

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 6ª REGIÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Processo nº 570600306.000288/2024-11

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Locação de equipamentos de limpeza por 3 meses para a Arruda Alvim.

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

Unidade Requisitante: Coordenação de Gestão Administrativa
Responsável Pela Demanda: Nahara dos Santos
E-mail: nahara.santos@crpsp.org.br

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

2.1. A contratação de empresa terceirizada para serviços de limpeza, realizada em caráter de urgência, não contemplou o fornecimento de equipamentos de limpeza. Sendo assim, faz-se necessária a locação dos referidos itens para continuidade dos serviços.

2.2. Esta contratação é fundamental para o CRP06, pois trata-se da locação de equipamentos utilizados com a finalidade de garantir a limpeza e higiene dos ambientes do Conselho localizados à Rua Arruda Alvim, 89. Portanto, o não atendimento de tal necessidade traria prejuízos ao bom funcionamento desta Autarquia, visto que a falta destes equipamentos impossibilitaria a manutenção de condições mínimas de higiene, trazendo, pois, riscos à saúde de todas as pessoas que frequentam estes ambientes.

2.3. Atualmente, existe processo de planejamento de licitação em andamento para a aquisição dos referidos itens. Porém, a previsão para conclusão do procedimento licitatório é de 3 meses.

2.4. Diante do apresentado, justifica-se a locação dos referidos equipamentos por 3 meses, a fim de garantir a continuidade do trabalho desta Autarquia.

3. QUANTIDADE E PRAZO DE ENTREGA:

3.1. Abaixo, segue a descrição dos itens que compõem essa demanda:

Item	Qtde.	Especificação
1	1	Lavadora de Alta Pressão 2500W 2300PSI
2	2	Escada com 7 degraus
3	2	Escada com 4 degraus
4	3	Enceradeira industrial diâmetro do disco de 350 mm

3.2. A entrega deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota de Empenho ou ordem de fornecimento.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Foi realizada pesquisa de preço com fornecedores mediante solicitação formal de cotação, com documentos anexos ao presente processo.

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:

Fiscal

Nahara dos Santos

Unidade: Coordenação de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Nahara dos Santos, Coordenadora/or de Gestão Administrativa**, em 30/04/2024, às 10:54, 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 **1557193** e o código CRC **6B026118**.

Referência: Processo nº 570600306.000288/2024-11

SEI nº 1557193