



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina aquisição de Medalha da Ordem do Mérito Policial Militar e Mérito D. João VI, para suprir as necessidades do Gabinete Comando Geral. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é garantir a confecção e entrega de medalhas específicas para a Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, atendendo às demandas cerimoniais e de reconhecimento previstas.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de objeto comum, de acordo com o Decreto Estadual n.º 48.322 de 13 de janeiro de 2023.

1.3 A pretensa contratação será processada por meio de dispensa de licitação, de acordo com o artigo 75, inciso II e parágrafo 3º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.4 Este documento tem como fundamento as informações detalhadamente descritas no Estudo Técnico Preliminar 232/2024, elaborado pelo Setor Técnico - Gabinete do Comando Geral (GCG-SEPM), conforme registrado no documento nº 81148282, e devidamente aprovado pelo Sr. Ordenador de Despesas, conforme atestado no documento nº 82021427.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição de Medalha é essencial para suprir a demanda do Gabinete do Comando Geral da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro. A confecção das 281 medalhas, incluindo as da Ordem do Mérito Policial Militar e do Mérito D. João VI, visa atender à necessidade de condecorações em diversas categorias, conforme exigido pela Secretaria de Estado da Polícia Militar. A ausência de estoque suficiente, especialmente das medalhas Mérito D. João VI, justifica a contratação de uma empresa especializada para a produção e entrega dos itens, garantindo que todas as especificações sejam atendidas.

2.2 Diante da falta de uma unidade interna especializada na confecção dessas medalhas e da especificidade dos itens, a alternativa de solicitar os materiais à Diretoria de Abastecimento (DAbst) se mostra inviável. As medalhas requerem precisão e qualidade que dificilmente seriam atendidas por soluções internas ou por materiais em estoque. A confecção por meio de uma empresa externa, portanto, é a opção mais adequada, evitando o dispêndio excessivo de recursos e mão-de-obra da própria instituição, além de assegurar que as condecorações estejam prontas para a solenidade marcada.

### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

LOTE ÚNICO				
ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
01	111472	KIT CONDECORACAO MILITAR, GRAU: COMENDADOR, PADRAO: PMERJ.	UN	72
02	111477	KIT CONDECORACAO MILITAR, GRAU: OFICIAL, PADRAO: PMERJ.	UN	74
03	111474	KIT CONDECORACAO MILITAR, GRAU: CAVALEIRO, PADRAO: PMERJ.	UN	80
04	187784	KIT CONDECORACAO MILITAR, GRAU: MEDALHA MERITO D. JOAO VI, PADRAO: PMERJ.	UN	55

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

3.3 Não houve a utilização da especificação do bem/serviço conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de compras em razão da não existência do aludido bem/serviço no catálogo.

3.4 A determinação de unidades e quantidades, acompanhadas de memória de cálculo estão contidas no Anexo V deste Termo de Referência

3.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

Conforme consta no item 10 do Estudo Técnico Preliminar 232/2024, não haverá parcelamento da solução deste certame, conforme Enunciado 45 da PGE/RJ e súmula 247 do TCU.

##### **4.2 PRAZO DE ENTREGA**

4.2.1 A empresa Contratada deverá entregar o objeto em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a emissão da Nota de Empenho.

##### **4.3 LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.3.1 Os bens deverão ser entregues no Gabinete do Comando Geral - Cerimonial/SEPM, situado na Rua Evaristo da Veiga, nº. 78, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20031-040.

4.3.2 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo gestor de bens ou pelos fiscais do contrato, quando houver, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Provisório. (Artigo 20 do Decreto Estadual 48.817).

4.3.3 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.

4.3.4 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.

4.3.5 No curso do recebimento ou mesmo após, sendo identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento será interrompido, recomeçando sua contagem após serem sanadas as impropriedades detectadas, sem prejuízos de possíveis aplicações de penalidades, tendo como prazo para sanar as impropriedades detectadas de 2 (dois) dias úteis.

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

#### **4.4 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

4.4.1 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.

