



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G EnsEx/1937)

Requisição Nr 01 CH/ DECEX.

Rio de Janeiro, 22 de abril de 2024.

Do: AEMP Ch DECEX

Ao: S. Fiscal Administrativo do DECEX

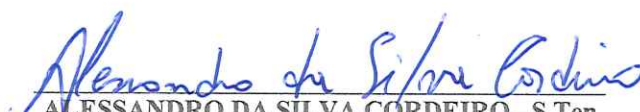
Assunto: Contratação/pedido de material

Ref.: Art. 13 das IG 12-02

Nos termos contidos no Art 13 das IG 12-02, aprovadas pela Port. Min Nr 305, de 22 Maio 95, por ordem do Ordenador de Despesas, solicito-vos providências no sentido de que seja adquirido o material detalhado neste documento.

Abaixo discrimino a necessidade levantada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Tapete de banheiro bolinha microfibra antiderrapante (40cm x 60cm)	20	24,90	498,00
2.	Tapete passadeira antiderrapante (140cm x 40cm)	05	59,90	299,50
3.	Dispensador para shampoo/condicionador	02	119,90	239,80
4.	Relógio de coluna carrilhão antigo de marca Silco / Limpeza, lubrificação, ajustes da maquina, ajuste das platinas, recuperação do escapamento.	01	2.100,00	2.100,00
5.	Cofre em aço (35cm de altura x 40cm de largura x 40cm de profundidade)	01	1.100,00	1.100,00
VALOR ESTIMADO TOTAL				4.237,30


ALESSANDRO DA SILVA CORDEIRO - S Ten
AEMP Ch DECEX

DESPACHO DO FISC ADM

1. O referido () material/ () serviço necessita ser adquirido.
2. Para fins do Art 38 da Lei 8.666, de 21 de Jun 93, empregar recursos do () PAA () SIPO () Outros - Natureza de Despesa () 33.90.30 () 33.90.39 () 33.90.40 () 44.90.52 () _____.

Em ____ de ____ de 20 ____.


DANIEL SOUZA GUINA GARCIA - Cel
Fiscal Administrativo do DECEX

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

- 1-Autorizo a () contratação () aquisição do () bem () serviço e determino a abertura do Processo Administrativo de:
() Licitação / Pregão
() Dispensa de licitação nº ____/20 ____.
() Adesão ao Pregão nº ____/____. UASG _____.
() Inexigibilidade nº ____/20 ____.
2-O setor de Aquisições do DECEX adote as providências cabíveis, de acordo com as normas vigentes.

Em ____ de ____ de 20 ____.


PAULO ANDRÉ GOMES DE MELLO - Cel
Ordenador de Despesas do DECEX



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G EnsEx / 1937)

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO

INTRODUÇÃO	
Em conformidade com o art. 5º, caput da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que visa, dentre outros, o Planejamento na aplicação da referida Lei, terá início a aquisição com o documento de Oficialização da Demanda, a cargo da área requisitante do pedido.	
PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE	
IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DE CONSOLIDAÇÃO DOS REQUERENTES	
Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Gabinete Ch DECEX	
Responsável pela demanda: ALESSANDRO DA SILVA CORDEIRO	Posto: S Ten
E-mail: assistentedececx@gmail.com	Telefone: (21) 2519-5700
Fonte de Recursos: SIPO/DECEX	Data: 22 de abril de 2024
1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado ou da aquisição	
- Visando atender a demanda da Chefia do Decex.	
2. Quantidade do material/serviço a ser contratado	
Aquisição de Material - Requisição nº 01 – Ch Decex 22 de abril de 2024.	
3. Previsão de data em que deve ser iniciada a entrega dos materiais:	
A previsão para o início da entrega dos materiais será de 30 dias.	
4. Indicação dos membros da equipe de planejamento e o responsável pela fiscalização	
1. Integrante requisitante: ALESSANDRO DA SILVA CORDEIRO – S Ten E-mail: assistentedececx@gmail.com Tel: (21) 2519-5700	
2. Integrante Administrativo: DANIEL SOUZA GUINA GARCIA - CEL ✓ E-mail: fiscadm160068@gmail.com Tel: (21) 2519-5365	
3. Integrante técnico – não é o caso XXXXXXXXXXXXXXXXXX – Posto ou Graduação E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tel: (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	
4. Integrante de fiscalização de contrato – não é o caso XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Posto ou Graduação E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tel: (XX) XXXXXXXXXXXXXXXX	
RIO DE JANEIRO - RJ, 22 DE ABRIL DE 2024.	
 ALESSANDRO DA SILVA CORDEIRO – S Ten Responsável pela formalização da demanda	



