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: Assessora da Presidência	
Responsável pela Demanda: Layra Lorrane Matos Ferreira	
E-mail: gabinete@crcgo.org.br	**Matrícula: 101**

1. Justificativa da necessidade da contratação:

1.1. Da necessidade de aquisição de mobiliário e equipamento eletrodoméstico para a Sala da Presidência

O Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO), no exercício de suas competências institucionais e com o objetivo de promover o aprimoramento contínuo de sua estrutura administrativa, identificou a necessidade de aquisição de mobiliário planejado, mobiliário corporativo e equipamento eletrodoméstico do tipo frigobar, destinados à adequação funcional e à modernização da Sala da Presidência.

A presente demanda decorre da necessidade de proporcionar condições apropriadas ao desenvolvimento das atividades administrativas, gerenciais e representativas desempenhadas pela Presidência do Conselho, considerando a utilização do ambiente para reuniões estratégicas, despachos administrativos, recepção de autoridades, representantes de entidades de classe, profissionais da contabilidade e demais interlocutores institucionais.

A aquisição pretendida compreende o fornecimento de móveis planejados e confeccionados sob medida, mobiliário corporativo complementar e equipamento de refrigeração de pequeno porte, observadas as características, dimensões, funcionalidades e especificações constantes do Projeto Executivo de Interiores e do respectivo Memorial Descritivo.

A contratação busca assegurar que os bens adquiridos atendam às necessidades efetivas da Administração, proporcionando melhor organização do espaço físico, condições adequadas de utilização, funcionalidade, conforto, durabilidade e aproveitamento da infraestrutura institucional existente.

1.2. Da vinculação ao Projeto Executivo de Interiores previamente elaborado

A presente demanda configura a Fase 2 (Execução e Composição do Ambiente), dando continuidade ao planejamento iniciado com a contratação da profissional de arquitetura para a elaboração do Plano de Aplicação e Projeto Executivo de Interiores (Processo SEI nº 9079602110000933.000040/2026-11). Estando os projetos devidamente entregues e aprovados, faz-se necessária a licitação de todos os elementos para a composição final da sala.

O CRCGO realizou contratação específica para elaboração do Projeto Executivo de Interiores da Sala da Presidência, no âmbito do Processo Administrativo SEI nº 9079602110000933.000040/2026-11.

O referido projeto estabeleceu a organização espacial do ambiente, contemplando a disposição dos móveis, a definição de elementos de marcenaria, os detalhamentos construtivos, as características dos materiais, os acabamentos e as demais soluções necessárias à adequação da Sala da Presidência.

Nesse contexto, a presente contratação representa uma etapa de implementação das soluções previamente planejadas, restringindo-se, entretanto, à aquisição e ao fornecimento dos bens móveis e do equipamento eletrodoméstico previstos nas peças técnicas.

A existência de projeto executivo e memorial descritivo permite que a Administração estabeleça parâmetros objetivos para a contratação, reduzindo a possibilidade de aquisição de produtos incompatíveis com o ambiente, inadequados às necessidades institucionais ou divergentes das características técnicas anteriormente definidas.

Dessa forma, pretende-se assegurar a continuidade do planejamento administrativo já realizado, mediante aquisição de bens que apresentem compatibilidade dimensional, funcional e estética com a proposta aprovada, sem que a presente demanda compreenda a execução integral das intervenções arquitetônicas previstas no projeto original.

1.3. Da adequação funcional e da organização do ambiente institucional

A Sala da Presidência constitui espaço destinado ao desempenho de atividades que exigem organização, funcionalidade, disponibilidade de recursos de apoio e condições apropriadas para o atendimento institucional.

A configuração do mobiliário deve permitir a utilização eficiente da área disponível, garantindo condições adequadas de circulação, acomodação de usuários, armazenamento de documentos e materiais, realização de reuniões e desenvolvimento das atividades administrativas.

A aquisição dos móveis planejados possibilitará o aproveitamento racional das dimensões do ambiente, mediante instalação de armários, nichos, prateleiras, painéis e demais elementos de marcenaria previstos no projeto executivo.

O mobiliário corporativo complementar, por sua vez, contribuirá para a adequada acomodação dos participantes de reuniões, visitantes e representantes institucionais, proporcionando maior conforto e funcionalidade ao espaço.

