



**MARINHA DO BRASIL**

**BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DO RIO MERITI**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

|                                                                                                 |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):</b> Seção de Obtenção                              |                            |
| <b>Responsável pela Demanda:</b> Seção de Obtenção                                              |                            |
| <b>E-mail:</b> <a href="mailto:bfmr.licitacao@marinha.mil.br">bfmr.licitacao@marinha.mil.br</a> | <b>Telefone:</b> 2189-7333 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.Descrição sucinta do objeto da contratação:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Aquisição de materiais para o auditório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2.Justificativa da necessidade da compra do material ou contratação o serviço, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso:</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Justifica-se pela aquisição de ar-condicionado e poltronas assegura o conforto térmico e ergonômico necessário ao ambiente de trabalho. O projetor, a tela e o monitor qualificam as apresentações e reuniões institucionais. Por fim, os nobreaks garantem a proteção dos equipamentos eletroeletrônicos e a continuidade das atividades essenciais diante de eventuais falhas na rede elétrica. |
| <b>3. Quantidade de material a ser adquirida:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Conforme Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>4. Previsão de data em que deve ser iniciada entrega dos materiais:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Novembro de 2026.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>5. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Segundo-Sargento (FN) GILTON FRANCISCO KRETSCHMER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Duque de Caxias, RJ, na data da assinatura.



Documento assinado digitalmente  
GILTON FRANCISCO KRETSCHMER  
Data: 14/10/2026 11:31:14-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GILTON FRANCISCO KRETSCHMER  
Segundo-Sargento (FN)  
Auxiliar da Seção de Obtenção

## ATO DE AUTORIZAÇÃO / DESPACHO

Acolho as justificativas apresentadas pelo setor técnico e, com fulcro na legislação vigente, verificada a regular instrução dos autos quanto à necessidade da contratação, indicação dos elementos técnicos fundamentais, estimativa de custos e critérios de aceitação do objeto, AUTORIZO a abertura e o prosseguimento do presente processo administrativo de contratação.

Duque de Caxias, RJ, na data da assinatura.

 Documento assinado digitalmente  
HUGO MARCIO LIMA GODINHO  
Data: 14/10/2026 13:46:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HUGO MARCIO LIMA GODINHO  
Capitão de Fragata (FN)  
Ordenador de Despesa