

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS  
(RELATIVO AO TERMO DE REFERÊNCIA n.11/2026)

### I – IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE (\*)

|                                                                 |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Unidade solicitante<br>Divisão de Apoio a Material e Patrimônio |                                                                                |
| Nome do responsável pela unidade<br>Antoninho Francisco Segatto | Telefone / Ramal<br>8010/8501                                                  |
| Cargo/Função do responsável<br>Chefe da Divisão                 | E-mail<br><a href="mailto:almoxarifado@mpgo.mp.br">almoxarifado@mpgo.mp.br</a> |
| Data:<br>31/03/2026                                             |                                                                                |

### II – OBJETO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO (\*)

Elaborar um resumo sobre os produtos e/ou os serviços que estão sendo solicitados.

Adquirir materiais de consumo para uso no laboratório de informática do MPMO.

### III – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO (\*)

Justificar a necessidade de contratação da solução, que surge em decorrência de uma demanda que precisa ser atendida. Descrever os benefícios diretos que almeja com a contratação. É a base para a elaboração do estudo técnico preliminar.

Solicitamos a aquisição dos materiais descritos na tabela 3 – ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO do Termo de Referência n.º11/2026 para uso no laboratório de informática do MPMO nas manutenções de computadores, impressoras, entre outros dispositivos eletrônicos.

A quantidade solicitada, foi obtida tendo como referência o indicado no e-mail da área requerente em anexo aos autos administrativos.

A necessidade da aquisição fundamenta-se na necessidade de manter estoque para atendimento imediato às solicitações, garantindo o bom andamento das atividades das áreas relacionadas.

### IV – ESTIMATIVA DE CUSTO (\*)

Não se trata de preço obtido com base em completa pesquisa de mercado, mas apenas uma ideia de custo de acordo com o conhecimento de mercado que o setor possui ou obtida por meio de alguma contratação de referência, por exemplo.

R\$ 187,68 (cento e oitenta e sete reais, sessenta e oito centavos) – tendo como referência o valor indicado como estimado no Termo de Referência.

### V – 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.

Para os itens solicitados no Termo de Referência n.11/2026 existe a previsão no PCA/2025 – 30/SADM/2026 - Aquisição de material para manutenção de bens móveis.

### VI – DATA DESEJADA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO (\*)

Indicar a data desejada para conclusão do processo de contratação, com assinatura do contrato, ARP ou empenho.

01/05/2026.

### VII – ASSINATURAS (\*)

|                                                   |                                                   |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br><br>Antoninho Francisco Segatto | Ciente e de acordo:<br><br>Anício de Moraes Terra |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|