A aquisição do frigobar destina-se a complementar a infraestrutura de apoio da Sala da Presidência, permitindo o armazenamento refrigerado de água e outras bebidas destinadas ao consumo durante reuniões, atendimentos e atividades institucionais, de maneira organizada e compatível com as características do ambiente.

Assim, os bens pretendidos não se limitam à renovação estética do espaço, mas atendem a necessidades concretas de organização, utilização e apoio às atividades administrativas e representativas desenvolvidas pelo CRCGO.

1.4. Da necessidade de mobiliário planejado e compatibilizado com o espaço físico

A aquisição de mobiliário planejado e frigobar conforme rigorosamente demonstrado e especificado no projeto executivo, justifica-se pelas características específicas da Sala da Presidência e pela necessidade de compatibilização dos móveis com as dimensões, disposições e funcionalidades estabelecidas no Projeto Executivo de Interiores.

Diferentemente do mobiliário convencional, os elementos planejados deverão observar medidas, divisões internas, sistemas de abertura, acabamentos e demais particularidades previstas nas peças técnicas, garantindo o adequado aproveitamento do espaço e a integração funcional entre os componentes.

O projeto contempla armários planejados, estruturas de armazenamento, nichos, prateleiras, painel de televisão com mecanismo giratório e móvel inferior de apoio, cujas características exigem fabricação especializada, utilização de materiais apropriados e montagem compatível com os detalhamentos executivos.

A contratação de empresa com capacidade técnica para o fornecimento desses bens permitirá maior padronização dos materiais, uniformidade dos acabamentos, precisão dimensional e qualidade dos sistemas de montagem e fixação, onde a empresa contratada para fornecimento deverá seguir criteriosamente as especificações, tamanhos e cores descritos no projeto executivo e memorial descritivo.

Deverão ser observados, ainda, os requisitos de resistência, estabilidade, durabilidade e facilidade de manutenção, considerando a utilização contínua do mobiliário e a necessidade de preservação do patrimônio público.

1.5. Da aquisição de mobiliário corporativo para reuniões e recepção institucional

Além dos móveis planejados, a demanda contempla a aquisição de mobiliário corporativo destinado à composição funcional da Sala da Presidência, especialmente para utilização em reuniões, atendimentos e recepção de visitantes.

O fornecimento de mesa, sofá, cadeiras giratórias e poltronas deverá observar criteriosamente as especificações previstas no Memorial Descritivo, considerando dimensões, materiais, acabamentos, conforto e compatibilidade com a disposição estabelecida no projeto executivo.

A aquisição desses bens permitirá estruturar adequadamente os espaços destinados ao trabalho administrativo e à recepção institucional, favorecendo a organização das reuniões, a acomodação dos participantes e o desenvolvimento das atividades desempenhadas pela Presidência.

A escolha de mobiliário com características apropriadas ao uso corporativo deverá considerar critérios de qualidade, resistência, ergonomia, durabilidade e manutenção, buscando assegurar condições adequadas de utilização e racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

1.6. Da necessidade de aquisição de equipamento eletrodoméstico de refrigeração do tipo frigobar

A presente demanda contempla, igualmente, a aquisição de equipamento eletrodoméstico de refrigeração de pequeno porte, do tipo frigobar retrô na cor preta, destinado ao apoio às atividades administrativas e institucionais desenvolvidas na Sala da Presidência.

A necessidade do equipamento decorre da realização frequente de reuniões, atendimentos e recepção de visitantes, ocasiões em que se faz necessária a disponibilização de água e outras bebidas em condições adequadas de conservação e consumo.

O equipamento permitirá que essa estrutura de apoio esteja disponível no próprio ambiente, reduzindo deslocamentos desnecessários, contribuindo para a organização dos atendimentos e proporcionando maior praticidade às atividades institucionais.

A aquisição deverá observar criteriosamente as especificações técnicas previstas no Memorial Descritivo, especialmente quanto à capacidade de armazenamento, dimensões, acabamento, controle de temperatura e compatibilidade com o espaço reservado no mobiliário planejado.

Deverão ser considerados, igualmente, requisitos de eficiência energética, segurança de funcionamento, garantia e assistência técnica, de modo a assegurar a adequação do equipamento às necessidades da Administração.

A aquisição do frigobar deverá ser compreendida como medida de apoio operacional ao funcionamento da Sala da Presidência, vinculada à estrutura necessária para a realização de atividades administrativas e de representação institucional.

