

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**  
**Nº 018/2024**

<b>1. UNIDADE REQUISITANTE</b>	
<b>Setor/Departamento:</b> Departamento Administrativo	
<b>Responsável pela demanda:</b> Raimundo Laureano da Silva Neto	<b>Matrícula:</b> 1005636
<b>E-mail:</b> da.semed@portovelho.ro.gov.br	<b>Telefone:</b> (69)984736025

<b>2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO (inciso I, art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)</b>
<p><b>2.1. Justificativa da Contratação</b></p> <p><b>Considerando</b> a Lei Orgânica de Porto Velho, que estabelece as funções da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p><b>Considerando</b> o Plano Plurianual da Educação; que tem como objetivo organizar a unidade administrativa, bem como a estrutura física, materiais de consumo, serviços e bens permanentes, bem como estabelecer diretrizes e ações para a implementação das políticas educacionais, suas metas e atendimentos no município;</p> <p><b>Considerando</b> a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;</p> <p><b>Considerando</b> o Decreto Municipal nº 18.892/2023, que regulamenta o processo de aquisições e contratações no âmbito da Prefeitura de Porto Velho;</p> <p><b>Considerando</b> que a Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho, atualmente não dispõe de serviços de confecção de material gráfico que atenda às necessidades dos diversos Departamentos e/ou Divisões;</p> <p><b>Considerando</b> que a Secretaria Municipal de Educação vem atuando para cumprimento do Plano Municipal de Educação – PME;</p> <p><b>Considerando</b>, que a Secretaria Municipal de educação conta com uma frota própria que servem ao transporte escolar terrestre composta de 162(cento e sessenta e dois) ônibus;</p> <p><b>Considerando</b>, a necessidade de identificação dos ônibus escolares em conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos de controle e trânsito para o transporte de estudantes;</p> <p><b>Considerando</b>, que a aplicação de adesivos são essenciais para identificação externa dos veículos pertencentes a frota municipal, e nas unidades escolares que oferecem o serviço de transporte</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

escolar, garantindo a circulação dos mesmos com total transparência e segurança dos estudantes.

**Considerando**, a demanda do Conselho Gestor da Prefeitura de Porto Velho, com fito de atender às atividades administrativas e eventos organizados no âmbito do Programa Faculdade da Prefeitura;

Justificamos a necessidade da participação desta SEMED no **PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**.

Esta SEMED, visa atender de forma efetiva as atividades referentes as dinâmicas educacionais, procedimentos administrativas, assessoramento técnico e de comunicação, e as ações de construção, reformas e ampliações das unidades de ensino.

Ações estas, desenvolvidas pelo Departamento de Políticas Educacionais/DPE e suas diversas divisões pedagógicas, Departamento Administrativo/DA e divisões administrativas, ASTEC, Gabinete e Assessoria de Comunicação e Departamento de Suporte Logístico Educacional.

Visando proporcionar meios adequados às necessidades de material gráfico para a realização das diversas atividades realizadas nas Bibliotecas Municipais, Centros Municipais de Arte e Cultura Escolar, ações de acompanhamento e monitoramento pedagógico, inspeção escolar, realização de Oficinas de Metas, Congresso Municipal de Educação encontros formativos do Núcleo de apoio e Produção Documental, publicação de artigos relacionados aos cumprimentos das metas do PME, fiscalização administrativa das Comissões de Vigilância de processos continuados e prestação de serviços, bem como a vinculação da publicidade de caráter informativo referente a entrega de obras.

Bem como, a necessidade da aquisição de material gráfico para plotagem, com fins de identificação de veículos/ônibus pertencentes a frota oficial desta SEMED, na área urbana e área rural. Da mesma forma, a aquisição dos materiais mencionados parte do princípio da garantia da conformidade legal, segurança dos alunos da área urbana e área rural, eficiência operacional e a responsabilidade institucional no que diz respeito ao transporte escolar.

