



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DAD

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
Nº 01/2025 - RETIFICADO

1. UNIDADE REQUISITANTE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM	
Setor/Departamento: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
Responsável pela demanda: Francinéia Fernandes Medeiros	Matrícula: 1005740
E-mail: dadpvhdepartamento@gmail.com	Telefone: (69) 3901-6149

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso I, art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)
2.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO A instalação de divisórias são elementos que auxiliam nos serviços de engenharia, quando há necessidade de adequação ou readequação de espaços físicos de trabalho e atendimento ao público visando melhor funcionamento dos setores, otimizando espaços, melhorias no trabalho e demarcando as subcontroladorias, departamento e assessoria. A contratação objetiva atender as demandas necessárias nas dependências do prédio dessa Controladoria, especificamente para readequar e dividir os ambientes/setores desta pasta, otimizando o espaço físico, criando novos espaços, adequando e otimizando ambientes, visando atender o fluxo de trabalho executado pelas áreas administrativas e operacionais. Faz-se claramente necessário a aquisição e instalação de divisórias para os ambientes de trabalho desta pasta, melhorando assim as instalações e nos aspectos de criação de áreas com grau de privacidade, organizações das estações de trabalho, sobriedade, durabilidade, adequação, ergonomia, melhoria das atividades desempenhadas pelos servidores desta Pasta Ressaltamos que a aquisição em tela não se trata de um serviço de natureza continuada, trata-se apenas de aquisição e instalação do objeto com prazos de entrega e instalação definidos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DAD

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

As divisórias serão utilizadas nos 2 andares desta Controladoria para realizar a divisão dos Departamentos/Subcontroladorias e Assessoria, será demonstrado as medidas para cada local, sendo eles:

2.2.1. DIVISÓRIA MEIA PAREDE – MISTO DE MADEIRA E VIDRO

- Subcontroladoria de Organização e Planejamento – **13 m²**
- Subcontroladoria de Gestão de Pessoal – **18 m²**
- Subcontroladoria de Desenvolvimento econômico e social – **13 m²**
- Subcontroladoria de Contas do Município – **23 m²**
- Subcontroladoria de Infraestrutura – **16 m²**
- Subcontroladoria de Receita – **15 m²**
- Subcontroladoria de Gestão e Transparência – **20 m²**
- Núcleo Especial de Controle – **6 m²**

2.2.2. DIVISÓRIA PISO TETO – MISTO DE MADEIRA E VIDRO

- Recepção do Gabinete – **17 m² + porta cega**

O quantitativo em m² foi realizado por uma engenheira que tem conhecimento técnico para realizar tal levantamento.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA DIRECIONAMENTO DE MARCA:

Não se aplica.

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 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DAD

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTITATIVO
01	DIVISÓRIA MEIA PAREDE – MISTO DE MADEIRA E VIDRO (BIOMBO MISTO de 1,60 de altura)	M²	124
02	DIVISÓRIA PISO TETO MISTA COM VIDRO DUPLO	M2	17
03	PORTA CEGA PARA DIVSÓRIA PISO TETO	UN	1
04	SERVIÇO DE MONTAGEM DE DIVISÓRIAS	M²	142

Tipo do Objeto:

- (X) 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DAD

() 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)

O quantitativo foi estimado em M² suficientes para realizar o fechamento dos seguintes locais:

- Subcontroladoria de Organização e Planejamento;
- Subcontroladoria de Gestão de Pessoal;
- Subcontroladoria de Desenvolvimento econômico e social;
- Subcontroladoria de Contas do Município;
- Subcontroladoria de Infraestrutura;
- Subcontroladoria de Receita;
- Subcontroladoria de Gestão e Transparência;
- Núcleo Especial de Controle;
- Recepção do Gabinete

Considerando estarmos em um prédio que apresenta um vão livre o quantitativo foi estimado para atender o organograma de subcontroladorias/departamentos desta pasta, e as metragens necessárias já foram justificadas a cima.

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

(x) Sim. Nº Documento ou ID: B453FA4
Devidamente previsto no Plano Anual de Contratação 2025 desta Controladoria. (item 174)

() Não. **Justificativa:** NÃO SE APLICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DAD

5.1. Valor estimado: NÃO SE APLICA

5.2. P.A: 03.01.04.122.007.2.183 – Manutenção da Controladoria

Elemento de Despesa para serviço de montagem de divisórias com insumos:

- Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – SERVIÇOS - Fonte de recurso: 1500 – Recurso do Tesouro.

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 extrema necessidade de divisão dos setores, haja vista que hoje nos encontramos em um vão livre, dividido apenas por mesas, vislumbramos que a contratação inicie-se em Janeiro de 2025 e finalize em fevereiro de 2025.

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

PRIORIDADE ALTA

Considerando a necessidade indubitável de adequação dos ambientes nesta Controladoria Geral, classifica-se a contratação do serviço com grau de prioridade alto, visando atender prontamente a necessidade de adequação dos ambientes.

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 entrega do serviço e insumos até fevereiro de 2025.

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

Departamento Administrativo

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DAD

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:

O serviço prestado deve obedecer às características técnicas correspondentes aos elementos contidos nas especificações expressas.

A contratada deverá entregar o(s) material(s) e realizar o serviço 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 no novo prédio da Controladoria Geral do Município/CGM, situado na Rua México, 2331, Bairro: Nova Porto Velho. De segunda a sexta feiras, no horário das 08h00min às 14h00min.

Restando importante salientar que a entrega devera ser feita apenas após comunicar o Departamento Administrativo e deverá ser encaminhado cronograma de início e fim dos serviços.

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, 11 de fevereiro de 2025.

Francinéia Fernandes Medeiros
Diretora do Departamento Administrativo

De acordo:

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

Autorizo a abertura deste processo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **PORTO VELHO**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DAD

JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS
Controlador Geral do Município



Assinado por **Francinéia Fernandes Medeiros** - Diretora do Departamento Administrativo - Em: 12/02/2025, 08:02:57



Assinado por **Jonhy Milson Oliveira Martins** - Controlador Geral do Município - Em: 11/02/2025, 16:08:48