

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 6ª REGIÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Processo nº 570600343.000004/2024-41

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Locação de caçamba para retirada de sobra de descartes patrimoniais.

1. ÓRGÃO: CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 6ª REGIÃO - CRP-06

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Gestão Administrativa	
Responsável Pela Demanda: Giane Del'Dono Rodrigues	
E-mail: giane.rodrigues.cprs@crpsp.org.br	Telefone: (11) 3087-9454 / (11) 3087-9491

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

2.1. Locação de caçamba para retirada de sobra de descartes patrimoniais. A necessidade se deve ao fato de haver sobras que foram descartadas, porém, a empresa responsável pela coleta não se interessou em levar, pois segundo eles, não há pontos homologados para o descarte correto do conteúdo restante.

3. QUANTIDADE E PRAZO DE ENTREGA:

3.1. Abaixo segue a descrição do item que compõe essa demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNIDADE
1	Locação de caçamba para retirada de sobra de descartes patrimoniais.	1	CAÇAMBA

3.2. A caçamba será disponibilizada no prazo de até 2 (dois) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço:

3.2.1. Rua Arruda Alvim, 89 - São Paulo/SP - CEP: 05.410-020

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Foi realizada pesquisa de preço com fornecedores mediante solicitação formal de cotação:

EMPRESA	CONTATO	TELEFONE	CNPJ	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ZAILY CAÇAMBAS	Edna	(11) 98586-1236	33.745.524/0001-60	CAÇAMBA	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
JBA Caçambas		(11) 97718-1012	47.777.707/0001-72	CAÇAMBA	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00

URBANO'S CAÇAMBA	não informado	(11) 94001- 3438	12.724.965/0001- 06	CAÇAMBA	1	R\$ 490,00	R\$ 490,00

5. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. A indicação orçamentária será realizada em fase posterior pela Gerência de Administração e Tecnologia da Informação, oportunidade em que indicará a dotação orçamentária e os fundos necessários para suportar a despesa.

6. VISTORIA/VISITA TÉCNICA:

6.1. Devido à natureza do objeto, não é aplicável a vistoria/visita técnica.

7. AMOSTRA:

7.1. Não se faz necessária a apresentação da amostra, pois a descrição do item já contempla todos os requisitos necessários para sua perfeita utilização.

8. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E O GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO:

8.1. Para fiscalização da aquisição são indicados os seguintes nomes, respectivamente:

Solicitante

Samir Bocater / Giane Del'Ono Rodrigues

Depto. Patrimonial / Coordenadoria de Gestão Administrativa

E-mail: samir.bocater@crpsp.org.br



Documento assinado eletronicamente por **Samir Bocater, PST/Assistente Administrativa/o**, em 19/03/2024, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Giane Del'Ono Rodrigues, Coordenadora/or de Gestão Administrativa**, em 19/03/2024, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cfp.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1481983** e o código CRC **A68D1F99**.