Insta informar, que foram inseridos itens no quadro descritivo e consolidado, devido à capilaridade desta Secretaria nos atendimentos e divulgações das ações e programas realizados.

## **2.2. Justificativa do Quantitativo**

O quantitativo do item a ser adquirido, demonstrado no quadro do Item 3, foram baseados no Censo Escolar/2023 e projeção de aumento de matrículas nas unidades escolares no ano de 2024, visando o atendimento dos alunos matriculados no ano letivo de 2025; bem como referente aos Centros de Arte, considerou-se o controle de matrículas do ano letivo em curso e calendário de

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

projetos culturais estabelecidos, e fundamentada nas atividades culturais ocorridas durante o exercício de 2023; as oficinas, capacitações, encontros pedagógicos realizados pelo Departamento de Políticas Educacionais; o envio de informações acerca dos materiais utilizados para divulgação desta SEMED, encontros formativos promovidos pelo NAPD/ASTEC; foi considerando ainda a informação do Departamento de Suporte Logístico Educacional sobre o volume de serviços e obras realizados nas unidades escolares da rede municipal;

No que versa sobre os quantitativos constantes neste Documento de Formalização de Demanda – DFD, imperioso ressaltar que a frota de veículos – ônibus – da Secretaria Municipal de Educação, como já referenciado anteriormente, conta com 162 (cento e sessenta e dois) ônibus, que por sua vez, precisam renovar as adesivagens a cada período ou dada a necessidade. Neste contexto, a quantidade estimada de materiais gráficos para atendimento as necessidades do serviço de transporte escolar descrita no item 3, levou em consideração os 162(cento e sessenta e dois) ônibus que compõem a frota própria desta Secretaria, os 27 conselhos escolares e as 58 escolas atendidas pelo serviço de transporte escolar rural; e os 58(cinquenta e oito) veículos oficiais que atendem a Sede Administrativa

**3. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (inciso II, do art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

Detalhar o objeto com a especificação e/ou característica do objeto da aquisição/contratação.

ITEM	CATMAT/ CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID	PEDIDO MÍNIMO	QUANT.
1	18961 (caract. aprox.)	<b>ADESIVO VINIL:</b> Confecção de adesivo vinil com impressão digital em 4 cores, resolução de 1200 DPI, com garantia de 1 ano. A arte e a aplicação a ser utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. <b>Tiragem mínima 5 m².</b>	m²	378 m²	420 m²
5	25054 (caract. aprox.)	<b>BANNER:</b> Confecção de banner, <b>medindo 0,80 x 1,20 m,</b>	Unid.	235	262

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		impressão em jato de tinta, sobre lona vinílica, 4/0 cores. Acabamento com duas hastes, uma em cada extremidade, sendo uma com corda de sustentação para suporte desmontável. A arte e medida a serem utilizadas será informada à contratada pela Unidade solicitante.			
6	25054 (caract. aprox.)	<b>BANNER:</b> Confecção de banner, com impressão digital solvente em lona 330 g (interno e externo) e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizadas será informada a contratada pela Unidade solicitante. <b>Tiragem mínima 5 m².</b>	m²	18	20
7	390473	<b>BANNER:</b> Em lona vinílica, 360 micras, 300 PPI/m², com impressão fotográfica, <b>medindo 1,20 m x 0,90 m</b> (altura x largura), 4 cores, policromia. Acabamento com perfil (is) de madeira e cordão (ões) de nylon, frente única, 00% polipropileno	Unid.	18	20
10	25054 (caract. aprox.)	<b>BANNER:</b> Em lona vinílica, com impressão digital, <b>medindo 0,60 por 0,80 m</b> (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e cordão de nylon. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.	Unid.	09	10
11	25054 (caract. aprox.)	<b>BANNER:</b> Em lona vinílica, com impressão digital, <b>medindo 1,50 x 1,00 m</b> (altura x largura), 4 cores,	Unid.	03	04

