

TERMO DE REFERÊNCIA 003/2026
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: 29/01/2026					
2. DEFINIÇÃO DO OBJETO					
<i>Definir o objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.</i>					
Aquisição de Lã de vidro a fim manter a continuidade da execução de alterações de salas do edifício sede do Ministério Público do Estado de Goiás.					
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 é dispensa pelo valor ou compra com entrega integral em até 30 dias sem obrigações futuras.					
Se houver contrato, qual o prazo de vigência?					
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)					
I.N.C.C.					
3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO					
<i>Especificar o objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.</i>					
Item	Especificação (detalhamento das características)	Quant.	Unidade	Valor unitário	Valor Total
01	Rolo de Lã de vidro; espessura mínima: 50 mm; largura mínima: 115 cm; comprimento mínimo: 12 metros; embalagem com no mínimo 13 m²; incombustível; função acústica; ref: Isover Walfet 4+ ou similar.	6	Unidades	R\$ 272,60	R\$ 1.635,60
TOTAL GERAL				R\$ 1.635,60	
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>					
A contratação é necessária para dar continuidade as mudanças de layout na sede do MPMGO atendendo às necessidades da Administração.					
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					

15 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.	
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. Caso necessário, deverá ser apresentado amostra 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>	
9.1. Deveres do Contratado 9.1.1. Substituir às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis os materiais em descordo com as especificações deste termo de referência, ou, que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições. 9.1.2. Fornecer os materiais especificados de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência. 9.1.3. Responder pelas despesas relativas a encargos comerciais, fiscais, impostos, contribuições e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento dos materiais. 9.1.4. Responder pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor. 9.1.5. Respeitar e/ou fazer respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da sede do Ministério Público do Estado de Goiás.	
10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO <i>Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo MPMO.</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>	
11.1. Dar garantia dos materiais de no mínimo 90 (noventas) dias.	
12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO <i>O material/serviço será entregue/executado de que forma?</i> (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: (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: .
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\$ 1.635,60	
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 <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 de 2026.	
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>	
Não há relação de anexos.	
19. ASSINATURAS	
Elaborado por: _____ Gabriel Santos Novato Analista em Edificações – Engenharia Civil	Ciente e de acordo: _____ Rafael Nunes de Paula Chefe da Divisão Técnica de Manutenção Predial