TERMO DE REFERÊNCIA Nº 5.2026.SAL.2277400.2026.023844

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. Aquisição de bandeiras oficiais do Estado do Amazonas, do Brasil e do Ministério Público do Estado do Amazonas, destinadas às unidades administrativas e institucionais da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas – PGJ/AM, conforme condições, quantidades e exigências deste Termo de Referência e de seus Anexos I, II e III.

1.1.2. O objeto compreende 3 (três) itens, totalizando 140 (cento e quarenta) unidades, classificados como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente especificáveis.

1.2. Justificativa da aquisição

1.2.1. A PGJ/AM utiliza bandeiras oficiais para identificação e representação institucional nas unidades da Capital e do interior, em solenidades e eventos oficiais. A aquisição das bandeiras do Amazonas visa substituir as peças confeccionadas conforme o modelo anterior pelo modelo oficial atualizado, em atendimento à Emenda Constitucional Estadual nº 143, de 1º de julho de 2026. A conformidade com a arte oficial vigente deverá ser validada antes da fabricação.

1.2.2. As bandeiras do Brasil e do Ministério Público destinam-se à reposição de peças desgastadas pela exposição climática, ao abastecimento regular e ao atendimento de novas unidades.

1.3. Justificativa dos quantitativos

1.3.1. A previsão de 100 bandeiras do Amazonas decorre da estimativa de distribuição das novas bandeiras apresentada pela Assessoria de Relações Públicas e Cerimonial no Memorando nº 135.2026.ARPC.2270440.2026.017605 da seguinte forma: 10 para a sede, 15 para unidades descentralizadas de Manaus, 61 para o interior e 14 para reserva técnica.

1.3.2. As quantidades atualizadas de 20 bandeiras do Brasil e 20 do Ministério Público consideram o histórico de movimentação no AJURI, os saldos existentes, a reposição periódica e a previsão de novas unidades, conforme relatório do Sistema AJURI referente a outubro de 2025 a setembro de 2026 (Anexo nº 2281839) e planejamento atualizado pela SAL.

1.3.3. A necessidade da aquisição encontra-se caracterizada no Documento de Formalização de Demanda – DFD e detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP que integram o processo administrativo, os quais demonstram a necessidade, os quantitativos estimados, a solução escolhida e os resultados pretendidos.

1.3.4. A aquisição deverá observar o planejamento anual de consumo e as condições de guarda, armazenamento e distribuição existentes nas unidades da PGJ/MPAM.

1.4. Resultados esperados

1.4.1. Espera-se substituir as bandeiras estaduais do modelo anterior, assegurar a disponibilidade dos símbolos oficiais, atender às unidades existentes e às novas unidades e manter estoque compatível com a demanda institucional.

1.5. Indicação de marca

1.5.1. Não haverá indicação de marca comercial exclusiva. Eventual referência a tecido comercialmente denominado “duraflag” terá caráter meramente descritivo do padrão de desempenho pretendido, sendo admitido material equivalente ou superior que atenda às características de composição, resistência, acabamento e aptidão para uso externo, preservadas as artes oficiais.

1.6. Valor estimado

1.6.1. O valor global preliminar é de R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais), conforme estimativa constante do Anexo I do ETP nº 3.2026.SAL.2277394.2026.023844, sujeito à pesquisa de preços e validação pela unidade competente.

2. DA FORMA DE AQUISIÇÃO

2.1. A aquisição poderá ser realizada mediante contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições do Ato nº 008/2024/PGJ e demais normas aplicáveis.

2.2. O valor preliminar estimado da aquisição é de R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais), correspondente à aquisição de 140 (cento e quarenta) bandeiras oficiais, cujo enquadramento no limite vigente da dispensa de licitação deverá ser confirmado pela unidade competente.

2.3. Deverá ser observado o disposto no art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à apuração do somatório das despesas realizadas no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, a fim de evitar o fracionamento indevido da despesa.