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		com acabamento em canaleta e Cordão de nylon. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.			
13	25054 (caract. aprox.)	<b>BANNER:</b> Em lona vinílica, com impressão digital, <b>medindo 1,80 x 1,20 m</b> , (altura x largura), 4 cores, com acabamento em canaleta e cordão de Nylon. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unid.	180	200
14	247569	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90 g, contendo 50 folhas</b> , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato <b>15x21cm</b> . Arte a ser definida pela unidade solicitante.	Unid.	2.250	2.500
15	613272	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADO feito em papel offset 90 g, contendo 100 folhas</b> , tipo de impressão 4x0 cores somente uma face impressa, acabamento blocagem na parte superior/ capa e contra capa em papel kraft. Formato <b>15cmx21cm</b> . Arte a ser definida pela Unidade solicitante.	Unid.	3.540	3.700
16	247569	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES COM CAPA DURA</b> – A capa deverá ser de papelão nº 20 – papelão duro, <b>personalizado com 14 cm de altura e 10 cm de largura</b> , Miolo em papel AP-75 g,	Unid.	990	1.510

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		cores: 1x0 com pauta, com <b>40 folhas</b> , fechamento em wire. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.			
17	471430 (caract. aprox.)	<b>CARTÕES DE VISITA PERSONALIZADOS</b> – Papel Couché Brilho <b>250 g</b> – Impressão 4/4 (Frente e Verso) - Verniz Total Frente e Verso – <b>Comprimento x Largura: 9 cm x 5 cm</b>	Unid.	4.500	5.000
18	360124	<b>CRACHÁ PARA EVENTO:</b> Papel: Triplex 250gr, impressão: 4x0 cores, medida: 120 x 150 mm, acabamento: dois furos, Cordão de Nylon, refile, tiragem mínima de 100 unidades por pedido.	Unid.	3.855	4.050
21	4367	<b>CARTAZ:</b> Confeção de cartaz em papel couchê <b>115 g</b> 4x4 cores. <b>Medindo 48x66cm (frente)</b> . A arte a ser utilizada será informada à Unidade solicitante. Tiragem mínima de 100 unidades por pedido.	Unid.	80	100
23	255327	<b>CERTIFICADO:</b> Papel: Couchê 250gr fosco, impressão: 4x0 cores, medida: 210 mm x297mm, acabamentos: Refile	Unid.	450	500
24	610420 (caract. aprox.)	<b>CERTIFICADO</b> – Impressão digital em papel couchê 230gr, em filme de poliéster, formato 8, policromia 4 x 0 cores, quantidade média de 100 palavras. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unid.	3.180	3.300
25	386893 (caract. aprox.)	<b>PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO</b>	Unid.	2.700	3.000

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		<b>PERSONALIZADA</b> – para eventos, impermeável e antialérgico, com lacre picotado inviolável em cores variadas por dia de evento. Personalizadas com área de impressão 1,8 cm x 10 cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.			
26	471837	<b>CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO</b> – Impressão em papel couchê 230gr, 150 PPI/m <sup>2</sup> , em filme poliéster, medindo 10X14cm, policromia, 4 cores, impressão frente e verso, quantidade mínima de 200 palavras, impresso 04 unidades em folha tamanho A4. Arte inclusa a logomarca do evento e da secretaria solicitante.	Unid.	180	200
27	471899 (caract. aprox.)	<b>ENVELOPE TIPO SACO, PERSONALIZADO, EM PAPEL OFF-SET COR: BRANCO.</b> dimensões (axl): 23x33cm (variação nas dimensões: +ou-5%), gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> , aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a	Pacote	270	300

