

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

Nº 0025/2026

Manaus, 19/08/2026

Ao setor de Licitação

1. Área solicitante: Supervisor Administrativo
2. Tipo de solicitação: (X) Prestação de Serviço () Material de consumo () Material permanente
3. Gestor do contrato: (X) () Outro:
4. Responsável Técnico pela solicitação: Sérgio Novo

5. OBJETO																
Descrever o tipo serviço ou material a ser adquirido exemplo Renovação de contrato (T.A.) com a empresa AR on Line, especializada para realizar prestação de serviço de envio e processamento de documentos de forma eletrônica; Realização de Dispensa de Licitação para contratação de empresa especializada em serviços de medicina do trabalho (Labcam vencendo em 20/10/2026); Realizar Licitação modalidade pregão para contratação de empresa especializada em serviços de conservação e limpeza (Vitória Serviços Ltda vencendo em 02/11/2026).																
6. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO																
6.1 A necessidade de renovação com a empresa AR on Line se apresenta pela necessidade de automação em processos de envio e comprovação de recebimentos de correspondências de forma digital, baixando custos de despesas com os Correios. 6.2 Medicina do trabalho é uma obrigação governamental e o CRESS AM opta por uma nova contratação mais completa em serviços disponibilizados, o que a atual contratada não disponibiliza). 6.3 . A contratação de empresa de conservação e limpeza se faz necessária, pois não há funcionário dessa função em seu quadro efetivo e que a contratação da empresa atual está condicionada a não ser renovada em seu contrato vigente.																
7. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Item</th> <th style="width: 40%;">Descrição</th> <th style="width: 15%;">Unidade</th> <th style="width: 15%;">Qtde.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Envio e processamento de documentos de forma eletrônica</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1 ano</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Serviços de medicina do trabalho</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1 ano</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Conservação e limpeza</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1 ano</td> </tr> </tbody> </table>	Item	Descrição	Unidade	Qtde.	1	Envio e processamento de documentos de forma eletrônica	1	1 ano	2	Serviços de medicina do trabalho	1	1 ano	3	Conservação e limpeza	1	1 ano
Item	Descrição	Unidade	Qtde.													
1	Envio e processamento de documentos de forma eletrônica	1	1 ano													
2	Serviços de medicina do trabalho	1	1 ano													
3	Conservação e limpeza	1	1 ano													
8. Características desejáveis para contratação do serviço/material.																
Os serviços devem ser realizados e disponibilizados ao CRESS AM de segunda a sexta-feira, em seu horário de expediente (atualmente, de 09 às 15h – horário de Manaus/AM).																

Requisitante:

Sérgio Teixeira da Costa Novo
Supervisor Administrativo