2.4. A seleção do fornecedor observará os procedimentos de pesquisa de preços e de obtenção de propostas previstos na legislação e na regulamentação institucional aplicável, buscando-se a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.5. A proposta deverá identificar os itens, materiais, dimensões, técnica de confecção, valores unitários e totais, prazo de entrega e condições de garantia. Poderão ser solicitados catálogos, fotografias ou fichas técnicas para verificação de conformidade. A eventual exigência de amostras observará o procedimento previsto no item 3.

3. DOS REQUISITOS DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor deverá comprovar as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e, quando exigível, técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Poderá ser exigida do fornecedor provisoriamente selecionado, mediante justificativa e critérios previamente divulgados, a apresentação de amostra física, limitada a 1 (uma) unidade de cada item objeto de avaliação, no prazo de até 5

(cinco) dias úteis, contados da notificação, na Seção de Almoxarifado – SAL, mediante agendamento e sem ônus para a Administração. O prazo deverá ser compatível com a necessidade de confecção personalizada das amostras.

3.3. A avaliação compreenderá a composição e a qualidade do tecido, as dimensões, o acabamento, as costuras, a confecção em dupla face, os elementos de fixação e a fidelidade às artes oficiais, observados critérios objetivos de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.4. A eventual rejeição da amostra deverá ser devidamente fundamentada em critérios objetivos de avaliação, assegurada ao fornecedor a ciência dos motivos da rejeição e a possibilidade de manifestação, conforme o procedimento aplicável à contratação direta. Não sendo comprovada a conformidade do material, a Administração poderá avaliar a proposta subsequente, observadas as condições previamente estabelecidas.

4. DA FORMALIZAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. Da formalização

4.1.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho, em substituição ao instrumento contratual, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, desde que confirmado o enquadramento legal da dispensa de licitação em razão do valor.

4.1.2. A Nota de Empenho, juntamente com este Termo de Referência, a proposta aceita e os demais documentos pertinentes, estabelecerá as condições e obrigações decorrentes da aquisição.

4.2. Do prazo de vigência

4.2.1. O prazo de vigência do ajuste será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, abrangendo o período necessário à entrega integral dos materiais, ao recebimento e à verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. A entrega das bandeiras deverá ocorrer em remessa única e integral, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da respectiva Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. DO MODELO DE GESTÃO

5.1. A execução será acompanhada por fiscal e gestor formalmente designados, observando o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e os atos internos aplicáveis.

5.2. Compete à fiscalização verificar o fornecimento, acompanhar os prazos, conferir quantitativos e especificações, registrar ocorrências, comunicar desconformidades e propor providências de regularização.

5.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando à autoridade competente as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

5.4. A fiscalização exercida pela PGJ não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável.

5.5. A comunicação entre a Administração e o fornecedor será realizada,

preferencialmente, por meio eletrônico, sem prejuízo da utilização de outros meios formais de comunicação quando necessários.

6. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO/ENTREGA

6.1. O prazo máximo para entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da respectiva Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.

6.2. Antes da produção, a contratada deverá confirmar com a fiscalização as artes oficiais aplicáveis, especialmente a versão atualizada da bandeira do Amazonas, sem alteração unilateral dos símbolos.

6.3. O recebimento dos materiais será realizado pelo responsável da Seção de Almoxarifado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1. Compete à Contratante:

7.1.1. Disponibilizar as especificações e as artes oficiais aprovadas para a confecção.

7.1.2. Emitir os instrumentos de fornecimento com indicação dos itens e quantitativos.

7.1.3. Receber, conferir e fiscalizar os materiais, registrando eventuais inconformidades.

7.1.4. Notificar formalmente a contratada para substituição de itens defeituosos ou divergentes.

7.1.5. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo, atesto e regular liquidação da despesa.

7.1.6. A PGJ não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como de qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. Compete à Contratada:

7.2.1. Fornecer materiais novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações constantes do Pedido de Aquisição nº 04/2026/SAL (Anexo nº 2277398).

