



MARINHA DO BRASIL

INSTITUTO DE ESTUDOS DO MAR ALMIRANTE PAULO MOREIRA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

OM: INSTITUTO DE ESTUDOS DO MAR ALMIRANTE PAULO MOREIRA	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS/PREFEITURA	
Responsável pela Demanda: 2º SG CP MARCELO REIS SARAIVA	NIP/Matrícula/SIAPE: 05.0375.22
E-mail: saraiva.reis@marinha.mil.br	Telefone: (22) 2622-9127
Objeto da futura contratação: AQUISIÇÃO DE PORTAS E CONFECÇÃO DE PORTÕES PARA O PRÉDIO DA DIVISÃO DE TELEMÁTICA	
Objeto trata-se: <input checked="" type="checkbox"/> (X) Material <input type="checkbox"/> () Serviço não continuado <input type="checkbox"/> () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra	

1. Justificativa da necessidade aquisição de materiais, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso. <p>A contratação dos serviços e aquisição de materiais para a confecção de portões para o prédio da divisão de Telemática se justifica pelas seguintes razões, alinhadas ao Planejamento Estratégico:</p> <p>Segurança e controle de acesso: Mesmo sem a entrada de veículos, é importante garantir a segurança do prédio controlando o acesso de pedestres. Os portões contribuem para evitar acessos não autorizados, prevenir roubos, vandalismo e garantir a integridade das instalações e dos equipamentos de valor.</p> <p>1. Segurança e controle de acesso: é importante garantir a segurança do prédio controlando o acesso de pedestres. Os portões contribuem para evitar acessos não autorizados, e garantir a integridade das instalações e dos equipamentos de valor.</p> <p>2. Privacidade e confidencialidade: A presença de portões para pedestres ajuda a reforçar a privacidade dentro do prédio da divisão de Telemática, limitando o acesso apenas às pessoas autorizadas. Isso é especialmente relevante para proteger informações sensíveis e dados confidenciais que possam estar sendo processados ou armazenados no local.</p>

3. **Estética e imagem institucional:** Além de sua função prática, os portões portas podem ser projetados de forma a agregar valor estético ao prédio, contribuindo para uma imagem institucional mais atrativa e profissional. Isso pode ser importante para transmitir uma mensagem de cuidado e zelo com as instalações, tanto para os colaboradores internos quanto para visitantes externos.

Portanto, a instalação de portões e portas no prédio da divisão de Telemática é uma medida que visa garantir a segurança, privacidade, organização do espaço e estética, contribuindo para a proteção das instalações e a promoção de uma imagem institucional positiva.

2. Quantidade de serviço a ser contratado/materiais a serem adquiridos.

Com base nos itens listados, a quantidade de serviços a serem contratados e materiais a serem adquiridos é a seguinte:

1. **Assoalho de Ipê:**
 - Quantidade: 12 metros
2. **Dobradiças para portão:**
 - Quantidade: 9 unidades
3. **Trincos:**
 - Quantidade: 4 unidades
4. **Caixas de parafusos 5x16:**
 - Quantidade: 4 caixas
5. **Portas:**
 - 2 portas de 80 cm
 - 1 porta de 70 cm
6. **Portal de madeira:**
 - Quantidade: 1 unidade
7. **Dobradiças para porta:**
 - Quantidade: 9 unidades
8. **Fechaduras:**
 - Quantidade: 4 unidades
9. **Brocas 5x16:**
 - Quantidade: 2 unidades

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/aquisição dos materiais.

Considerando que o prazo máximo para a entrega dos materiais é de 15 dias, após o recebimento da nota de empenho, sugere-se que a aquisição dos materiais sejam iniciadas logo que possível para garantir que o prazo estabelecido seja cumprido. Portanto, a data prevista para iniciar a prestação dos serviços e aquisição dos materiais é assim que a nota de empenho for recebida, visando cumprir o prazo máximo estipulado para a entrega dos materiais.

4. Indicação do(s) membro(s) da equipe de planejamento e se necessário o(s) responsável(is) pela fiscalização

Equipe de Planejamento:

Fiscal:

2º SG CP MARCELO REIS **SARAIVA**

CPF: 057.507.137-09

NIP: 05.0375.22

e-mail: saraiva.reis@marinha.mil.br

2º SG CP MARCELO REIS **SARAIVA**

CPF: 057.507.137-09

NIP: 05.0375.22

e-mail: saraiva.reis@marinha.mil.br

CB CP ALEX **XAVIER** DA SILVA

CPF:167.518.347-30

NIP: 16.0383.04

e-mail: saraiva.reis@marinha.mil.br

CB CP ALEX **XAVIER** DA SILVA

CPF:167.518.347-30

NIP: 16.0383.04

e-mail: saraiva.reis@marinha.mil.br

Arraial do Cabo, RJ.

GERSON ROCHA DOS SANTOS

Capitão de Corveta (RM1-T)

Encarregado da Divisão de Prefeitura

Arraial do Cabo, RJ, em de

2024.

CARLOS UENDEL DE SOUZA VITURIANO

Capitão de Mar e Guerra

Ordenador de Despesa