



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Nº 07/2024

1. UNIDADE REQUISITANTE: Controladoria Geral do Município – CGM	
Setor/Departamento: GAB/CGM	
Responsável pela demanda: Jonhy Milson Oliveira Martins	Matrícula: 103143
E-mail: cgm.pvh@gmail.com	Telefone: (69) 9 9225-1510

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO
(inciso I, art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

2.1. Justificativa da Contratação

A justificativa para a aquisição do **armário baixo, balcão de atendimento em “L”, estação de trabalho e gaveteiro volante** se dá principalmente em razão da Lei complementar nº 976, de 29 de fevereiro de 2024 que dispõe sobre a reestruturação da Controladoria Geral do Município – CGM, altera e acrescenta dispositivos das Leis Complementares nº 163/2008, 648/2017, 767/2019, 818/2020, 882/2022, 883/2022 e dá outras providências.

A referida Lei complementar traz consigo a mudança de diversos cargos, bem como o acréscimo na quantidade de cargos desta Controladoria Geral, ocasionando a falta de mobília para comportar a nova quantidade de servidores.

Ademais, é cabível destacar a situação de precariedade do atual mobiliário, devido ao uso prolongado e sem manutenções, o que prejudica a ergonomia dos colaboradores e os diferem por não existir uma padronização que garanta igualdade e uniformidade entre todos.

Como forma de embasar ainda mais o que foi exposto, demonstra-se através do relatório de auditoria da empresa Total Life, responsável pela avaliação de saúde e segurança do trabalho nas secretarias desta Prefeitura, e quanto ao item “6 – aspectos gerais”, que destaca as condições dos mobiliários, esta CGM obteve avaliação de “não conforme” no relatório de auditoria, evidenciando ainda mais a necessidade de adequação, tendo em vista que este relatório é auferido por auditores do trabalho.

Logo, como bem demonstrado a necessidade de renovação, este investimento visa atender as exigências ergonômicas, e assegurar um ambiente de trabalho confortável e eficiente, garantindo uma imagem institucional fortalecida, uma vez que, será fornecido ambientes bem cuidados e com compromisso com a saúde de seus colaboradores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Dessa forma, a presente justificativa respalda a necessidade real da aquisição de **armário baixo, balcão de atendimento em “L”, estação de trabalho e gaveteiro volante**, alinhada às particularidades dos processos administrativos em curso, assegurando que esta contratação contribua efetivamente para o cumprimento dos objetivos institucionais da Controladoria Geral do Município.

2.2. Justificativa do Quantitativo

É válido apresentar a seguinte justificativa para o quantitativo solicitado na aquisição de **armário baixo, balcão de atendimento em “L”, estação de trabalho e gaveteiro volante** destinados ao GAB / ASTEC / DAD / SUIN / SUES / CIEP / NUMOA / SUGT / SUCM / SURE / SUGP / NUESC / SUOP, considerando as mudanças na estrutura da Controladoria Geral do Município - CGM, decorrentes da reestruturação:

Reestruturação Organizacional:

A solicitação do quantitativo está diretamente associada à reestruturação ocorrida no mês de fevereiro, a qual gerou criação de novas áreas e aumento de servidores lotados nesta controladoria, onde não está sendo possível o atendimento de mobiliários adequados para toda a equipe de trabalho, refletindo de maneira precisa no desempenho dos serviços prestados por este órgão de controle interno.

Planejamento para o Futuro:

Considerando o caráter duradouro do mobiliário, a proposta de quantitativo não apenas atende às necessidades imediatas, mas também antecipa as demandas futuras, contribuindo para um ambiente de trabalho sustentável e adaptável às mudanças contínuas na estrutura organizacional da CGM.