1.7. Da preservação da identidade e da representatividade institucional do CRCGO

A Sala da Presidência representa um dos principais ambientes de relacionamento institucional do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás, sendo utilizada para o recebimento de autoridades públicas, representantes do Conselho Federal de Contabilidade, dirigentes de outros Conselhos Regionais, entidades profissionais, instituições parceiras e demais participantes das atividades do CRCGO.

A adequação do mobiliário contribui para que o ambiente apresente organização, funcionalidade e características compatíveis com a natureza das atividades nele realizadas.

Nesse sentido, a aquisição de móveis planejados e mobiliário corporativo busca proporcionar uniformidade visual, adequada disposição dos elementos e melhor aproveitamento da estrutura existente, observando as soluções estabelecidas no projeto executivo.

A iniciativa está relacionada à valorização dos espaços institucionais e ao compromisso da Administração com a manutenção de ambientes adequados ao desempenho de suas competências, sem afastar a necessária observância dos critérios de economicidade, razoabilidade e interesse público.

1.8. Da eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos recursos públicos

A contratação pretendida deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, buscando assegurar a aquisição de bens adequados às necessidades institucionais e compatíveis com os recursos disponíveis.

A utilização de projeto executivo previamente elaborado proporciona maior segurança na definição das características dos produtos, permitindo especificações objetivas e reduzindo riscos de incompatibilidade dimensional, inadequação funcional, retrabalho e despesas adicionais.

A aquisição deverá priorizar bens com características de qualidade, durabilidade, resistência e facilidade de manutenção, considerando não apenas o custo inicial, mas também as condições de utilização e conservação ao longo de sua vida útil.

O fornecimento deverá contemplar, quando aplicável, transporte, entrega, montagem, instalação dos móveis e demais providências diretamente necessárias à disponibilização dos bens em condições adequadas finais de uso diretamente na sala da Presidência, se aplicando a todos os móveis e estruturas dos mesmos.

A definição da forma de contratação, do eventual parcelamento dos itens e dos requisitos de habilitação deverá ser fundamentada nos estudos técnicos pertinentes, observadas a viabilidade de mercado, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo de competência da equipe de licitação e compras a melhor definição para a contratação, dentro dos preceitos das Leis aplicáveis.

1.9. Da padronização, qualidade e durabilidade dos bens adquiridos

Considerando a finalidade institucional da aquisição, torna-se necessário assegurar que os móveis e o equipamento eletrodoméstico apresentem características técnicas compatíveis com sua utilização, observadas as especificações do projeto e os requisitos de qualidade aplicáveis, seguindo rigorosamente o projeto, tanto nas especificações como em cor e modelo.

Os elementos de marcenaria deverão apresentar materiais, acabamentos, ferragens e sistemas de abertura adequados ao uso previsto, garantindo estabilidade, resistência e funcionalidade.

Os móveis corporativos deverão oferecer condições apropriadas de conforto e utilização, com materiais resistentes e acabamentos compatíveis com a proposta de organização do ambiente.

O frigobar deverá apresentar condições adequadas de funcionamento, segurança e conservação dos produtos refrigerados, respeitando as dimensões do nicho destinado à sua acomodação e as recomendações técnicas do fabricante.

A observância desses requisitos contribuirá para a redução de gastos futuros com reparos, substituições prematuras e manutenção corretiva, favorecendo a preservação dos bens incorporados ao patrimônio institucional.

1.10. Do alinhamento ao planejamento estratégico e à melhoria da infraestrutura administrativa

A presente demanda encontra fundamento na necessidade de aprimoramento das condições materiais necessárias ao desempenho das atividades institucionais do CRCGO.

A adequação do mobiliário da Sala da Presidência integra as iniciativas de melhoria da infraestrutura administrativa, buscando proporcionar ambiente funcional, organizado e compatível com as necessidades de trabalho e representação institucional.

A contratação deverá observar as diretrizes de planejamento, eficiência administrativa, gestão responsável dos recursos públicos e melhoria contínua dos processos de apoio, em consonância com os objetivos institucionais e com o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.

O fornecimento dos bens pretendidos constitui medida de suporte à execução das atividades administrativas, contribuindo para o adequado funcionamento da estrutura organizacional e para a manutenção de condições apropriadas de atendimento e relacionamento institucional.