4.4.2 Durante o período de garantia, a Contratada deverá providenciar a substituição dos objetos que apresentarem defeitos de fabricação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da sua notificação formal.

4.4.3 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, desde que aceita pelo Contratante.

#### **4.5 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO**

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

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

4.5.3 A qualidade será avaliada com base na análise visual do objeto entregue.

#### **4.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.6.1 A empresa CONTRATADA deverá realizar a entrega em remessa única.

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

4.6.3 A empresa deverá comunicar ao Gabinete do Comando Geral - Cerimonial/SEPM, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito ou pelo telefone (21) 2333-2504, e-mail: chefe\_gcg@pmerj.rj.gov.br

4.6.4 Todo material deverá ser entregue em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes, por rodovias não pavimentadas, marítimos e /ou aéreos.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1 GARANTIA CONTRATUAL**

5.1.1 Em razão da previsão de estimativa financeira de pequeno valor, não se recomenda a adoção da exigência de garantia financeira para a futura contratação, visto, ainda, que em tese,

os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.

## **5.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS OU VEDAÇÃO OU MENÇÃO A PADRONIZAÇÃO DE PRODUTO**

5.2.1 Na presente contratação não será adotada nenhuma marca ou modelo como parâmetro.

## **5.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3.6 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 Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

### **Fiscalização**

5.3.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

5.3.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.9 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

5.3.10 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.3.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.3.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas

aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

5.3.13 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.3.13.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.3.13.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

5.3.14 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.3.15 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.3.16 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.3.17 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

5.3.18 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.3.19 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

5.4.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

5.4.2 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei,

tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

5.4.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.4.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

5.4.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

5.4.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

5.4.7 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

5.4.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.4.9 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

5.4.10 Quando cabível, os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

5.4.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.4.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

5.4.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.4.14 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.4.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de

1943.

5.4.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.4.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

5.4.18 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

5.4.18.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

5.4.18.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

5.4.19 Regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

5.4.19.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

5.4.19.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

5.4.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.21 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

5.4.21.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

5.4.21.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

5.4.21.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

5.4.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se

trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

5.4.22.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

### **Qualificação Técnica**

5.4.25.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

5.4.25.2 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

5.4.25.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.25.4 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já forneceu ao menos 20% (vinte por cento) do quantitativo total previsto ao lote.

5.4.25.5 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.4.25.6 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se a empresa possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o objeto do presente termo de referência, pelo fato deste tipo de objeto possuir detalhes específicos, incluindo estojos aveludados, barretes, rosetas e miniaturas, que demandam expertise e experiência no manuseio de materiais e na produção de itens cerimoniais de alto padrão.

### **5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

5.5.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da entrega dos produtos.

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

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

5.5.5 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.

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

5.5.7 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.

5.5.8 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.

## **5.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.6.1 Entregar o objeto no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.6.2 Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a entrega dos materiais.

5.6.3 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.

5.6.4 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.

5.6.5 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 fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.

5.6.6 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.

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

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **6.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

6.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de dispensa de licitação de acordo com o artigo 75, inciso II e parágrafo 3º da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.1.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

### **6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

6.2.1 Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, em razão da não vedação devidamente justificada pelo Setor Técnico, conforme disposto no artigo 15 da Lei 14.133/21 e artigo 17, inciso VI, alínea 'b' do Decreto Estadual 48.816/2023.

### **6.3 SUBCONTRATAÇÃO**

6.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6.4 COTA EXCLUSIVA E COTA RESERVADA DA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**

6.4.1 O estabelecimento de cota reservada ou exclusiva da licitação para os beneficiários será

determinado em momento oportuno pelo Ordenador de Despesas, após a empreendida pesquisa mercadológica.

## **7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

### **7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

7.1.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

### **7.2 AMOSTRA**

7.2.1 Devido às características constitutivas do objeto não serão exigidas amostras ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, as quais deverão ser substituídas pela apresentação de folder ou quaisquer outros documentos que demonstrem de forma clara e precisa todas as características concernentes ao objeto ora licitado.

