

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: 14/04/2026	

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

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

Troféus. Cópias. Programa “MP ao seu Lado”; Programa “Integra: Proteção e Cuidado nas Escolas”; Projeto “Legal Check” e projeto “Métis”.

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

Sim Não

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

Sim 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 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	Troféus. Confeção de display, em PVC; Tamanho: 2 mm (espessura) x 30 cm (altura) x 10 cm (base); Adesivado; Impressão: 4/4 cores. Acabamento laminado frente e verso. Prova digital inclusa. Arte fornecida pela Assessoria de Comunicação Social.	11	Unidade	R\$ 165,00	R\$ 1.815,00
TOTAL GERAL				R\$ 1.815,00	

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.

Reconhecer institucionalmente a atuação conjunta dos diversos autores responsáveis pelas iniciativas, considerando seu caráter coletivo, aos(as) coautores(as) das iniciativas do Ministério Público do Estado de Goiás incluídas no Banco de Boas Práticas da Comissão do Sistema Prisional, Segurança Pública e Controle Externo da Atividade Policial (CSP) do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), no ano de 2025.

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.

Cópia de troféus aos coautores. Programa “MP ao seu Lado”; Programa “Integra: Proteção e Cuidado nas Escolas”; Projeto “Legal Check” e projeto “Métis” no ano de 2025.

6. PRAZO DE ENTREGA

Os serviços contratados devem ser entregues no prazo máximo de 10 dias úteis após o envio da arte finalizada e aprovada 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.

Departamento de Material e Patrimônio/MPGO. Rua 23, esq. com a Av. Fued José Sebba, Qd. A 06, Lts. 15/24, Jardim Goiás, Goiânia - Goiás - CEP: 74.805-100.

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.

A fornecedora deverá fornecer amostra para aprovação antes da produção final do objeto.

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: Francisco (62) 3243-8603 e Uiara (62) 3243-8306;
2. Poderá ser solicitada amostra ou prospecto para todos os itens;
3. As artes de cada pedido para poderão ser diferentes;
4. Caso solicitada a amostra, a entrega deverá ser realizada mediante agendamento junto à Assessoria de Comunicação Social do Ministério Público do Estado de Goiás, por meio dos mesmos números de telefones anteriormente citados, no prazo de até 5 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.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo MPGO.

A execução dos objetos será acompanhada e fiscalizada pela Assessoria de Comunicação Social.

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?

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):

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:

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\$ 1.815,00.

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.mpggo.mp.br/transparencia/licitacao_contratos_convenios/plano_anual_contratacao_padronizacao

Previsto no PCA 2026. Código 10. Projeto: Aquisição e locação para eventos. "Locação/serviço de áudio, vídeo, projeção e operação de som; locação de tendas, cenografia, mobiliário e veículos (micro-ônibus, van, carro); Aquisição de medalha, troféu, moldura e placa de homenagem".

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.

Croqui de referência.

19. ASSINATURAS

Elaborado por:

Kleber Lopes da Silva

Ciente e de acordo:

Pedro Henrique Palazzo Luccas