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G EnsEx / 1937)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. Introdução

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e serve essencialmente para: assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental e embasar o termo de referência, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

É na elaboração dos estudos técnicos preliminares que diversos aspectos devem ser levantados para que os gestores se certifiquem de que existe uma necessidade de negócio claramente definida, há condições de atendê-la, os riscos de atendê-la são gerenciáveis e os resultados pretendidos com a contratação valem o preço estimado inicialmente.

2. Finalidade

Aquisição visando atender a demanda Chefia Do Decex.

2.1. Descrição da Solução

Aquisição junto a fornecedor cadastrado no SICAF

2.2. Definição e especificação das necessidades

Necessidades de Negócio da Área Requisitante		Atender a demanda de Material Descartável do Departamento e vinculadas.
Id	Funcionalidades	Envolvidos
1.	Aquisição visando atender a demanda da Chefia Do Decex.	Empresa vendedora do certame Fiscalizado pela EQUIPE DE PLANEJAMENTO Apoiado pela DA/DECEX
Requisitos Tecnológicos		
-		

Soluções Disponíveis no Mercado
Empresas especializadas

2.3. Levantamento das alternativas (Cenários possíveis)

Cenário 1	
Entidade	DECEX
Descrição	Aquisição visando atender a demanda da Chefia Do Decex.
Fornecedor	-
Análise da Solução	Não se aplica
Custo Total de Propriedade: Análise para o "Cenário 1"	
TOTAL GERAL	R\$ 0,00

Cenário 2	
Entidade	FORNECEDOR CADASTRADO
Descrição	Aquisição visando atender a demanda da Chefia Do Decex.
Fornecedor	VENCEDOR DE CERTAME LICITATÓRIO
Análise da Solução	Feita a pesquisa de mercado e análise de crédito disponível para contratação de empresa especializada
Custo Total de Propriedade: Análise para o "Cenário 2"	
TOTAL GERAL	R\$ 4.237,30

2.4. Escolha da solução e justificativa

Após verificar a necessidade de aquisição, optou-se pelo envio do pedido para o Fiscal Administrativo do DECEX de autorização para início do processo administrativo mais adequado.

2.5. Orçamento estimado

O orçamento estimado para esta aquisição é de R\$ 4.237,30 (quatro mil duzentos e trinta e sete reais e trinta centavos.)

2.6. Necessidades de adequação do ambiente para execução contratual

Não há necessidade de adequação do ambiente para que a aquisição possa acontecer.

2.7. Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após o contrato

Não há necessidade de Recursos financeiros e materiais adicionais durante e após a entrega.

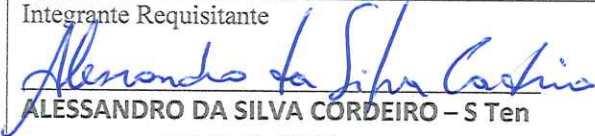
3. Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciam que a aquisição supracitada, mostra-se viável tecnicamente, financeiramente e fundamentalmente necessária.

Através desta aquisição, o Departamento poderá atender as solicitações já recebidas, bem como as demais que estão por vir.

Diante do exposto, declara-se ser conveniente a aquisição pretendida.

