



**MARINHA DO BRASIL**

**CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE BRAZ DE AGUIAR**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

<b>OMAp:</b> Centro de Instrução Almirante Braz de Aguiar	
<b>Área Requisitante ou Técnica (Unidade/Setor/Depto):</b> DEPARTAMENTO DE MUNICIAMENTO	
<b>Responsável pela Demanda:</b> 2ºTen (RM2) – ALINE DA SILVA COTA	<b>Telefone:</b> (91) 3216 - 7054
<b>Matrícula/SIAPE:</b> 24.1918.25	<b>E-mail:</b> aline.cota@marinha.mil.br
<b>Objeto:</b> <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 <input type="checkbox"/> Material de consumo <input checked="" type="checkbox"/> Material permanente/equipamento	

<b>1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>
A demanda justifica-se pela necessidade de dotar o referido espaço com mobiliário adequado ao atendimento dos alunos, proporcionando melhores condições de uso, conforto, organização e funcionalidade durante as refeições. O mobiliário é indispensável ao regular funcionamento do refeitório, constituindo apoio essencial às atividades de ensino desenvolvidas por esta Organização Militar.
<b>2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO</b>
Cadeira Empilhável Material Estrutura: Polipropileno, Cor: Branca , Material Assento/Encosto: Polipropileno, Características Adicionais: Altura: 50 CM, Largura: 55 CM, Profundidade: 53Cm
<b>3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA</b>
208 UN
<b>4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO</b>
O custo estimado total da contratação é de <b>R\$ 39.761,28</b> (Trinta e nove mil, setecentos e sessenta e um reais e vinte e oito centavos).
<b>5. INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</b>
O prazo para entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do 1º dia útil posterior à data da confirmação do recebimento da nota de empenho.

**6. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO**

Alto.

**7. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

Não há outras contratações correlatas.

Belém, PA, na data da assinatura.

ALINE DA SILVA COTA  
Segundo-Tenente (RM2)  
Encarregada da Divisão de Municciamento

**APROVO:**

O presente Documento de Formalização da Demanda, no qual a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

Belém, PA, na data da assinatura.

LEONARDO AMORIM ROVERE DA SILVA  
Capitão de Mar e Guerra  
Ordenador de Despesas