1.11. Da necessidade de aquisição e fornecimento de piso vinílico para adequação e acabamento da sala da Presidência

A presente demanda contempla, ainda, a aquisição e o fornecimento de piso vinílico destinado à adequação e composição do ambiente da Sala da Presidência do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO), em conformidade com as soluções arquitetônicas estabelecidas no Projeto Executivo de Interiores e no respectivo Memorial Descritivo, elaborados no âmbito do Processo Administrativo SEI nº 9079602110000933.000040/2026-11.

A necessidade de aquisição decorre da importância de assegurar que o revestimento do piso esteja devidamente integrado à proposta de organização e modernização do ambiente, considerando sua influência direta na funcionalidade, no conforto, na conservação e na composição visual do espaço institucional. Por se tratar de ambiente destinado ao desenvolvimento de atividades administrativas, reuniões estratégicas e recepção de autoridades e representantes institucionais, torna-se necessário que o revestimento apresente características compatíveis com a utilização prevista e com o padrão de acabamento definido no projeto.

A utilização de piso vinílico justifica-se por suas características funcionais e construtivas, especialmente pela possibilidade de proporcionar acabamento uniforme, conforto durante a circulação, facilidade de limpeza e manutenção e adequada integração com os demais elementos de mobiliário e decoração. Trata-se de solução de revestimento amplamente utilizada em ambientes corporativos, cuja especificação deverá considerar as condições de utilização do espaço, a resistência ao desgaste decorrente da circulação de pessoas, a durabilidade e a facilidade de conservação ao longo de sua vida útil.

Ressalta-se que a escolha do revestimento não deverá ocorrer de maneira isolada ou exclusivamente estética, mas observar os critérios de compatibilidade técnica, dimensional e visual estabelecidos no Projeto Executivo de Interiores, especialmente quanto à tonalidade, textura, padrão, acabamento e demais características definidas para a composição do ambiente. Essa compatibilização é necessária para assegurar a uniformidade da solução arquitetônica e evitar divergências entre os materiais adquiridos e a concepção previamente aprovada pela Administração.

A aquisição deverá observar, igualmente, a adequação do produto às condições do piso existente e às recomendações técnicas do fabricante quanto à preparação da superfície, aplicação, conservação e manutenção, de modo a evitar problemas futuros relacionados à aderência, descolamento, deformações ou desgaste prematuro do revestimento. Deverão ser considerados, ainda, os requisitos de qualidade, resistência e segurança pertinentes à finalidade do produto, assegurando que o material fornecido seja apropriado para utilização em ambiente corporativo.

Sob a perspectiva da economicidade e da eficiência administrativa, a definição de um revestimento adequado representa medida voltada à preservação do investimento público, considerando não apenas o custo de aquisição, mas também sua vida

útil, necessidade de manutenção, facilidade de conservação e eventual custo de substituição. A escolha de material com características compatíveis com a utilização prevista contribui para reduzir intervenções corretivas e despesas decorrentes de deterioração prematura, favorecendo a adequada gestão dos recursos públicos.

O fornecimento deverá contemplar as quantidades e especificações estabelecidas nas peças técnicas da contratação, observando as dimensões da área a ser revestida e a necessidade de previsão de material complementar para eventuais recortes, ajustes e perdas inerentes à instalação, quando tecnicamente justificados. Caso o escopo contemple a instalação, esta deverá observar rigorosamente as orientações do fabricante e as condições técnicas necessárias à adequada execução, garantindo acabamento, nivelamento, aderência e disponibilização do ambiente em condições apropriadas de utilização.

Dessa forma, a aquisição e o fornecimento do piso vinílico constituem etapa complementar e necessária à implementação do Projeto Executivo de Interiores da Sala da Presidência, contribuindo para a adequação funcional, a conservação, o conforto e a uniformidade estética do ambiente, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade e do interesse público que devem orientar a aplicação dos recursos administrados pelo CRCGO.

1.12. Da conformidade com a legislação aplicável às contratações públicas

A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, especialmente quanto ao planejamento, à definição objetiva do objeto, à estimativa de preços, à competitividade, à seleção da proposta mais vantajosa e ao acompanhamento da execução contratual.

As especificações dos bens deverão ser formuladas de maneira clara e suficiente para caracterizar as necessidades da Administração, admitindo produtos equivalentes que atendam aos requisitos técnicos e funcionais exigidos, sem imposição de restrições injustificadas à competitividade.

