

## 27 BATALHAO LOGISTICO

## Formalização de demanda 60/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2026	160212-27 BATALHAO LOGISTICO	ISABELA CRISTINA DE MATOS	07/05/2026 11:26 (v 0.4)
Status			
DISPONIBILIZADO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		64138.003540/2026-10

## 1. Órgão requisitante

27º Batalhão Logístico

## 2. Setor requisitante

Formação Sanitária Básica

## 3. Objeto da compra

Aquisição de maleta de primeiros socorros através de dispensa de licitação.

## 4. Justificativa da necessidade

Atender as necessidades da formação sanitária do batalhão, fornecendo eficiência para transportar suprimentos e equipamentos médicos essenciais no atendimento em primeiros socorros, bem como substituir as que estão desgastadas por uso.

## 5. Descrição do(s) item (s)

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
	633139 - Maleta Material: Plástico Resistente Tamanho: Grande		

01	Características Adicionais: Estojo Com 2 Bandejas, 16 Divisões E 2 Mini-Estoj Aplicação: Transporte De Medicamentos E Primeiros Socorros Dimensões Externas: 24 X 22 X 44 CM	Unidade	02
----	--	---------	----

## 6. Previsão da data de entrega

Em até 30 (vinte) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho pela Despesa.

## 7. Integrantes da equipe de planejamento

Função	P/G	Nome do militar
Presidente	1° Ten	MARIA FERNANDA COSTA SCHOLZ
Membro	3° Sgt	ISABELA CRISTINA DE MATOS

## 8. Responsável pelo recebimento provisório

Função/Setor	P/G	Nome do militar
Auxiliar no Depósito de material Classe VIII	3° Sgt	ISABELA CRISTINA DE MATOS

(\*) O recebimento provisório ocorre no ato da entrega, não implicando na aceitação definitiva do objeto.

## 9. Responsável pelo recebimento definitivo

### RESPONSÁVEIS PELA ACEITAÇÃO, ATESTE DA NOTA FISCAL E PREENCHIMENTO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO\*

Função/Setor	P/G	Nome do militar
Chefe do Depósito de material Classe VIII	1° Ten	MARIA FERNANDA COSTA SCHOLZ

(\*) Poderá ser designada Comissão de Ateste e Recebimento Definitivo em função do valor ou complexidade do objeto ou material.

## 10. Responsável pela formalização de demanda

### RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO PARA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E SEU CONTEÚDO

- a) declaro que os militares indicados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.
- b) submeto o presente Documento ao Setor de Licitações para:
- b.1) encaminhar os autos ao Ordenador de Despesas para decisão, por meio de Visto, sobre o prosseguimento da contratação e ratificação da indicação da Equipe de Planejamento da Contratação, responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e do Termo de Referência.

#### **Procedimento do Fiscal Administrativo:**

Nos termos do art. 25 do Regulamento de Administração do Exército (Port. C Ex nº 1555 – RAE de 09 JUL 21), confiro e submeto o presente documento à consideração superior.

#### **Despacho do Ordenador de Despesas:**

- I. Aprovo a presente Formalização da Demanda;
- II. ratifico a nomeação dos militares designados neste documento, para a Equipe de Planejamento da Contratação, que será a responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, do Gerenciamento de Risco e do Termo de Referência; e
- II. determino o início imediato dos procedimentos administrativos para a respectiva contratação.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ISABELA CRISTINA DE MATOS**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 07/05/2026 às 11:26:41.