensão: 35 mm de diâmetro;
 - Dizer: aos bons serviços - policial militar - 10 anos;
 - Fita: fita de gorgorão;
 - Formato circular, estampada em metal, com barreta e passador com uma estrela;
 - Acabamento de banho de bronze e fita de gorgorão nas cores azul, branco, verde e amarelo;
 - Anverso:
Na orla superior a legenda “POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO”, na orla inferior a legenda “AOS BONS SERVIÇOS; no campo, dentro de um círculo linear, duas pistolas entrecruzadas em aspa; contornando o círculo, uma bordadura ornamentada internamente e externamente por um filete linear, contendo no seu interior 22 estrelas de 5 pontas. Externamente, a bordadura é contornada por uma ornamentação com elementos geométricos estilizados.
 - Reverso:
No campo, escudo de armas do Estado do Rio de Janeiro. Bordo liso; rebordo com um círculo encordado.
 - Elo de suspensão em formato de bastão;
 - A medalha pende de uma fita de gorgorão com 36mm de largura, composta de seis listras verticais iguais em sua largura, sendo as centrais em verde e amarelo, ladeadas por duas brancas e duas em azul real para as extremidades;
 - A fita da medalha é acompanhada na parte superior por um passador de formato retangular, vazando, com friso ornamentado com motivos fitomórficos, contendo uma estrela.
 - Formato da estrela: Gironada de 5 pontas com cerca de 6mm de diâmetro;
 - A medalha apresenta em seu conjunto, além do passador preso à fita da medalha, um segundo passador individual similar;
- Acondicionamento: acondicionada em estojo de veludo na cor azul marinho

Figura 1



Item 02:

Medalha de Bons Serviços Policial Militar 20 Anos – MTS/2.

- Material: metal;
- Acabamento superficial: Banho de níquel (prateado);
- Dimensão: 35 mm de diâmetro;
- Dizer: aos bons serviços - policial militar - 20 anos;
- Fita: fita de gorgorão;
- Formato circular, estampada em metal, com barreta e passador com duas estrelas;
- Acabamento de banho de bronze e fita de gorgorão nas cores azul, branco, verde e amarelo;
- Anverso:

Na orla superior a legenda “POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO”, na orla inferior a legenda “AOS BONS SERVIÇOS; no campo, dentro de um círculo linear, duas pistolas entrecruzadas em aspa; contornando o círculo, uma bordadura ornamentada internamente e externamente por um filete linear, contendo no seu interior 22 estrelas de 5

pontas. Externamente, a bordadura é contornada por uma ornamentação com elementos geométricos estilizados.

- Reverso:

No campo, escudo de armas do Estado do Rio de Janeiro. Bordo liso; rebordo com um círculo encordoado.

- Elo de suspensão em formato de bastão;
- A medalha pende de uma fita de gorgorão com 36mm de largura, composta de seis listras verticais iguais em sua largura, sendo as centrais em verde e amarelo, ladeadas por duas brancas e duas em azul real para as extremidades;
- A fita da medalha é acompanhada na parte superior por um passador de formato retangular, vazando, com friso ornamentado com motivos fitomórficos, contendo duas estrelas.
- Formato da estrela: Gironada de 5 pontas com cerca de 6mm de diâmetro;
- A medalha apresenta em seu conjunto, além do passador preso à fita da medalha, um segundo passador individual similar;
- Acondicionamento: acondicionada em estojo de veludo na cor azul marinho.

Figura 2



Item 03:

Medalha de Bons Serviços Policial Militar 30 Anos – MTS/3.

- Material: metal;
- Acabamento superficial: Banho de ouro;
- Dimensão: 35 mm de diâmetro;
- Dizer: aos bons serviços - policial militar - 30 anos;
- Fita: fita de gorgorão;
- Formato circular, estampada em metal, com barreta e passador com três estrelas;
- Acabamento de banho de bronze e fita de gorgorão nas cores azul, branco, verde e amarelo;
- Anverso:

Na orla superior a legenda “POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO”, na orla inferior a legenda “AOS BONS SERVIÇOS; no campo, dentro de um círculo linear, duas pistolas entrecruzadas em aspa; contornando o círculo, uma bordadura ornamentada internamente e externamente por um filete linear, contendo no seu interior 22 estrelas de 5 pontas. Externamente, a bordadura é contornada por uma ornamentação com elementos geométricos estilizados.
- Reverso:

No campo, escudo de armas do Estado do Rio de Janeiro. Bordo liso; rebordo com um círculo linear.
- Elo de suspensão em formato de bastão;
- A medalha pende de uma fita de gorgorão com 36mm de largura, composta de seis listras verticais iguais em sua largura, sendo as centrais em verde e amarelo, ladeadas por duas brancas e duas em azul real para as extremidades;
- A fita da medalha é acompanhada na parte superior por um passador de formato retangular, vazando, com friso ornamentado com motivos fitomórficos, contendo três estrelas.
- Formato da estrela: Gironada de 5 pontas com cerca de 6mm de diâmetro;
- A medalha apresenta em seu conjunto, além do passador preso à fita da medalha, um segundo passador individual;
- Acondicionamento: acondicionada em estojo de veludo na cor azul marinho.

