

TERMO DE REFERÊNCIA 10/2025
PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE					
Unidade solicitante Divisão Técnica de Manutenção Predial					
Nome do responsável pela unidade Rafael Nunes de Paula			Telefone / Ramal (62) 3243-8509		
Cargo/Função do responsável Chefe da Divisão Técnica de Manutenção Predial			E-mail rafael.paula@mpgo.mp.br		
Data: 13/03/2025					
2. DEFINIÇÃO DO OBJETO					
Definir o objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.					
Objeto Aquisição de luva roscável e sifão					
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) meses					
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) I.N.C.C					
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
01	Luva roscável; material: PVC; bitola: 1/2"	40	Unidades	R\$ 8,00	R\$ 320,00
02	Sifão pequeno para caixa sifonada; bitola 40mm; conforme imagem abaixo; ref: Herc ou equivalente técnico; 	40	Unidades	R\$ 28,00	R\$ 1.120,00

TOTAL GERAL		R\$ 1.440,00
4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA) <i>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.</i>		
Tais materiais serão utilizados para efetuar reparos no prédio das Procuradorias de Justiça		
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO <i>Descrever a solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, inclusive manutenção e assistência técnica.</i>		
Material de consumo para atendimento imediato à demanda apresentada pelo Departamento de Manutenção Predial.		
6. PRAZO DE ENTREGA		
20 dias a partir da nota de empenho		
7. LOCAL DE ENTREGA (OU LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO) <i>Indicar os locais de entrega dos objetos e as regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.</i>		
Local de entrega será definido pela Divisão de Apoio a Material e Patrimônio, mediante agendamento prévio por meio do e-mail almoxarifado@mpgo.mp.br ou telefones (62)3243-8501/8010, podendo ser nos seguintes locais: Almoxarifado do Ministério Público do Estado de Goiás, Sala S-23, Edifício Sede, localizado na Rua 23, esquina com Av. Fued José Sebba Qd. A6 Lt. 15 a 24, Jardim Goiás – CEP 74.805-100 – Goiânia – GO;		
8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO <i>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.</i>		
8.1. Critérios de aceitação do objeto: 8.1.1. Poderá ser solicitada amostra dos itens deste Termo de Referência durante a fase de julgamento da proposta.		
9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO <i>Descrever deveres do contratado e do contratante. Definir como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.</i>		
Acompanhamento do prazo de entrega e conferência do objeto no ato da entrega/recebimento.		
10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO <i>Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo MPGO.</i>		
Acompanhamento do prazo de entrega e conferência do objeto no ato da entrega/recebimento.		
11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA <i>Especificar a garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.</i>		
Dar garantia dos materiais de no mínimo 90 (noventa) dias.		
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 <i>Descrever exigências de qualificação técnica, critério de julgamento da proposta e forma de seleção.</i>		
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	A contratação será: (X) por item () por lote () global Caso a contratação não seja por item, justificar a aglutinação: .	

menor valor de mão-de-obra)	
Exigências de qualificação técnica: não	
14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO <i>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.</i>	
R\$ 1.440,00	
15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas após emissão da Estimativa de Impacto Orçamentário, que conterà 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 <i>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</i>	
Item 92 do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2025	
17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES <i>Informar requisitos indispensáveis que não estejam contemplados nos itens anteriores.</i>	
Sem informações complementares	
18. RELAÇÃO DE ANEXOS <i>Listar os documentos anexos como orçamentos, planilhas, imagens, tabela de multas, etc.</i>	
19. ASSINATURAS	
Elaborado por: _____ Rafael Nunes de Paula Chefe da Divisão Técnica de Manutenção Predial	Ciente e de acordo: _____ Danillo de Almeida Silva Chefe do Departamento de Manutenção Predial

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO Nº 010/2025
PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE			
Unidade solicitante Divisão Técnica de Manutenção Predial			
Nome do responsável pela unidade Rafael Nunes de Paula		Telefone / Ramal (62) 3243-8809	
Cargo/Função do responsável Chefe da Divisão Técnica de Manutenção Predial		E-mail rafael.paula@mpgo.mp.br	
Data: 13/03/2025			
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO			
<i>Justificar a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.</i>			
Tais materiais serão utilizados para efetuar reparos no prédio das Procuradorias de Justiça			
3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE			
<i>Estimar as quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.</i>			
Item	Especificação (detalhamento das características)	Quant.	Unidade
01	Luva roscável; material: PVC; bitola: 1/2"	40	Unidades
02	Sifão pequeno para caixa sifonada; bitola 40mm; conforme imagem abaixo; ref: Herc ou equivalente técnico;	40	Unidades
4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO			
<i>A estimativa deve ser acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. Caso haja necessidade de preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação, as informações poderão constar de anexo classificado.</i>			
R\$ 1.440,00			
5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO			
<i>Informar se a contratação será por item ou por lote e apresentar a respectiva justificativa.</i>			
A contratação será por item devido a necessidade de o item ser discriminado individualmente.			
6. CONCLUSÃO			
<i>Concluir sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.</i>			
A contratação está adequada para a finalidade que se destina.			
7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
<i>Informar requisitos indispensáveis que não estejam contemplados nos itens anteriores.</i>			
Todas as informações necessárias estão descritas acima.			
8. RELAÇÃO DE ANEXOS			
<i>Listar os documentos anexos como orçamentos, planilhas, imagens, tabela de multas, etc.</i>			
9. ASSINATURAS			
Elaborado por:		Ciente e de acordo:	
Rafael Nunes de Paula Chefe da Divisão Técnica de Manutenção Predial		Danillo de Almeida Silva Chefe do Departamento de Manutenção Predial	