A contratação deverá prever critérios de entrega, montagem, instalação, recebimento, garantia e verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

A definição dos requisitos técnicos e das condições de fornecimento deverá ser aprofundada nas etapas subsequentes do planejamento da contratação, especialmente no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, quando cabíveis.

Diante do exposto, resta caracterizada a necessidade administrativa de aquisição de mobiliário planejado, mobiliário corporativo e equipamento eletrodoméstico do tipo frigobar, destinados à adequação funcional da Sala da Presidência do CRCGO, observados os critérios de planejamento, eficiência, economicidade, qualidade e interesse público.

2. Descrição sucinta do objeto:

Contratação de empresa especializada no fornecimento de mobiliário corporativo e decorativo, fabricação e fornecimento de móveis planejados sob medida e fornecimento e instalação de piso vinílico e de equipamento eletrodoméstico de refrigeração de pequeno porte, do tipo frigobar, destinados à adequação funcional e à modernização da Sala da Presidência do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO), compreendendo o fornecimento dos bens, transporte, entrega, montagem, instalação e demais serviços acessórios diretamente necessários à sua disponibilização em perfeitas condições de utilização.

A contratação deverá contemplar os seguintes grupos de bens, conforme especificações, dimensões, quantitativos e detalhamentos constantes do Projeto Executivo de Interiores e do Memorial Descritivo:

I - Mobiliário planejado e marcenaria sob medida: fornecimento e instalação de armários planejados, nichos, prateleiras, painel de televisão com mecanismo giratório e móvel inferior de apoio, observadas as dimensões, acabamentos e ferragens das peças técnicas conforme descritos no projeto e memorial descritivo.

II - Mobiliário corporativo e decoração: fornecimento de mesa retangular, sofá, poltronas, bem como de 6 (seis) cadeiras giratórias estofadas tipo presidente/executiva na cor preta, 1 (um) quadro decorativo e 1 (um) vaso em cerâmica ou polietileno na cor chumbo/cinza com folhagem sintética na cor verde, destinados à composição funcional dos espaços de trabalho e recepção institucional.

III - Equipamento eletrodoméstico: fornecimento de 1 (um) frigobar retrô, com acabamento na cor preta, destinado à acomodação no nicho previsto no Armário 02, conforme descrições e especificações constante nos documentos em anexo a este processo.

Quanto ao frigobar, deverão ser observadas as dimensões disponíveis para sua acomodação, especialmente a altura de 87 cm e a largura de 52 cm indicadas no Memorial Descritivo, bem como os afastamentos mínimos para ventilação, funcionamento e manutenção recomendados pelo fabricante. A compatibilidade dimensional deverá ser verificada antes da aquisição.

Os bens deverão ser fornecidos novos, sem uso anterior, em condições adequadas de funcionamento e conservação, acompanhados das garantias e demais documentos pertinentes, quando aplicáveis.

IV – Fornecimento e instalação de revestimento de piso vinílico: fornecimento e a instalação de piso vinílico colado, padrão Verona ou similar, na tonalidade Carvalho Madeira Marrom, com peças de dimensões aproximadas de 130 cm × 19 cm, destinado ao revestimento da Sala da Presidência do CRCGO, conforme especificações constantes do Memorial Descritivo e da planta de paginação do Projeto Executivo de Interiores.

A área líquida prevista para instalação corresponde a **45,37 m²**, devendo ser considerado o acréscimo de 10% para aquisição do material, destinado a compensar perdas decorrentes de recortes, ajustes e adequações durante a instalação, resultando em quantitativo estimado de **49,91 m² de revestimento**.

O fornecimento deverá compreender todos os materiais, insumos, adesivos, acessórios, equipamentos, ferramentas e mão de obra especializada necessários à adequada instalação do revestimento, incluindo a preparação e regularização pontual da superfície, quando tecnicamente necessária e prevista no escopo contratual, aplicação do piso, recortes, ajustes, arremates e limpeza final da área executada.

A instalação deverá observar rigorosamente o sentido de assentamento indicado na planta de paginação do piso, bem como as orientações técnicas do fabricante, assegurando uniformidade, aderência, nivelamento, acabamento e durabilidade do revestimento.

A execução deverá preservar os elementos arquitetônicos e as instalações existentes, observando as condições técnicas necessárias à correta aplicação do material e à entrega do ambiente em perfeitas condições de utilização.

A presente contratação compreende o fornecimento de mobiliário planejado e corporativo, equipamento eletrodoméstico de refrigeração de pequeno porte, do tipo frigobar, bem como o fornecimento e a instalação de revestimento de piso vinílico, destinados à adequação funcional e à modernização da Sala da Presidência do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO).

