

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA
PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
Unidade solicitante Divisão de Projetos de Arquitetura	
Nome do responsável pela unidade Eduardo Tavares Pacheco	Telefone / Ramal 3243-8815
Cargo/Função do responsável Chefe da Divisão de Projetos de Arquitetura	E-mail eduardo.pacheco@mpgo.mp.br
Data: 25/05/2026	
2. OBJETO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO	
<i>Elaborar um resumo sobre os produtos e/ou os serviços que estão sendo solicitados.</i>	
Execução e instalação de letreiros e logomarcas externas para os edifícios-sede de Cidade Ocidental e São Luís de Montes Belos.	
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>	
Necessidade de identificação dos respectivos edifícios-sede do 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>	
Estima-se que o valor dos serviços seja de R\$ 38.353,33 (Trinta e oito mil, trezentos e cinquenta e três reais e trinta e três 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>	
Que a aquisição ocorra o mais rápido possível.	
6. ASSINATURAS	
Elaborado por: _____ Bruna de Assis Eira Arquiteta e Urbanista – CAU nº A149963-7	Ciente e de acordo: _____ Sérgio Botassi dos Santos Superintendente de Engenharia