



MARINHA DO BRASIL
DIRETORIA-GERAL DE DESENVOLVIMENTO
NUCLEAR E TECNOLÓGICO DA MARINHA

ANEXO II – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)
(Processo Administrativo nº 61481.050472/2025-07)

OM: DIRETORIA-GERAL DE DESENVOLVIMENTO NUCLEAR E TECNOLÓGICO DA MARINHA	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Gabinete do Diretor-Geral	
Responsável pela Demanda: SO-DT Garces	NIP/Matrícula/SIAPE: 95.0945.21
E-mail: ramon.garces@marinha.mil.br	Telefone: (11) 3817-7794
Objeto da futura Aquisição/Contratação: Maquetes de submarino Classes “Riachuelo” e Álvaro Alberto, escala 1:300 para tamanho real de 71m, base em madeira/fórmica e com tampa de acrílico. Plaqueta de latão dourado de 7cm x 3cm, com a nomenclatura: SUBMARINO “ALMIRANTE KARAN” e SNCA “ÁLVARO ALBERTO”.	
Objeto trata-se: (X) Material (-) Serviço não continuado (-) Serviço de TIC (-) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra (-) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra	
1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço / aquisição de materiais, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.	
A solução proposta consiste na aquisição de maquetes representativas dos submarinos das Classes “Riachuelo” e “Álvaro Alberto”, destinadas a compor o material institucional utilizado pela Diretoria de Desenvolvimento Nuclear e Tecnológico da Marinha (DGDNTM) em ações de diplomacia, representação e cooperação institucional. Essas maquetes, produzidas com padrão técnico compatível com a complexidade do projeto que representam, simbolizam o mais relevante empreendimento conduzido pela DGDNTM no âmbito do Programa de Desenvolvimento de Submarinos (PROSUB) e, portanto, constituem o item mais adequado para materializar o reconhecimento da Marinha às autoridades civis e militares que visitam a Organização. A solução contempla: 1) Produção ou fornecimento das maquetes em quantidade suficiente para atender o fluxo anual de visitas oficiais e eventos institucionais da DGDNTM, assegurando disponibilidade contínua sem interrupção das ações de representação; 2) Padrão de qualidade compatível com o caráter estratégico e tecnológico do PROSUB, garantindo fidelidade ao desenho do submarino, acabamento refinado e apresentação visual condizente com a importância do projeto e da instituição que o entrega; 3) Atendimento às necessidades protocolares e diplomáticas da Diretoria, permitindo que, durante reuniões, tratativas técnicas, visitas oficiais e intercâmbios com autoridades nacionais e estrangeiras, seja apresentado um item institucional que represente, de maneira	

adequada, os esforços, competências e resultados estratégicos alcançados pela Marinha;
 4) Fortalecimento da imagem institucional da DGDNTM perante organismos públicos, entidades de cooperação, parceiros estratégicos e setores industriais envolvidos em tecnologias sensíveis, reforçando o papel da Diretoria como órgão central do desenvolvimento nuclear e tecnológico da Força Naval; e
 5) Apoio à divulgação técnico-institucional do PROSUB, destacando sua importância para a soberania nacional, para a proteção da Amazônia Azul, para a Base Industrial de Defesa e para a consolidação do domínio tecnológico no setor de propulsão nuclear naval. Assim, a solução como um todo visa suprir a necessidade identificada no âmbito da Diretoria, proporcionando um meio adequado, representativo e alinhado às diretrizes estratégicas da Marinha do Brasil para assegurar a continuidade das ações de diplomacia institucional, em conformidade com os princípios e requisitos previstos no inciso II, do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, que trata sobre dispensa de licitação em razão do valor da contratação. A empresa a ser contratada será escolhida após disputa via Portal Compras.net. A finalidade é manter o estoque do material.

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

20 unidades, conforme tabela constante no Termo de Referência.

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

05DEZ25.

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

Equipe de Planejamento:	
SO-ES ARNALDO LIMA DOS SANTOS NIP: 97.0262.47 e-mail: arnaldo.lima@marinha.mil.br	1SG-HD MYRNA FIRMINO CARDOSO NIP: 05.0968.21 e-mail: myrna.cardoso@marinha.mil.br
Gestor:	Fiscal:
SO-DT RAMON GARCES ALIXANDRE NIP: 95.0945.21 e-mail: ramon.garces@marinha.mil.br	1SG-HD MYRNA FIRMINO CARDOSO NIP: 05.0968.21 e-mail: myrna.cardoso@marinha.mil.br

Declaro que o(s) militar (es) foi(ram) comunicado(s) e está(ão) ciente(s) de suas atribuições.

São Paulo, SP, na data da assinatura.

RAMON GARCES ALIXANDRE
Suboficial (DT)
Equipe de Apoio – Obtenção do Gabinete do Diretor Geral

APROVO

São Paulo, SP, na data da assinatura.

CARLOS AUGUSTO FONSECA DE ABREU
Capitão de Mar e Guerra (RM1)
Ordenador de Despesas