7.2.2. Cumprir os prazos e as condições de entrega.

7.2.3. Assumir frete, embalagem, transporte, descarga, tributos e demais custos do fornecimento.

7.2.4. Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal, com referência à Nota de Empenho;

7.2.5. Substituir, às próprias expensas, produtos com defeitos, avarias, dimensões incorretas ou divergências de desenho, cores e acabamento.

7.2.6. Responder às notificações encaminhadas pela PGJ no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

7.2.7. Responder pelos danos causados diretamente à Procuradoria-Geral de Justiça ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;

7.2.8. Observar, no que couber, a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais normas pertinentes.

8. DO REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento ocorrerá em remessa única e integral, compreendendo os quantitativos contratados, mediante emissão e recebimento da respectiva Nota de Empenho, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. O prazo máximo para a entrega dos materiais será de 20 (vinte) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da respectiva Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, salvo alteração formalmente aceita pela Administração.

8.3. Os materiais serão entregues na Seção de Almoxarifado – SAL, Avenida Coronel Teixeira, nº 7.995, Nova Esperança, Manaus/AM, mediante agendamento com antecedência mínima de 24 horas pelo telefone (92) 3655-0765 ou e-mail almoxarifado@mpam.mp.br.

8.4. A nota fiscal será emitida em nome da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, CNPJ nº 04.153.748/0001-85, com descrição dos itens, quantitativos, valores e referência à Nota de Empenho.

8.5. Do recebimento

8.5.1. O recebimento dos materiais será realizado:

I – provisoriamente, no ato da entrega, para verificação inicial da conformidade dos materiais; e

II – definitivamente, após a conferência da conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo e em seus anexos, com a proposta apresentada e com a amostra aprovada, quando exigida.

8.5.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos decorrentes da execução inadequada da contratação.

8.5.3. O recebimento definitivo não prejudica a posterior identificação de vícios, defeitos ou incompatibilidades não constatáveis no momento da conferência, permanecendo a Contratada responsável pela substituição.

8.5.4. O recebimento definitivo dos materiais deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação dos quantitativos, das especificações técnicas, da qualidade e da conformidade dos produtos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, podendo o prazo ser prorrogado, mediante justificativa, quando necessárias diligências complementares para a conclusão da conferência.

8.6. Da substituição e retirada

8.6.1. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos em até 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da notificação, sem ônus adicional, inclusive quanto a transporte, retirada e nova entrega.

8.6.2. Os materiais entregues em excesso ou não solicitados deverão ser retirados pela contratada em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação.

8.6.3. A PGJ poderá recusar os materiais que não estiverem em perfeitas condições ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo e em seus anexos.

8.6.4. A substituição ou retirada dos materiais será realizada sem qualquer ônus adicional para a Administração, inclusive quanto às despesas de transporte, frete, carga e descarga.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial da contratação;

9.1.2. der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total da contratação;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução da contratação;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; ou

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos dela decorrentes para a Administração Pública; e

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável.

9.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial da contratação prevista no item 9.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A penalidade de multa observará as hipóteses e os percentuais estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das demais disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada

ao responsável pelas infrações previstas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como nas demais hipóteses em que a gravidade da conduta justifique a imposição de penalidade mais grave, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada da empresa convocada para formalizar a contratação, assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente caracterizará descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-a às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

9.10. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo administrativo de responsabilização, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos normativos internos da Procuradoria-Geral de Justiça.

9.11. A inexecução total ou parcial da contratação poderá ensejar sua extinção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, multas e demais consequências previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

9.12. Das multas

9.12.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do fornecimento solicitado e não entregue no prazo estabelecido, limitada a 15% (quinze por cento) do respectivo valor.

9.12.2. O descumprimento injustificado dos demais prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento de contratação ou na respectiva solicitação de fornecimento sujeitará a Contratada à multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 15% (quinze por cento).

9.12.2.1. O atraso superior a 10 (dez) dias poderá, conforme as circunstâncias do caso concreto, caracterizar inexecução total da obrigação, sujeitando a Contratada às sanções cabíveis.