7.2.2 O prazo de entrega será de até 24 (vinte e quatro) horas, após a solicitação do agente de contratação direta.

7.2.3 Os folders deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação Direta, na Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro – Rio de Janeiro – RJ – Diretoria de Licitações e Projetos – Subseção da Pesquisa de Mercado, Tel.: (21) 97655-6661, email: pesquisademercado\_dlp@pmerj.rj.gov.br.

7.2.4 Os folders serão analisados por representantes do Gabinete do Comando Geral, que emitirão laudo motivado acerca do produto apresentado.

7.2.4.1 Os integrantes do Gabinete do Comando Geral deverão realizar análise e conferência das especificações, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

7.2.6 A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado.

### **7.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE, NA FORMA DO ART. 60 DA LEI 14.133 DE 2021**

7.3.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Estadual 49.233 de 6 de agosto de 2024;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.3.2 As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **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 IPCA 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. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A estimativa do valor da contratação será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

## **10. SUSTENTABILIDADE**

10.1 No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 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.

10.2 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 licitante, conforme modelo constante no Anexo IV ou qualquer outro

meio de prova que ateste tal cumprimento.

## **11. PRAZO PARA HABILITAÇÃO**

11.1 O prazo para apresentação dos documentos necessários à habilitação será de até 24 horas, contados do envio do e-mail, que informará o êxito na apresentação da melhor proposta.

11.2 A não apresentação da documentação exigida no prazo estipulado no subitem anterior resultará na desclassificação do licitante.

11.3 O licitante deverá manter seus dados cadastrais devidamente atualizados no Sistema Integrado de Gestão de Aquisições (e-mail, endereço e telefone), pois o contato será realizado com base nessas informações.

11.4 O licitante poderá entrar em contato com a Subseção de Pesquisa de Mercado da Diretoria de Licitações e Projetos (SEPM) por meio do e-mail pesquisademercado\_dlp@pmerj.rj.gov.br ou pelos telefones/WhatsApp: (21) 97655-6661 e (21) 99473-1897.

## **12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MAPA DE RISCO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

**ANEXO V – MEMÓRIA DE CÁLCULO**

Rio de Janeiro, 16 de setembro de 2024.

KHAYENE Marcelle Davila Alves – SD PM

ID. FUNC. 5109088-0

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Rodrigo Gonçalves CAIAFA Soares – CB PM

ID. FUNC. 5100521-2

Responsável pela alteração do Termo de Referência

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

Obs.: 1. Deverão ser confeccionadas 72 (setenta e duas) medalhas no grau COMENDADOR, 75 (setenta e cinco) medalhas no grau OFICIAL, 80 (oitenta) medalhas no grau CAVALEIRO e 55 (cinquenta e cinco) medalhas e D. JOÃO VI.

Obs. 2. Cada medalha deverá ser acompanhada dos seguintes acessórios:

- Estojo para medalha, confeccionado em jérsei na cor azul marinho, forrado em veludo também azul marinho, tendo o chapéu em veludo azul marinho;
- Alfinete dourado, medindo 2,5 cm de comprimento, que prenderá a medalha ao estojo;
- Roseta.

A medalha ordem do mérito policial militar do Estado do Rio de Janeiro é uma distinção honroso concedida a indivíduos que tenha se destacado de maneira extraordinária no apoio e fortalecimento das instituições policiais militares, bem como na promoção da segurança pública e na defesa dos valores democráticos e da cidadania, conforme destaca o decreto estadual nº 40015, de 28 de setembro de 2006, que *in verbis*:

Art. 1º - A Ordem do Mérito Policial Militar, criada pelo Decreto nº 5720, de 17/06/82, destina-se a premiar policiais militares da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro - PMERJ, que se, houverem distinguido no exercício de sua profissão e, excepcionalmente, à Corporações militares e Instituições civis, suas Bandeiras e Estandartes, assim como pessoas físicas Cíveis e militares, brasileiras ou estrangeiras que houverem prestado assinalados serviços à Polícia Militar.