4. Aprovação do estudo técnico preliminar

Rio, RJ, <u>22</u> / <u>4</u> / <u>24</u>	Integrante Requisitante  ALESSANDRO DA SILVA CORDEIRO – S Ten AEMP Ch DECEX
Rio, RJ, ____ / ____ / ____	Integrante Administrativo  BRUNO CUNHA DE OLIVEIRA – 1º SGT Auxiliar do Fiscal Administrativo do DECEX
Rio, RJ, ____ / ____ / ____	Integrante Técnico _____

Rio de Janeiro, RJ, 22 de abril de 2024.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G EnsEx / 1937)

[Assinatura]

GERENCIAMENTO DE RISCOS

1. Introdução

Assim como toda contratação, vislumbra-se alguns riscos em curso na presente demanda. Não se incluem, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangem o processo que permeia até a formalização da contratação, visto que a presente demanda engloba apenas a Aquisição de material para atender a demanda da Chefia do DECEX. Tendo em vista que a Análise de Riscos irá descrever e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da aquisição, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Aquisição.

1.1. Riscos do processo de contratação

Risco 01:		Processo licitatório não acontecer	
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta	
Id	Dano	Impacto	
1.	Não será possível a aquisição	Alto	
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Buscar base no Planejamento Estratégico da instituição	Equipe de Planejamento da Aquisição	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1.	Aderir a Atas de Registro de Preços	Equipe de Planejamento da Aquisição	

Risco 02:		Não haver disponibilidade orçamentária	
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta	
Id	Dano	Impacto	
1.	Não será possível a aquisição	Alto	
Id	Ação Preventiva	Responsável	
1.	Buscar base no Planejamento Estratégico da instituição	Equipe de Planejamento da Aquisição	

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados	Equipe de Planejamento da Aquisição

Risco 03:		Atraso na conclusão da licitação
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Id	Dano	Impacto
1.	Não será possível a aquisição	Médio
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Na abertura das propostas, prevendo-se frequentes recusas de propostas, nomeação de mais pessoas para apoiar a Equipe de Planejamento e Área Técnica	Equipe de Planejamento e Administração
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Conferir as prováveis causas pela demora e continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.	Equipe de Planejamento e Pregoeiro(a) responsável

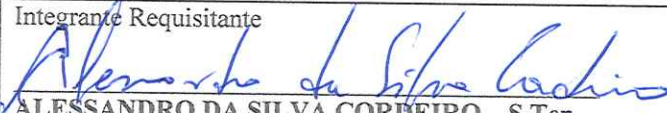
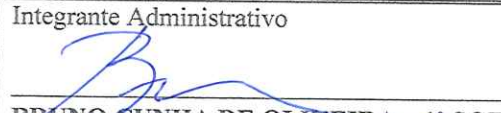
Risco 04:		Recursos administrativos procedentes
Probabilidade:		() Baixa (X) Média () Alta
Id	Dano	Impacto
1.	Atraso na licitação e não atendimento à demanda no prazo necessário.	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Analisar com extensas diligências propostas ofertadas no certame licitatório, reduzindo o risco.	Área técnica de análise de propostas.
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Análise junto ao Pregoeiro quanto aos novos prazos estimados da aquisição e verificação de estratégias paralelas.	Equipe de Planejamento

1.2. Riscos da solução da entrega do material

Risco 01:		Material em desacordo com as especificações
Probabilidade:		(X) Baixa () Média () Alta
Id	Dano	Impacto
1.	Não será possível a contratação/aquisição	Alto
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Análise junto ao pregoeiro e verificar as condições e prazos da empresa.	Equipe do Planejamento.

Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Possível substituição do fornecedor.	Equipe de Planejamento

1.3. Equipe demanda.

Rio, RJ, <u>22</u> / <u>4</u> / <u>24</u>	Integrante Requisitante  ALESSANDRO DA SILVA CORDEIRO – S Ten AEMP
Rio, RJ, ____ / ____ / ____	Integrante Administrativo  BRUNO CUNHA DE OLIVEIRA – 1º SGT Auxiliar do Fiscal Administrativo do DECEX
Rio, RJ, ____ / ____ / ____	Integrante Técnico _____ _____
Rio, RJ, ____ / ____ / ____	Integrante Técnico _____ _____

Rio de Janeiro, RJ, 22 de abril de 2024.