9.12.3. O descumprimento da obrigação de manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação direta sujeitará a Contratada à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação correspondente, observados o contraditório, a ampla defesa, a gravidade da conduta e as demais disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.12.4. A Contratada ficará sujeita à multa de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) sobre o valor global da proposta quando, sem justificativa aceita pela Administração, deixar de providenciar o devido cadastramento no Sistema de Administração Financeira e Contabilidade – Cadastramento de Credores da Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas – SEFAZ/AM.

9.12.5. A reincidência em conduta anteriormente sancionada com advertência poderá ensejar multa de 5% (cinco por cento), observadas a natureza e a gravidade da nova infração, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios estabelecidos no item 9.3.

9.12.6. Nos casos de inexecução parcial ou total da contratação, poderá ser aplicada multa de até 30% (trinta por cento), observados a natureza e a gravidade da conduta, a extensão do dano, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os demais critérios previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.12.7. Na hipótese de extinção da contratação por fato imputável à Contratada, poderá ser aplicada multa de até 30% (trinta por cento), observados os critérios estabelecidos no item 9.3 e as demais disposições da Lei nº 14.133/2021.

9.13. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente quando decorrentes de condutas ou infrações distintas, observados os princípios da proporcionalidade e da

razoabilidade e vedada a dupla punição pelo mesmo fato.

9.14. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia contratual, se houver, ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

9.15. A apresentação de justificativa pela Contratada será apreciada no âmbito do procedimento de apuração da ocorrência, considerando-se as circunstâncias do caso concreto para fins de caracterização da infração e eventual aplicação da sanção.

9.16. A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do ATO nº 217/2024/PGJ e das demais normas aplicáveis.

9.17. O procedimento preliminar e o processo de apuração de responsabilidade para aplicação das sanções administrativas observarão o disposto no ATO nº 217/2024/PGJ.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Para fins de liquidação e pagamento, o fornecedor deverá encaminhar à Procuradoria-Geral de Justiça, por meio do e-mail: protocolo@mpam.mp.br, os seguintes documentos:

a) A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com a legislação aplicável à Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, devidamente discriminada em nome da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS, CNPJ nº 04.153.748/0001-85, com os itens e especificações dos produtos fornecidos, bem como o número da Nota de Empenho.

b) Requerimento de pagamento, quando exigido pelos procedimentos institucionais;

c) Recibo de pagamento, quando exigido pelos procedimentos institucionais;

d) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Certidão de inexistência de débito trabalhista;

10.2. Qualquer atraso na apresentação do DANFE ou dos demais documentos exigidos como condição para pagamento, por responsabilidade da Contratada, implicará a correspondente prorrogação do prazo para pagamento, sem ônus para a Administração.

10.3. O pagamento devido à Contratada será efetuado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta-corrente, após o recebimento definitivo dos materiais e a apresentação do respectivo Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, devidamente atestado pela fiscalização da PGJ.

10.4. A Contratada deverá manter, durante a execução das obrigações decorrentes da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação direta, cuja regularidade poderá ser verificada mediante consulta ao SICAF e/ou aos sistemas e sítios eletrônicos oficiais dos respectivos órgãos emissores.

10.5. Para fins de emissão da Nota de Empenho e realização do pagamento, a Contratada deverá estar devidamente cadastrada no Sistema de Administração Financeira e Contabilidade – Cadastramento de Credores da Secretaria de Estado da Fazenda do Amazonas – SEFAZ/AM, observados os procedimentos adotados pela

Administração.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS DOS ITENS

11.1. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para exposição externa, confeccionados em tecido 100% poliéster de alta resistência, dupla face bordada, com aplicação de tecidos sobrepostos, acabamento reforçado e sistema de fixação conforme especificação de cada item.

11.2. Descrição técnica por item

11.2.1. ITEM 01 – BANDEIRA, AMAZONAS (Uso Externo), medindo 1,35 m x 1,89 m, modelo oficial, com dupla face bordada, fabricada em tecido 100% poliéster, composto por fios de grande resistência, com alto brilho proporcionando cores mais vivas, costuradas com tecidos sobrepostos, com acabamento em linha de *nylon* de alta resistência, tarja branca com cordão de *nylon* para fixação.