**I - Grau: Comendador**



### Decreto nº 5 720 de 17 de Junho de 1982

A única Ordem Honorífica criada pela Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro destina-se a premiar os policiais militares do Estado do Rio de Janeiro que se tenham distinguido no exercício de sua profissão e, excepcionalmente, Corporações Militares e Instituições Cíveis, suas Bandeiras e Estandartes, assim como pessoas civis e militares, brasileiras ou estrangeiras que tenham prestado assinalados serviços Polícia Militar.

As características da condecoração, nos diversos graus, bem como a forma de concedê-las, são especificadas em regulamento próprio.

A insígnia da Ordem é perfilada de metal bronze e pende de fita ao pescoço.

O conjunto referente ao grau de Comendador é composto por: insígnia pendente de fita ao pescoço, miniatura, barreta, roseta.

A fita da miniatura, da barreta e da roseta, distinguem-se dos demais graus por conter no centro uma miniatura da cruz da insígnia em metal prateado.

#### **DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:**

Comendador estampada em metal com acabamento acobreado, tamanho 6x6cm, esmaltada nas cores vermelho, amarelo e azul marinho, com fita de pescoço em gorgurão nas cores cinza, preto e branco. Medalha miniatura estampada em metal, tamanho 2x2cm, esmaltada nas cores vermelho, amarelo e azul marinho, com fita de peito nas cores cinza, preto e branco e roseta na fita com aplicação. Barreta com roseta e aplicação e roseta com aplicação. Todo o conjunto acondicionado em estojo de veludine móvel na cor azul marinho.

Tamanho do estojo: Comp 19,5 cm x Larg 15,5 cm x Alt 4,0 cm

## II - Grau: Oficial



### Decreto nº 5 720 de 17 de Junho de 1982

A insígnia da Ordem é perfilada de metal bronze em tamanho reduzido e pende de fita com roseta.

O conjunto referente ao grau de Oficial é composto por: insígnia com dimensões menores do que os graus anteriores e é pendente de fita com roseta, acompanhado por miniatura, barreta com roseta, roseta. A fita da insígnia, a miniatura, a barreta e a roseta distinguem-se dos demais graus por conter no centro da fita uma roseta de fita franzida.

### **DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:**

Estampada em metal com acabamento acobreado, tamanho 4x4cm, esmaltada nas cores vermelho, amarelo e azul marinho, com fita de peito em gorgurão e aplicação de uma roseta, nas cores cinza, preto e branco. Medalha miniatura estampada em metal, tamanho 2x2cm, esmaltada nas cores vermelho, amarelo e azul marinho, com fita de peito nas cores cinza, preto e branco e roseta na fita com aplicação. Barreta com roseta aplicada e roseta. Todo o conjunto acondicionado em estojo de veludine na cor azul marinho.

Tamanho do estojo: Comp 16,5 cm x Larg 11,5 cm x Alt 4,0 cm.

### **III - Grau: Cavaleiro**



#### **Decreto nº 5 720 de 17 de Junho de 1982**

A insígnia da Ordem é perfilada de metal acobreado em tamanho reduzido e pende de fita simples.

O conjunto referente ao grau de Cavaleiro é composto por: insígnia pendente de fita, acompanhada por miniatura, barreta, roseta.

A fita da insígnia, a miniatura, a barreta e a roseta distinguem-se dos demais graus por se apresentarem com as fitas lisas sem ornamentação.

#### **DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:**

Estampada em metal com acabamento acobreado, tamanho 4x4cm, esmaltada nas cores vermelho, amarelo e azul marinho, com fita de peito em gorgurão, nas cores cinza, preto e branco. Medalha miniatura estampada em metal, tamanho 2x2cm, esmaltada nas cores vermelho, amarelo e azul marinho, com fita de peito nas cores cinza, preto e branco, barreta e roseta. Todo o conjunto acondicionado em estojo de veludine na cor azul marinho.

**Tamanho do estojo: Comp 16,5 cm x Larg 11,5 cm x Alt 4,0 cm**

#### **IV- MEDALHA MÉRITO D. JOÃO VI**



Decreto nº 5 721-de 17 de Junho de 1982

Características da Medalha

Medalha pendente de fita com elo circular de metal dourado.