Essa metodologia analítica visa otimizar os recursos, garantindo que os quantitativos propostos sejam eficientes, econômicos e alinhados com as necessidades reais desta Controladoria Geral. Ao considerar esses elementos, chegamos ao quantitativo proposto, conforme detalhado no **Item 3 – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023).**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**3. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO**
(inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

ITEM	CATMAT /CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DEP. QUE SERÃO ATENDIDOS	UNID.	QUANTITATIVO
0004	603971	ARMÁRIO BAIXO CREDENCIAL COM 04 PORTAS: CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÕES APROXIMADAS: 1800X505X745MM (LXPXH) - (VARIAÇÃO MÁXIMA DE 5% NAS MEDIDAS PARA MAIS OU PARA MENOS) – CONFORME DESCRITIVO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	GAB / ASTEC / DAD / SUIN / SUES / CIEP / NUMOA / SUGT / SUCM / SURE / SUGP / NUESC / SUOP	UNID.	50
0009	604295	BALCÃO DE ATENDIMENTO EM ‘L’ CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÕES APROXIMADAS: 1200X1800X1100 (LXPXH) MM. (VARIAÇÃO MÁXIMA DE 5% NAS MEDIDAS PARA MAIS OU PARA MENOS) - CONFORME DESCRITIVO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	PROTOCOLO	UNID.	02
0012	613257	ESTAÇÃO DE TRABALHO COM DOIS LUGARES: CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: MEDIDAS APROXIMADAS 2800X1400X600X600X740M M (LXPXLXPXH), COM PAINEL DIVISOR DE 1300MM DE ALTURA - CONFORME DESCRITIVO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	GAB / ASTEC / DAD / SUIN / SUES / CIEP / NUMOA / SUGT / SUCM / SURE / SUGP / NUESC / SUOP	UNID.	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

0014	617017	GAVETEIRO VOLANTE COM 03 GAVETAS: CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: DIMENSÕES APROXIMADAS 400X500X650MM (LXPXH). (ADMITIDA VARIAÇÃO MÁXIMA DE 5% NAS MEDIDAS PARA MAIS OU PARA MENOS) - CONFORME DESCRITIVO COMPLETO NO TERMO DE REFERÊNCIA	ASTEC / DAD / SUIN / SUES / CIEP / NUMOA / SUGT / SUCM / SURE / SUGP / NUESC / SUOP	UNID.	12
------	--------	---	---	-------	----

Tipo do Objeto:
() Serviço não continuado;
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
() Material de consumo/higiene/limpeza; ou
(X) Material permanente/equipamento.

Forma de contratação pretendida:
() Concorrência;
() Pregão Eletrônico Próprio;
(X) Pregão (Adesão a Ata de Registro de Preços); ou
() Dispensa/Inexigibilidade.

4. QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA/CONTRATADA
(inciso III, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

Os quantitativos de **armário baixo, balcão de atendimento em “L”, estação de trabalho e gaveteiro volante** foram calculados levando em consideração o atual número de servidores decorrentes da reestruturação organizacional. A análise foi baseada na distribuição de **armário baixo, balcão de atendimento em “L”, estação de trabalho e gaveteiro volante**, de acordo com as necessidades específicas de cada setor.

i.

1. Cálculo:

Armário Baixo Credencial com 04 portas (Item 0004):
Quantidade: 50 (cinquenta) para atender a pasta desta Controladoria Geral.

Balcão de Atendimento em L (Item 0009):
Quantidade: 02 (dois) para atender ao Protocolo.

Estação de Trabalho com 02 lugares (Item 0012):
Quantidade: 40 (quarenta) para atender a pasta desta Controladoria Geral.

Gaveteiro Volante com 03 gavetas (Item 0014):
Quantidade: 12 (doze) para atender a todos os Diretores / Subcontroladores e Assessoria Técnica desta Controladoria Geral.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
(inciso, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

(X) Sim.

Material Permanente

Projeto Atividade: 03.01.04.122.007.2.183 – CGM – Manutenção da Controladoria

Elemento de Despesa: 4.4.90.52

Fonte de Recurso: 1.500

Conforme e-DOC nº: F363FD11-e, a pretensa aquisição está prevista no Plano Anual de Contratação 2024, entretanto com o advento da reestruturação de cargos e a chegada de novos servidores, bem como mudança no organograma de setores desta Controladoria se necessitou realizar adequações de quantitativos de forma excepcional, para suprir com as excepcionalidades, conforme mencionado a seguir:

- **Armário Baixo Credencial com 04 Portas** – embora não houvesse previsão no Plano de Contratação Anual 2024 encontrou-se a necessidade de realizar a aquisição do objeto para atender a esta pasta, haja vista ainda contarmos com processos físicos, mesmo após o advento do sistema e-TCDF que necessitam ser armazenados em locais seguros, sigilosos e discretos, considerando o teor ser privado a este órgão de Controle.
- **Balcão de Atendimento em L com 2 Lugares** – consta no Plano de Contratação Anual 2024.
- **Estação de Trabalho em L** – Consta no Plano de Contratação Anual 2024 o quantitativo de 30 unidades, porém com o aumento de servidores a aquisição será de 40 unidades, que atenderá a 80 servidores.
- **Gaveteiro Volante com 03 Gavetas** - consta no Plano de Contratação Anual 2024.