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		quantidade..			
28	471899 (caract. aprox.)	<p><b>ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL OFF-SET</b> COR: BRANCO, dimensões (axl): <b>26x36cm</b> (variação nas dimensões: +ou-5%), gramatura: 80 g/m<sup>2</sup>, aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.</p>	Pacote	1.172	1.302
30	486013 (caract. aprox.)	<p><b>ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT</b> COR: NATURAL, dimensões (axl): <b>26x36cm</b> (variação nas dimensões: +ou-5%), gramatura: 80 g/m<sup>2</sup>, aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente</p>	Pacote	900	1.000

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.			
31	486013 (caract. aprox.)	<b>ENVELOPE TIPO SACO PERSONALIZADO, EM PAPEL KRAFT COR: NATURAL, dimensões (axl): 31x41cm (variação nas dimensões: +ou-5%), gramatura: 80 g/m<sup>2</sup>, aba superior com bico arredondado e sem cola. com impressão no anverso (frente do envelope) 5x5 cores com logomarca da prefeitura do município de porto velho. o descritivo será entregue a empresa vencedora em meio impresso e/ou eletronicamente, conforme encaminhamento pela secretaria solicitante. obs: acondicionados em embalagem plástica transparente contendo 100 unidades no pacote, devendo constar na embalagem a quantidade.</b>	Pacote	288	320
36	474201	<b>BACKDROP</b> – Em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, <b>medindo 2,00 Metros de altura por 2,0 metros de largura</b> , resolução de 1440 dpis, 4 cores, com acabamento em ilhós reforçados, com estrutura Metálica de chão. Arte inclusa a logomarca da equipe, do evento e da Secretaria Solicitante.	Unid.	03	04
37	619358	<b>BACKDROP</b> – Em lona vinílica, fosca 440 gramas, impressão digital, <b>medindo 2,00 Metros de altura por 3,0 metros de largura</b> , resolução de 1440 dpis,	Unid.	03	04

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		4 cores, com acabamento em ilhós reforçados, com estrutura metálica de chão. Arte inclusa a logomarca do evento e da Secretaria Solicitante.			
38	273155	<b>FOLDER 02 DOBRAS</b> – Em papel couchê, 120gramas, 4x4 cores, impressão a laser frente e verso, medindo 21 x 30 cm, com 2 (duas) dobra	Unid.	3.000	3.100
39	476721 (caract. aprox.)	<b>FAIXA:</b> Confeção de faixa, com impressão digital solvente em lona 330 g (interno e externo), e resolução mínima de 560x560 DPI. Incluso acabamento (bastão/ilhós). A arte e medida a serem utilizada será informada a Contratada pela Unidade solicitante. Tiragem mínima 5 m².	m²	225 m²	250 m²
40	485173 (caract. aprox.)	<b>PASTA INSTITUCIONAL:</b> Papel: Triplex 300gr, impressão: 4x0 cores, medida aberta: 471 mm x 380 mm, medida Fechada: 460 mm x 310 mm, acabamentos faca especial, corte/Vinco, colagem (bolsa), laminação fosca, refile com serviço de desenvolvimento e/ou alteração de arte por parte da CONTRATADA, que deve ser aprovada antes da impressão do material, a partir das diretrizes comunicadas pelo solicitante. Pedido mínimo 200.	Unid.	8.670	9.400
41	444531 (caract. aprox.)	<b>PASTA COM BOLSA,</b> material: papel triplex 300 gm, produção (impressão) de pastas com bolsa colada separada, tamanho A4, 4x4	Unid.	1.080	1.200

