TERMO DE REFERÊNCIA

PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
Unidade solicitante Assessoria de Comunicação Social	
Nome do responsável pela unidade Pedro Henrique Palazzo Luccas	Telefone / Ramal 8854
Cargo/Função do responsável Chefe da Assessoria de Comunicação Social	E-mail sec.comunicacao@mpgo.mp.br
Data: 31/08/2026	

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Definir o objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

Livreto/Cartilha - Contratação de empresa para confecção de materiais gráficos. Para a Área de Políticas Públicas e Direitos Humanos.

A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formada uma Ata de Registro de Preços?

[ ] Sim [X] Não

A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formalizado um Contrato?

[ ] Sim [X] Não, porque a entrega será integral em até 30 dias sem obrigações futuras ou o valor é inferior ao previsto do artigo 75, incisos I e II da Lei n. 14.133/2021 e suas posteriores atualizações, salvo fornecimento e serviço continuado.

Se houver contrato, qual o prazo de vigência? *Caso a contratação seja superior a 12 meses, atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual (Art. 106, I da Lei 14.133/2021)*

Não aplicável.

Prorrogável? *(Na hipótese de serviço e/ou fornecimentos (**compras**) contínuos, que são aqueles para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas - Art. 6º, XV da Lei 14.133/2021)*

[ ] Sim [X] Não

Critério de reajuste: *(Havendo ou não contrato, informar o índice de reajuste de preço – Lei 14.133/2021, Art. 25, § 7º – Ver IN DG-MPGO 7/2024)*

Fica adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), como preconiza o Art. 1º da IN. 7 DG/MPGO, de 21 de fevereiro de 2024 e seu parágrafo único:

"Art. 1º Na ausência de índice setorial indicado pela unidade solicitante ou definido pela presente Instrução Normativa, para atendimento do disposto no art. 25 da Lei n. 14.133/21, fica adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como índice oficial para o reajuste de contratos administrativos celebrados pelo Ministério Público do Estado de Goiás.

Parágrafo único. Em caso de extinção ou substituição do IPCA, será adotado outro índice oficial, devidamente justificado pela autoridade competente do MPGO.".

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Especificar o objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

Item	*Especificação (detalhamento das características)*	*Quant.*	*Unidade*	*Valor unitário*	*Valor Total*
1	**Livretos/Cartilhas.** 16 págs. Tamanho: 18,1 cm x 13 cm (aberto). Impressão: 4/4 cores. Papel: Couchê Brilho 170 g/m² a 180 g/m². Acabamento: dobrado, grampeado e refilado. Lâminas: 3. Prova digital. Arte fornecida pela Assessoria de Comunicação Social.	5.000	Unid.	R$ 0,95	R$ 4.750,00
			TOTAL GERAL	**R$ R$ 4.750,00**	

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

Justificar a necessidade da contratação e o quantitativo solicitado (Itens 2 e 3 do ETP Simplificado). Fazer referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, se for o caso.

Material gráfico para a campanha "Date Seguro". Para a Área de Apoio de Políticas Públicas e Direitos Humanos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever a solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, inclusive manutenção e assistência técnica.

Materiais institucionais para distribuição e divulgação da campanha "Date Seguro".

6. PRAZO DE ENTREGA
O prazo de entrega será de 15 dias úteis, a contar da arte final aprovada e enviada à fornecedora.

7. LOCAL DE ENTREGA (OU LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO) *Indicar os locais de entrega dos objetos e as regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.*
Seção de Almoxarifado do Departamento de Material e Patrimônio do Ministério Público do Estado de Goiás.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO *Descrever os padrões mínimos de qualidade, incluindo exigência de amostra, laudo, apresentação de catálogo, prospecto do fabricante, admissão de subcontratação, garantia da contratação, critérios de sustentabilidade.*
Não aplicável.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO *Descrever deveres do contratado e do contratante. Definir como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.*
1. Sobre as artes, as dúvidas poderão ser enviadas à Assessoria de Comunicação Social pelo e-mail: marketing@mpgo.mp.br, ou pelos telefones (62) 3243-8306 / (62) 3243-8603. 2. Poderá ser solicitada amostra ou prospecto para o item; 3. As artes de cada pedido para impressão poderão ser diferentes; 4. Caso solicitada a amostra, a entrega deverá ser realizada mediante agendamento junto à Assessoria de Comunicação Social, por meio dos mesmos números de telefones anteriormente citados, no prazo de até 2 dias úteis; 5. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens de plástico transparente e de fácil armazenamento; 6. Os objetos deverão ser entregues com acabamento final; 7. Os objetos deverão ser entregues sem amassados, ranhuras, rasgados, manchas ou outras características que desabonem o seu recebimento. 8. Os materiais, quando entregues, deverão estar embalados em pacotes/caixas com 150, 250 ou 500 unidades, separados (cintados) de 50 em 50 unidades, exceto quando realizado pedido de quantidade inferior;

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO *Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo MPGO.*
A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Assessoria de Comunicação Social do MPGO.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA *Especificar a garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.*
Não aplicável.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
O material/serviço será entregue/executado de que forma? *(X) Imediata e total, com pagamento único do valor total contratado/empenhado.* *( ) Estimada, variando conforme a demanda/solicitação.* *( ) Parcelada, porém com valor total contratado determinado.*

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR *Descrever exigências de qualificação técnica, critério de julgamento da proposta e forma de seleção.*	
Critério de julgamento (somente para Licitações): *(X) menor preço* *( ) maior desconto* *( ) melhor técnica ou conteúdo artístico* *( ) técnica e preço* *( ) maior lance* *( ) maior retorno econômico (maior desconto combinado como menor valor de mão-de-obra)*	*A contratação será:* *(X) por item* *( ) por lote* *( ) global* *Caso a contratação não seja por item, justificar a aglutinação:* Não aplicável.
Exigências de qualificação técnica: Não aplicável.	

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO *Devem ser acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.*
R$ 4.750,00 (Quatro mil, setecentos e cinquenta reais).

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas após emissão da Estimativa de Impacto Orçamentário, que conterá a(s) respectiva(s) dotação(ões) orçamentária(s), nos termos do Ato PGJ 80/2023, Art. 5º, parágrafo único.

16. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
Indicar o item do PCA correspondente a esta aquisição/contratação. Caso não esteja prevista, justificar a necessidade de sua inclusão no plano. Acesse a versão atualizada do PCA em https://www.mpgo.mp.br/transparencia/licitacao_contratos_convenios/plano_anual_contratacao_padronizacao
Previsto no PCA 2026. Código 1 – Projeto "Confecção de material gráfico e outros". "Confecção de material gráfico para campanhas e outros: folder, panfleto, cartilha, livreto, convite, adesivo, banner, cartaz, camiseta, cartão de visitas e outros".

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Informar requisitos indispensáveis que não estejam contemplados nos itens anteriores.
Não aplicável.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS
Listar os documentos anexos como orçamentos, planilhas, imagens, tabela de multas, etc.

19. ASSINATURAS
Este Termo de Referência foi elaborado pela unidade solicitante e atualizado pelo Departamento de Compras nos campos 3 - Especificação do Objeto e 14 - Estimativa do Valor da Contratação, conforme a pesquisa de preços e a metodologia adotada pela Administração, sendo esta versão final assinada eletronicamente no sistema Atena.