

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA
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: 14/05/2026	

2. OBJETO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

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

Flag Banner. Bandeira em tecido.

3. 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.

A contratação se justifica pela necessidade de garantir suporte visual adequado às ações institucionais externas promovidas pelo MPGO, especialmente aquelas voltadas ao relacionamento institucional com a população.

A utilização de materiais padronizados fortalece a identidade visual do órgão e contribui para maior reconhecimento institucional durante ações públicas.

Além disso, a demanda possui caráter recorrente em razão da continuidade dos projetos institucionais executados pela Assessoria de Comunicação Social.

4. 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\$ 2.899,95.

5. DATA DESEJADA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

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.

01/07/2026.

6. ASSINATURAS

Elaborado por: _____	Ciente e de acordo: _____
Kleber Lopes da Silva	Pedro Henrique Palazzo Luccas