11.2.2. ITEM 02 – BANDEIRA OFICIAL DO BRASIL (Uso Externo), medindo 1,35 m x 1,93 m, modelo com dupla face bordada, fabricada em *tecido* 100% poliéster, composto por fios de grande resistência, com alto brilho proporcionando cores mais vivas, costuradas com tecidos sobrepostos, com acabamento em linha de *nylon* de alta resistência, tarja branca com cordão de nylon para fixação, globo dupla face.

11.2.3. ITEM 03 – BANDEIRA, MINISTÉRIO PÚBLICO (Uso Externo), medindo 1,35 m x 1,93 m, modelo oficial, com dupla face bordada, fabricada em tecido 100% poliéster, composto por fios de grande resistência, com alto brilho proporcionando cores mais vivas, costuradas com tecidos sobrepostos, com acabamento em linha de *nylon* de alta resistência, tarja branca com cordão de *nylon* para fixação.

11.3. A descrição gráfica complementar de brasão, cores, posição de elementos e fixação deverá integrar anexo de arte oficial aprovado, evitando divergências com a padronização institucional.

11.4. As especificações técnicas e os quantitativos a serem adquiridos encontram-se discriminados nos Anexos I, II e III, que integram este Termo de Referência.

12. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. A contratada deverá priorizar a durabilidade dos materiais, a redução de desperdícios na confecção e a utilização de embalagens suficientes à proteção dos produtos, evitando excesso desnecessário.

12.2. Resíduos de tecido, linha e embalagem deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável. Produtos defeituosos substituídos deverão ser recolhidos pelo fornecedor quando solicitado.

12.3. As bandeiras substituídas deverão receber destinação adequada, observadas as disposições da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e as normas específicas aplicáveis aos símbolos oficiais.

12.4. As Bandeiras Nacionais em mau estado de conservação deverão ser encaminhadas a uma unidade militar para incineração, conforme previsto no art. 32 da Lei nº 5.700/1971, transcrito abaixo:

"Art. 32. As Bandeiras em mau estado de conservação devem ser entregues a qualquer Unidade Militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, segundo o cerimonial peculiar".

12.5. As bandeiras do Estado do Amazonas e do Ministério Público que não apresentarem condições de reutilização deverão ser destinadas, preferencialmente,

à reciclagem têxtil, por meio de entidade ou empresa habilitada, observadas as normas aplicáveis e adotadas medidas para evitar o uso indevido dos símbolos oficiais.

12.6. Na impossibilidade de reciclagem, deverá ser providenciada outra forma de destinação final ambientalmente adequada, vedado o descarte irregular dos materiais.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos, que contêm as especificações, os quantitativos e as artes oficiais aplicáveis:

1. Pedido de Aquisição nº 04/2026/SAL (Anexo nº 2277398);
2. Arte da Bandeira do Ministério Público (Anexo nº 2284084); e
3. Arte da Bandeira do Estado do Amazonas (Anexo nº 2284105).

13.2. A Contratada deverá observar, durante toda a execução da aquisição, as disposições deste Termo de Referência, da proposta apresentada e dos instrumentos de fornecimento emitidos pela Administração.

13.3. As especificações, os quantitativos e as demais condições constantes dos anexos deste Termo de Referência integram o objeto para todos os fins e deverão ser observados durante o fornecimento dos materiais.

13.4. Eventuais omissões serão resolvidas conforme a Lei nº 14.133/2021, o Ato nº 008/2024/PGJ, os demais atos internos e as condições do instrumento de contratação.

Manaus/AM, data da assinatura eletrônica.

Elaborado por:

Elissandra Rebouças Arruda
Chefe da Seção de Almoxarifado

Documento assinado eletronicamente por **Elissandra Rebouças Arruda**, **Chefe da Seção de Almoxarifado - SAL**, em 21/10/2026, às 16:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no link http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2277400** e o código CRC **9671A591**.