Figura 3



Anverso

Reverso



Passador individual

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Cliente: Secretaria de Estado de Policia Militar

Endereço de entrega do material: _____ CEP: _____

Item	Especificação	Id / siga	UN	QNT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Medalha, material: metal, acabamento superficial: bronze, dimensao (e x d / e x l): 35 mm de diametro, dizer: aos bons servicos - policial militar - 10 anos, fita: fita de gorgorao. Formato circular, estampada em metal, com barreta e passador com uma estrela. Acabamento de banho de bronze e fita de gorgorão chamalotada em quatro cores e acondicionada em estojo de luxo, na cor azul marinho.	(id - 116533)	Un	3.988		
2	Medalha, material: metal, acabamento superficial: banho de prata, dimensao (e x d / e x l): 35 mm de diametro, dizer: aos bons servicos - policial militar - 20 anos, fita: fita de gorgorao chamalutada em 4 cores formato circular, estampada em metal, com barreta e passador com duas estrelas. Acabamento de banho de prata e fita de gorgorão chamalotada em quatro cores e acondicionada em estojo de luxo, na cor azul marinho.	(id - 116534)	Un	3.253		
3	Medalha, material: metal, acabamento superficial: banho de ouro fino, dimensao (e x d / e x l): 35 mm de diametro, dizer: aos bons servicos - policial militar - 30 anos, fita: fita de gorgorao chamalotada em 4 cores formato circular, estampada em metal, com barreta e passador com três estrelas. Acabamento de banho de ouro fino e fita de gorgorão chamalotada em quatro cores e acondicionada em estojo de luxo, na cor azul marinho.	(id - 116535)	Un	118		

Valor total da proposta por extenso: _____

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material: (Conforme Termo de Referência).
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela Empresa: _____

Observações: _____

Vendedor Responsável: _____

Telefone para contato: (____) _____

ANEXO III
MAPA DE RISCOS

RISCO 01				
PROBABILIDADE		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através da Subseção de Pesquisa de Mercado.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com a publicação do Pregão.	DLP, através da Subseção de Edital.		
RISCO 02				
PROBABILIDADE		(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Elaborar o Termo de Referência de forma clara e concisa e solicitar a visita técnica para maior conhecimento a cerca do objeto pretendido.	DLP, através da Subseção de Termo de Referência.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		
1.	Analisar o Termo de Referência a fim de identificar pontos que possam ser questionados e, se for necessário, encaminhar para alteração por parte do requisitante.	Chefe da Subseção de Termo de Referência.		
RISCO 03				
PROBABILIDADE		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
IMPACTO		(<input type="checkbox"/>) Baixa	(<input type="checkbox"/>) Média	(<input checked="" type="checkbox"/>) Alta
Id.	Dano			
1.	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
Id	Ação Preventiva	Responsável		
1.	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Seção de Licitações.		
Id	Ação de Contingência	Responsável		

1.	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	DLP, através da Seção de Licitações.		
RISCO 04				
PROBABILIDADE		() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
Id	Ação Preventiva		Responsável	
1.	Especificar o objeto pretendido com informações necessárias e objetivas.		Unidade solicitante.	
2.	Exigir habilitação que possibilite a participação do maior número de concorrentes, sem comprometer a qualidade pretendida.		DLP, através da Seção de Licitações.	
3.	Ampla divulgação do edital.		DLP, através da Subseção de Edital	
Id	Ação de Contingência		Responsável	
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital.		DLP, através da Seção de Licitações.	
RISCO 05				
PROBABILIDADE		(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO		() Baixa	() Média	(X) Alta
Id.	Dano			
1.	Estabelecer exigências contratuais as quais os licitantes não tenham condições de atender e que o Gestor e os Fiscais não tenham condições de fiscalizar, resultando na elevação do custo contratual e não aderência aos termos do edital, ou seja, resultando em licitação deserta ou fracassada.			
Id	Ação Preventiva		Responsável	
1.	Realizar reuniões com o Diretor Geral de Apoio Logístico e Diretor de Licitações e Projetos para avaliar as exigências contidas no Termo de Referência.		Chefe da Seção de Licitações e seus Chefes de Subseções.	
2.	Revisar o Termo de Referência e especificar apenas exigências adequadas à realidade da SEPM.		Chefe da Subseção de Termo de Referência.	
Id	Ação de Contingência		Responsável	
1.	Realizar reunião com o Diretor Geral de Apoio Logístico e o Diretor de Licitações e Projetos para avaliar e, se possível, revisar, as exigências contidas no Termo de Referência.		DLP, através da Seção de Licitações.	