Valor Estimado: R\$ 232.559,62 (Duzentos e trinta e dois mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

Considerando que já foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar.

6. INDICAÇÃO DA DATA DE INÍCIO E CONCLUSÃO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO
(inciso V, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

Considerando a necessidade de renovar armário baixo, balcão de atendimento em “L”, estação de trabalho e gaveteiro volante atualmente em uso nesta Controladoria Geral do Município e, em conformidade com a mudança na estrutura organizacional, estima-se que o **início do processo**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

de aquisição ocorra no mês de julho de 2024, com conclusão para agosto de 2024. Esta previsão visa garantir a adequação do mobiliário à nova configuração da CGM, proporcionando um ambiente de trabalho ergonomicamente otimizado para os servidores.

7. GRAU DE PERIODICIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO
(inciso VI, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

Grau de prioridade alto.

Essa classificação reflete a urgência e a importância estratégica dessa aquisição, contribuindo para o bem-estar e a eficiência dos servidores. O grau de prioridade alto enfatiza a necessidade de agilidade no processo de aquisição, assegurando que armário baixo, balcão de atendimento em “L”, estação de trabalho e gaveteiro volante estejam disponíveis a partir de agosto de 2024, conforme previsto, para proporcionar um ambiente de trabalho otimizado e em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

8. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA SUA EXECUÇÃO
(inciso VII, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

A previsão é de que ocorra a aquisição uma única vez.

9. NOME DO SETOR/DEPARTAMENTO REQUISITANTE
(inciso VIII, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)

Identificar o(s) responsável(eis) técnico pelo planejamento da demanda:

- Jonhy Milson Oliveira Martins – Controlador Geral Adjunto do Município – solicitante da demanda por meio do Ofício Interno Nº 20/2024/GAB/CGM (e-Doc.: 8D3AFAAF) ao Departamento Administrativo.

10. INFORMAR SE O OBJETO A SER ADQUIRIDO REFERE-SE A BEM E SERVIÇO COMUM

A referida contratação é considerada serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Essa justificativa encontra-se com devido amparo legal, nos termos da legislação vigente.

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO: METODOLOGIA, CRONOGRAMA, ENTRE OUTROS

DA ENTREGA E METODOLOGIA DA AQUISIÇÃO:

Na entrega dos materiais os mesmos devem obedecer às características técnicas correspondentes aos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

elementos contidos nas especificações expressas.

A contratada deverá entregar o(s) material(s) de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência.

O prazo para entrega do (s) material (s) será de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho;

A entrega do(s) material(s) deverá ser efetuada na Controladoria Geral do Município/CGM, (Departamento Administrativo), situado a Avenida Carlos Gomes, nº 2776, Bairro: São Cristóvão, CEP: 76.804-022 – Porto Velho/RO, 1º piso, Tel. (069) 3901 – 3060.

De segunda a sexta feiras, no horário das 08h00min às 14h00min.

Declaro que os servidores identificados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições.

Submeto o Documento de Formalização da Demanda – DFD para avaliação e deliberação sobre a pertinência da demanda e providências necessárias para a aquisição/contratação.

Responsável pela elaboração:

Porto Velho, 26 de junho de 2024.

JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS
Controlador Geral Adjunto

De acordo:

Encaminhe-se ao **Controlador Geral do Município** para ciência e autorização de abertura de processo.

Autorizo a abertura deste processo.

Auditor JEOVAL BATISTA DA SILVA
Controlador Geral do Município



Assinado por **Jonhy Milson Oliveira Martins** - Controlador Geral Adjunto - Em: 26/06/2024, 11:28:38



Assinado por **Jeoval Batista Da Silva** - Controlador Geral - Em: 26/06/2024, 11:18:48