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		cores, tinta Escala em RECICLADO 240 g. Saida CTP com prova contratual. Corte/vinco, Colado.			
45	605395	<b>PLACA DE PORTA:</b> confecção de placas em PVC 2 mm, com corte especial a laser, adesivo impresso em policromia digital de alta resolução, colorida 4x0). Dimensão 30 cm x 15 cm.	Unid.	94	105
47	478291	<b>CARTILHA</b> – Formato: Capa: 15,5 cm (largura) x 22 cm (altura). Miolo: 15 cm (largura) x 21 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: em papel couchê 230gr fosco. Miolo: Papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: grampo, até 50 páginas. CAPA  Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores	Unid.	3.045	6.050
48	485914 (caract. aprox.)	<b>LIVRO TIPO AGENDA (capa dura, colorido com 100 a 150 páginas)</b> , com capa e contracapa, no formato 16, miolo em papel couchê 115 g, com acabamento em arrame. A logomarca e frases informando o conteúdo dos programas a serem utilizadas será informada a firma ganhadora no período da realização de cada evento. Tiragem mínima de 200 unidades por pedido.	Unid.	90	100
49	444465 (caract. aprox.)	<b>AGENDA CAPA DURA – 350 Páginas/175 folhas</b> , com visão de 1 (um) dia por página (segunda a sexta-feira) e 2 (dois) dias por página (sábado e domingo), possuir capa dura com soft touch.	Unid.	1.155	1.255

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		Dimensões 15,5 x 21 cm. Arte inclusa a logomarca do evento e da SEMPOG – Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão.			
54	485914 (caract. aprox.)	<b>ANUÁRIOS/ LIVRO</b> – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco. Miolo: Papel couchê fosco 120gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA  Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA   Verniz Localizado: Verniz aplicado em uma área de até 50% da capa. Impressão: 4x4 cores.	Unid.	1.791	1.990
56	485914 (caract. aprox.)	<b>LIVRO</b> – Formato: Capa: 21,5 cm (largura) x 31 cm (altura). Miolo: 21 cm (largura) x 30 cm (altura). Papéis e Gramatura: Capa: Papelão de 2 mm revestidos em papel couchê fosco 90gr. Acabamentos: Encadernação: Tipo lombada quadrada, até 150 páginas. CAPA   Laminação: Película de proteção soft touch (bopp). CAPA   Laminação: fosca. Impressão: 4x4 cores.	Unid.	450	500
<b>Inclusão de Item 57</b>	619441 (caract. aprox.)	<b>PLACA</b> – Placas de Inauguração em alumínio fundido 600x400mm em formato horizontal e de espessura 6 mm, 4Kg com fundo preto e letras na cor do alumínio com a fonte verdana. Seguindo as	Unid.	05	11

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

		<p>especificações as placas terá que conter a logo marca do município as letras serão em caixa alta com o nome da fonte verdana e tamanho 45 de 3 mm (título) e (sub título) com a mesma fonte verdana tamanho 44 de 1 mm. As placas deverão incluir parafusos de acabamento e buchas para fixação.</p> <p>JUSTIFICATIVA – Para atendimento dos procedimentos de inauguração e entrega à população das obras de construção, reforma e/ou ampliação das estruturas escolares.</p>			
--	--	--	--	--	--

**Tipo do Objeto:**

- ( ) Serviço não continuado;  
 ( ) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;  
 ( ) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;  
 ( x ) 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)**

Informamos que houve a socialização do pedido de manifestação de interesse dos Departamentos que compõem esta SEMED através do E-doc **8A1D2CC1-e**, ou seja, foi aplicada a metodologia orientada pelo Decreto nº 15.403 de 22/08/18, que regulamenta o Sistema de Registro de Preço no Município de Porto Velho.

O quadro consolidado baseou-se nos quantitativos encaminhados pelos Departamentos e setores solicitantes através dos E-docs: **CCA4997A-e**, **924CE032-e**, **9CE6F864-e**, **F50854A4-e**, **0BDF9811-e**, **4826072C-e**, e **7557F4BC-e**.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

A última contratação ocorreu através do Processo Físico nº 09.00779/2021/09.00799-000/2021/09.00386-000/2022, referentes ao gerenciamento da ARP nº 009/2021, porém a mesma não configura a totalidade de todos os itens listados neste DFD e Quadro anexo disponibilizado pela Superintendência de Gastos Públicos/SGP.