Formato: circular

Matéria: metal dourado

Dimensões: 30 mm de diâmetro

Anverso

No campo medalhão circular com a efigie de meio busto de D João, Príncipe Regente, voltado ligeiramente de 3/4 de perfil à esquerda, em traje real. O medalhão é circundado por uma orla com extremidades filetadas, contendo a legenda MÉRITO D JOÃO VI na orla superior e o ano 1809 na orla inferior.

O conjunto é ornamentado por um resplendor formado com raios de 8 pontas aguçadas.

Reverso

No centro, medalhão redondo contendo um pergaminho desdobrado com selo pendente, com inscrições parciais alusivas ao Decreto Real assinado por D. João Príncipe Regente, em 13 de Maio de 1809 -data da criação da Divisão Militar da Guarda Real da Policia. O medalhão é circundado por uma orla com extremidades filetadas contendo a legenda CRIAÇÃO DA GUARDA REAL DA POLÍCIA-DEC DE 13 1809.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

LOTE						
ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	111472	KIT CONDECORACAO MILITAR, <b>GRAU: COMENDADOR, PADRAO: PMERJ.</b>	UN	72		
2	111477	KIT CONDECORACAO MILITAR, <b>GRAU: OFICIAL, PADRAO: PMERJ.</b>	UN	74		
3	111474	KIT CONDECORACAO MILITAR, <b>GRAU: CAVALEIRO, PADRAO: PMERJ.</b>	UN	80		
4	187784	KIT CONDECORACAO MILITAR, <b>GRAU: MEDALHA MERITO D. JOAO VI, PADRAO: PMERJ.</b>	UN	55		
VALOR TOTAL LOTE (R\$)						

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**

<b>RISCO 01</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	(    ) Média	(    ) Alta
<b>IMPACTO</b>		(    ) Baixa	(    ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
<b>1.</b>	Licitação Deserta ou pouca probabilidade de negociação de valores acima do determinado na Pesquisa de Mercado.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Elaborar pesquisas de preços com orçamentos que representem a realidade atual utilizando meios confiáveis.	DLP, através da Subseção de Pesquisa de Mercado.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Com o valor já dentro da realidade de mercado, procede com a publicação do Pregão.	DLP, através da Subseção de Edital.		
<b>RISCO 02</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( <input checked="" type="checkbox"/> ) Baixa	(    ) Média	(    ) Alta
<b>IMPACTO</b>		(    ) Baixa	(    ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
<b>1.</b>	Requisito/especificação da contratação que possam ser erroneamente interpretados pelos licitantes.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	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.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	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.		
<b>RISCO 03</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		(    ) Baixa	(    ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>IMPACTO</b>		(    ) Baixa	(    ) Média	( <input checked="" type="checkbox"/> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
<b>1.</b>	Contratação interrompida por recursos jurídicos, cujo impacto se traduz no atraso no processo de aquisição.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Realizar reuniões com a Assessoria Jurídica do Gabinete do Comando Geral para avaliar a realização da contratação.	DLP, através da Seção de Licitações.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>		
<b>1.</b>	Reunir-se com a Assessoria Jurídica do	DLP, através da Seção de		

	Gabinete do Comando Geral para avaliar as ações e medidas que se devem tomar.	Licitações.		
<b>RISCO 04</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( ) Baixa	( <b>X</b> ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO</b>		( ) Baixa	( ) Média	( <b>X</b> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
1.	Ausência de licitantes ou de propostas comerciais válidas, culminando na perda do processo licitatório.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
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	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
1.	Reavaliação do Termo de Referência e Republicação do Edital.		DLP, através da Seção de Licitações.	
<b>RISCO 05</b>				
<b>PROBABILIDADE</b>		( <b>X</b> ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
<b>IMPACTO</b>		( ) Baixa	( ) Média	( <b>X</b> ) Alta
<b>Id.</b>	<b>Dano</b>			
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.			
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>		<b>Responsável</b>	
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.	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>		<b>Responsável</b>	
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.	