O fornecimento dos móveis planejados deverá observar os desenhos técnicos, plantas, elevações, perspectivas, detalhamentos construtivos e demais características e especificações constantes nos documentos integrantes do Projeto Executivo de Interiores da Sala da Presidência, elaborado no âmbito do Processo Administrativo SEI nº 9079602110000933.000040/2026-11 e juntados a este processo através das peças docs. 1636710, 1636711, 1636713 e 1636716.

As dimensões dos elementos de marcenaria deverão ser conferidas no local previamente à fabricação, com a finalidade de assegurar sua compatibilidade com o espaço físico existente, os elementos arquitetônicos e os demais componentes previstos no projeto.

Observação: O escopo contempla todos os serviços acessórios indispensáveis à adequada disponibilização e utilização dos bens, incluindo transporte, entrega, montagem, instalação e ajustes necessários à correta disposição do mobiliário, bem como o fornecimento de materiais, insumos, mão de obra especializada, preparação da superfície, assentamento, recortes, arremates e limpeza final relacionados à instalação dos móveis como do piso vinílico, observadas as especificações constantes do Projeto Executivo de Interiores e do respectivo Memorial Descritivo.

Ressalta-se que o escopo desta contratação restringe-se ao fornecimento e à instalação pontual dos elementos arquitetônicos, decorativos e de mobiliário acima descritos. Ficam excluídas as intervenções de reforma civil, adequações estruturais, pintura geral, bem como a preparação da infraestrutura elétrica (passagem de cabos, conduítes e adequações de quadro de energia) e hidráulica. Tais serviços de infraestrutura e engenharia prévia serão executados de forma coordenada pela empresa de manutenção/engenharia já contratada e mantida pelo CRCGO, cabendo às futuras contratadas desta demanda apenas a montagem, fixação e conexão final dos acabamentos, móveis e luminárias nos pontos já devidamente preparados.

A empresa ou as empresas contratadas deverão observar rigorosamente as características, dimensões, quantitativos, materiais, padrões de acabamento e demais requisitos técnicos aplicáveis a cada item, assegurando qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, compatibilidade dimensional e adequação às necessidades institucionais do CRCGO.

O fornecimento dos bens e a execução dos serviços de instalação deverão ocorrer em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes do processo de contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público, de modo a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e a efetiva satisfação da necessidade administrativa identificada.

Obs: Todos os itens acima descritos, devem seguir as descrições e especificações dos arquivos constantes em anexo a este processo.

3. Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual:
Conforme itens mencionadas acima e descritos na planilha sintética juntada através do doc. 1636716
4. Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado:
R$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais)
5. Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades da instituição:
15/01/2027
6. Grau de prioridade da compra ou da contratação:

( ) Baixo	( ) Médio	(X) Alto

7. Plano de Contratação Anual (PCA) / Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI):
Plano de Contratações Anual do CRCGO Nº 011 de 28 de Janeiro de 2026.
8. Indicação da vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas:
A execução deste objeto está diretamente vinculada e depende do Projeto Executivo de Interiores previamente elaborado e homologado nos autos do Processo Administrativo SEI nº 9079602110000933.000040/2026-11.
9. Projeto do Plano de Trabalho e Conta-contábil:
Projeto: 5007 - Aquisição, Construção, Instalação e Reforma da Sede e Subsede Conta Contábil: 6.3.2.1.03.01.003 – Instalações; 6.3.2.1.03.01.001 – Móveis e Utensílios de Escritório e 6.3.2.1.03.01.002 – Máquinas e equipamentos.
10. 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. Saulo Santos da Silva**

Responsável pela Formalização da Demanda:

Layra Lorrane Matos Ferreira

Chefe de Gabinete

De acordo.

Para manifestação do Presidente

Rafael Medrado Linhares

Superintendente

Sucena Silvia Hummel

Vice-Presidente de Administração e Planejamento

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 **Layra Lorrane Matos Ferreira**, **Chefe de Gabinete**, em 13/11/2026, às 11:07, 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 13/11/2026, às 11:10, 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 **Sucena Silvia Hummel**, **Vice-Presidente**, em 16/11/2026, às 08:04, 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 17/11/2026, às 01:12, 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 **1636721** e o código CRC **9C2B48B5**.
