

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA
PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
Unidade solicitante Departamento de Serviços Terceirizados e Manutenção - DSTM.	
Nome do responsável pela unidade Fábio Ferreira da Silva	Telefone / Ramal 3243-8708
Cargo/Função do responsável Chefe do Departamento	E-mail orcamentoManutencao@mpgo.mp.br
Data: 06/02/2025	
2. OBJETO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO	
<i>Elaborar um resumo sobre os produtos e/ou os serviços que estão sendo solicitados.</i>	
Aquisição de Graxa, Chaveiro, Fita Dupla Face, Fita Isolante, Rodizio Giratório, Roda de Chapa e Tinta Spray.	
3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO	
<i>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.</i>	
Aquisição de materiais para suprir carências do Ministério Público, visando realizar a manutenção corretiva e preventiva em bens pertencentes ao MPGO.	
4. ESTIMATIVA DE CUSTO	
<i>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.</i>	
R\$ 1.800,26 - mil e oitocentos reais e vinte e seis centavos.	
5. DATA DESEJADA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO	
<i>Indicar a data desejada para conclusão do processo de contratação, com assinatura do contrato, ARP ou empenho. Se for o caso, indicar ainda a data desejada para início da vigência do contrato.</i>	
Atender a demanda imediata da Instituição	
6. ASSINATURAS	
Elaborado por: _____ NATÁLIA SANTOS E VIRGÍLIO ÁVILA DA SILVA JÚNIOR	Ciente e de acordo: _____ FÁBIO FERREIRA DA SILVA Chefe do Departamento de Serviços Terceirizados e Manutenção - DSTM.