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

(X) Sim. Nº Documento ou ID: **DD416ACD-e** (número do processo do planejamento da contratação através da LOA.)

( ) Não. Justificativa: \_\_\_\_\_ (caso não tenha sido planejado precisa ser justificado porque não foi)

5.1. Valor estimado em

Valor que deverá ser devidamente ajustado à real necessidade, quando da finalização do estudo técnico preliminar.

5.2. P.A.: 09.01.12.122.313.2.273

5.2.1: Fonte de Recurso: 1500

5.2.2.: Elemento de Despesa: 3.3.90.30/4.4.90.40

5.3. P.A.: 09.01.12.361.311.2.270

5.3.1.: Elemento de Despesa: 3.3.90.30

5.3.2.: Fonte de Recurso: 1.500

5.4. P.A.: 09.01.12.122.308.2.226/ 09.01.12.361.311.2.239

5.4.1.: Elemento de Despesa: 3.3.90.39/3.3.90.32/4.4.90.52

5.4.2.: Fonte de Recurso: 1.500

5.5.P.A: 09.01.12.365.155.2.227/09.01.12.361.311.2.231

5.5.1.: Elemento de Despesa: 4.4.90.52

5.5.2.: Fonte de Recurso: 1.500

5.6. P.A.: 09.01.12.361.311.752

5.6.1.: Elemento de Despesa: 4.4.90.30

5.6.2.: Fonte de Recurso: 1500

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

DATA DE INÍCIO E CONCLUSÃO:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

Início: Entrega imediata após a contratação e homologação dos trâmites, respeitando o cronograma do planejamento preliminar descrito no processo.  
 Conclusão: Término de vigência da ARP.

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

GRAU E PERIODICIDADE: Média/Alta

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

Não há regularidade.

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

Departamento Administrativo/DA  
 Responsável: Raimundo Laureano da Silva Neto

**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**

A entrega dos materiais deverá obedecer as características técnicas correspondentes aos elementos contidos nas especificações da SRRP;

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 será de no mínimo 15(quinze) dias e máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da nota de empenho; os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados em documento oficial da contratada para avaliação, podendo a empresa ser

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

penalizada;

O endereço para entrega dos materiais:

Divisão de Almoxarifado e Patrimônio/DIAP/SEMED

Avenida Duque de Caxias, nº 2840, São Cristóvão.

Porto Velho – RO. CEP: 76.804-018.

Horário: 8h às 14h

Comissão de Recebimento Provisória – Portaria nº.365/SEMED de 22/07/2022.

Os Departamentos e setores solicitantes deverão instituir Portaria de Comissão Específica para Recebimento Definitivo.

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.

*(Assinado Eletronicamente)*

Maria Anízia Fernandes

Mat. 73635

Porto Velho-RO, 24 de outubro de 2024.

**De acordo:**

Encaminhe-se ao Diretor do Departamento Administrativo para ciência e autorização de abertura de processo.

*(Assinado Eletronicamente)*

Raimundo Laureano da Silva Neto

Diretor – Departamento Administrativo/SEMED

Decreto nº.10.688/I, de 30/06/2023

Porto Velho-RO, 24 de outubro de 2024.

**Autorizo a abertura deste processo.**

*(Assinado Eletronicamente)*

**Paula Ramos de Souza**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Anexo XXXIII do Decreto nº 20.205 de 12/07/2024**

Secretária Adjunta Municipal de Educação – SEMED  
Decreto nº 8.272/I, de 23/02/2022

Porto Velho-RO, 24 de outubro de 2024.



Assinado por **Paula Ramos De Souza** - Secretária Adjunta - Em: 31/10/2024, 10:42:30



Assinado por **Raimundo Laureano Da Silva Neto** - DIRETOR ADMINISTRATIVO - Em: 30/10/2024, 14:59:16



Assinado por **Maria Anizia Da Costa Fernandes** - Assistente Administrativo - Em: 30/10/2024, 14:40:47