CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS
Rua 107 n.º 151, - Bairro Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74085-060
Telefone: (62) 3240-2211/2200 - https://crcgo.org.br/novo/ E-mail: crcgo@crcgo.org

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Área Requisitante ou Técnica: Gabinete da Presidência	
Responsável pela Demanda: Layra Lorrane Matos Ferreira	
E-mail: gabinete@crcgo.org.br	**Matrícula: 101**

1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico:

Melhoria nas condições de trabalho e produtividade: A disponibilização de cafeteiras de alta qualidade nas salas da Presidência e Vice-presidência Administrativa proporcionará um ambiente mais confortável e agradável, essencial para o bem-estar dos conselheiros, visitantes e participantes de reuniões. A oferta de café facilita a concentração e a produtividade, especialmente durante encontros prolongados e atividades administrativas de alta demanda.

Facilidade na gestão de insumos e manutenção: A opção de locação com fornecimento total de insumos e manutenção preventiva e corretiva reduz a carga administrativa do CRCGO. Não será necessário se preocupar com a reposição de insumos nem com os custos e a logística envolvidos na manutenção do equipamento, garantindo o funcionamento contínuo e eficiente das cafeteiras.

Eficiência operacional e sustentabilidade: As cafeteiras fornecidas alugadas possuem sistemas que garantem a eficiência energética, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade que norteiam a gestão pública. Com a manutenção periódica, é possível evitar desperdícios de recursos e minimizar impactos ambientais, alinhando a estratégia do CRCGO a práticas responsáveis e de baixo custo.

Valorização da imagem institucional: A presença de equipamentos modernos e funcionais nas salas da Presidência e Vice-presidência Administrativa transmite uma imagem de sofisticação e compromisso com o bem-estar de todos os envolvidos nas reuniões, atendimentos institucionais e recepções oficiais. Esse ambiente acolhedor e de alta qualidade reflete positivamente na percepção pública do CRCGO, especialmente em encontros com autoridades, parceiros e profissionais da contabilidade.

Flexibilidade e atualização tecnológica: A locação permite que o CRCGO se beneficie da tecnologia de ponta sem a necessidade de investimentos elevados. Além disso, com a manutenção preventiva e corretiva incluída no contrato, o equipamento estará sempre atualizado e em perfeito estado de funcionamento, garantindo que as cafeteiras ofereçam o melhor desempenho sem interrupções técnicas.

Redução de custos operacionais: A locação de cafeteiras alugadas elimina os custos relacionados à aquisição, depreciação e descarte de equipamentos, além de reduzir a necessidade de processos de manutenção emergencial. Com a locação, a gestão do CRCGO pode otimizar os recursos financeiros, priorizando investimentos mais estratégicos e alinhados ao planejamento institucional.

Suporte contínuo e sem interrupções no serviço: A manutenção preventiva e corretiva garantida pela contratada assegura que as cafeteiras estejam sempre operando de forma eficiente, sem interrupções inesperadas. Isso é fundamental para a continuidade das atividades nas salas da Presidência e Vice-presidência, onde acontecem reuniões e recepções de autoridades e outros eventos oficiais.

Apoio à cultura organizacional e ao ambiente colaborativo: Ao proporcionar acesso fácil e contínuo a café de qualidade, as cafeteiras nas salas da Presidência e Vice-presidência Administrativa contribuem para a criação de um ambiente mais acolhedor e profissional, promovendo momentos de integração entre os participantes das reuniões e fortalecendo a imagem institucional do CRCGO.

Quantidade de reuniões semanais: A locação das cafeteiras é ainda mais justificada pela alta demanda de reuniões semanais realizadas nas salas da Presidência e Vice-presidência Administrativa, com uma média de 6 a 8 encontros por semana. Essas reuniões, que envolvem conselheiros, autoridades e colaboradores, são essenciais para o bom andamento das atividades do CRCGO. A disponibilidade de café de qualidade durante essas reuniões contribui para a manutenção do foco e produtividade dos participantes, além de proporcionar um ambiente mais agradável e acolhedor. Considerando a frequência das reuniões, a locação das cafeteiras se apresenta como uma solução prática e eficiente para atender a essas demandas de forma contínua e sem interrupções.

Público estimado nas reuniões: Em média, cada reunião conta com um público de 3 a 5 pessoas, o que torna fundamental a disponibilidade de cafeteiras de alta qualidade, garantindo que todos os participantes possam se beneficiar do serviço de café de maneira prática e eficiente. Esse número reduzido de participantes em cada encontro torna a locação de cafeteiras uma alternativa ainda mais vantajosa, já que a solução pode ser dimensionada de forma a atender com excelência a todos os presentes, sem a necessidade de grandes investimentos em equipamentos de uso esporádico ou inadequados ao volume de reuniões realizadas.