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa licitante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º: \_\_\_\_\_,  
sediada à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal \_\_\_\_\_, infra-  
assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no  
CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no  
**Pregão Eletrônico** \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO V**  
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

No planejamento da cerimônia, verificou-se que serão necessárias 281 (duzentos e sessenta e cinco) medalhas, sendo 72 (setenta e duas) para o grau comendador, 75 (setenta e cinco) para o grau oficial e 80 (oitenta) para o grau cavaleiro e 55 (cinquenta e cinco) medalhas Mérito D. João VI, a memória de cálculo conforme as vagas prevista nos Decreto Estadual nº 29199/2001 e Decreto Estadual 40.014 de 28 de setembro de 2006, a seguir:

**MEDALHA MÉRITO POLICIAL MILITAR**  
**CORPO EFETIVO – QUADRO ORDINÁRIO (DESTINAÇÃO OFICIAL e DA ATIVA)**

GRAUS	VAGAS	ESTOQUE	PREVISÃO PARA ENTREGA/PROMOÇÃO EM 01/DEZ/2024
GRÃ-CRUZ	10	12	02
GRANDE OFICIAL	22	30	22
COMENDADOR	62	20	62
OFICIAL	131	20	94
CAVALEIRO	179	-	50
<b>TOTAL DA DEMANDA</b>			<b>42 MEDALHAS COMENDADOR, 74 MEDALHAS OFICIAL e 50 CAVALHEIRO</b>

**CORPO EFETIVO – QUADRO SUPLEMENTAR (DESTINAÇÃO PM DA ATIVA E INATIVOS)**

GRAUS	VAGAS	ESTOQUE	PREVISÃO PARA ENTREGA /PROMOÇÃO EM 01/DEZ/2024
GRÃ-CRUZ	-	-	-
GRANDE OFICIAL	-	-	-
COMENDADOR	-	-	-
OFICIAL	-	-	-
CAVALEIRO	30	-	30
<b>TOTAL DA DEMANDA</b>			<b>30 MEDALHAS CAVALHEIRO</b>

CORPO ESPECIAL (DESTINAÇÃO CIVIS E MILITARES)

GRAUS	VAGAS	ESTOQUE	PREVISÃO PARA ENTREGA/PROMOÇÃO EM 01DEZ2024
GRÃ-CRUZ	-	-	-
GRANDE OFICIAL	-	-	-
COMENDADOR	30	-	30
OFICIAL	-	-	-
CAVALEIRO	-	-	-
<b>TOTAL DA DEMANDA</b>			<b>30 MEDALHAS COMENDADOR</b>

MEDALHA MÉRITO DOM JOÃO VI

CORPO EFETIVO – QUADRO ORDINÁRIO (DESTINAÇÃO OFICIAL e DA ATIVA)

MEDALHA	VAGAS	ESTOQUE	RESERVA	PREVISÃO PARA ENTREGA EM 13MAI2025
D. JOÃO VI	50	-	5	50
<b>TOTAL DA DEMANDA</b>				<b>55 MEDALHAS D. JOÃO VI</b>

Este quantitativo foi obtido com base aos números de vagas disponíveis e com as quantidades existentes em estoque, tendo em vista o lapso temporal ocorrido entre a última entrega que ocorreu no ano de 2018, se mostra-se razoável para que os profissionais de inestimáveis valores possam ser homenageados e policiais militares condecorados possam futuramente usufruir de pontuação para promoções por merecimento.

No caso da medalha mérito D. João VI, a última condecoração ocorreu em maio de 2024, assim o estoque no Gabinete do Comando Geral foi zerado, vale ressaltar que a reserva servirá para posterior modelo ou até mesmo da necessidade de trocas por defeitos e solução imediata.

<b>Medalhas</b>	<b>Estoque</b>	<b>Para Aquisição</b>
COMENDADOR	20	72
OFICIAL	20	74
CAVALEIRO	-	80
D JOÃO VI	-	55