2. Descrição sucinta do objeto:

Contratação de empresa fornecedora de 02 (duas) unidades de Cafeteira Expresso na modalidade locação, com fornecimento total de insumos como também o fornecimento de serviços de manutenção preventiva e corretiva, a fim de serem instaladas na sala da Presidência e da vice-presidência administrativa.

Descrições do objeto:

1. **Quantidade: 2 (duas) unidades.**

2. **Especificações Técnicas para serviços de locação de Máquina de Bebidas Quentes**

2.1. Descrição do Objeto

Locação de máquina automática de bebidas quentes, sistema de café solúvel, para atendimento às demandas de consumo de visitantes na sede do CRCGO em reuniões institucionais.

2.2 Características Gerais do Equipamento – Requisitos Mínimos:

Modelo de Referência: Insta 200 Rheavendors (ou equivalente de desempenho superior).

Sistema de Insumos: Operação exclusiva com café solúvel e outros ingredientes em pó (leite, chocolate, etc.).

Capacidade de Insumos: Sistema dotado de 02 (dois) misturadores e capacidade para 02 (dois) ingredientes simultâneos no compartimento interno.

Interface de Operação – Requisito Preditivo para o modelo em questão: Painel frontal com 05 (cinco) botões de seleção totalmente programáveis para diferentes tipos de bebidas, com comandos e sinalizações no idioma português (PT-BR).

Display e Visualização: Display gráfico LCD com retroiluminação personalizável em até 13 cores selecionáveis.

2.3. Funcionalidades e Menu de Bebidas

Opções de Bebidas (Programáveis): O equipamento deve permitir a configuração de, no mínimo, as seguintes opções:

Café curto;

Café longo;

Cappuccino;

Chocolate quente;

Café com leite;

Opção exclusiva de saída de água quente/vapor para chás.

Desempenho: Preparo rápido das bebidas com operação silenciosa, adequada para ambientes de escritório.

2.4. Requisitos de Instalação e Estrutura Física

Abastecimento Hídrico: Sistema híbrido que permita:

Instalação direta em rede hídrica com filtro de água; ou

Utilização de bomba de imersão para galão de água mineral.

Higienização: O design deve permitir fácil abastecimento, limpeza e manutenção diária.

2.5. Serviços que devem ser incluídos

Manutenção Preventiva e Corretiva: Substituição de peças e reparos técnicos inclusos no valor mensal da locação.

Substituição do Equipamento: Em caso de defeito que não possa ser sanado no local em até 24h, a contratada deve fornecer equipamento reserva.

Treinamento: Instrução básica aos funcionários do CRCGO sobre o reabastecimento de insumos e limpeza básica do equipamento.

Obs: A empresa contratada deverá realizar a instalação (com insumos de instalação como canos/mangueiras e demais que se fizerem necessários) completa dos 2 (dois) equipamentos, deixando os totalmente em funcionamento, sendo a responsável por toda a localização e ligação hídrica que for necessário para que os equipamentos fique em pleno e total funcionamento.

3. Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado:

R$ 13.301, 16 (Treze mil trezentos e um e dezesseis centavos)

4. Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da instituição:

30/04/2026

5. Grau de prioridade da compra ou da contratação:

(X) Baixo	( ) Médio	( ) Alto

6. Plano de Contratação Anual (PCA) / Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI):

Plano de Contratações Anual - PCA de 2026

7. Projeto do Plano de Trabalho e Conta-contábil:

Projeto: 5008 - Modernização e Manutenção da Estrutura Física

Conta Contábil: Rubrica: 6.3.1.3.02.01.026 - Locação de Bens Móveis, Máquinas e Equipamentos

8. Indicação do membro da equipe de planejamento (identificar o Integrante Requisitante, conforme o caso):

1. Admilton Marques da Silva

2. Daciman Galvão de brito Júnior

3. Layra Lorrane Matos Ferreira

4. Deivid de Oliveira Martins

Responsável pela Formalização da Demanda:

Layra Lorrane Matos Ferreira

Assessora da Presidência

De acordo.

Para manifestação do Presidente

Rafael Medrado Linhares

Superintendente

Sucena Silvia Hummel

Vice-Presidente Administrativa CRCGO

Autorizo a abertura do respectivo processo conforme preconiza a legislação e demais normas aplicáveis.

Contador Marcelo Cordeiro Silva

Presidente do CRCGO

Documento assinado eletronicamente por **Sucena Silvia Hummel**, **Vice-Presidente**, em 07/04/2026, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Rafael Medrado Linhares**, **Superintendente**, em 07/04/2026, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Cordeiro Silva**, **Presidente**, em 07/04/2026, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Layra Lorrane Matos Ferreira**, **Chefe de Gabinete**, em 10/04/2026, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1309171** e o código CRC **FEA8E824**.

Referência: Processo nº 9079602110000933.000070/2026-28 SEI nº 1309171