

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Processo nº 570600306.000002/2026-60

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de empresa para prestar serviços de manutenção semestral de purificadores de água, a fim de atender às necessidades do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo.

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

Unidade Requisitante: Coordenação de Gestão Administrativa
Responsável Pela Demanda: Isaias de Jesus Junior
E-mail: isaias.junior@crpsp.org.br

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

2.1. A presente contratação tem por objetivo garantir o pleno funcionamento dos purificadores de água instalados nas dependências desta instituição, assegurando a preservação dos equipamentos, além da qualidade da água consumida pelos colaboradores e/ou usuários, garantindo que ela esteja livre de impurezas e patógenos. A não realização da manutenção pode comprometer a qualidade da água, gerando riscos à saúde dos servidores, colaboradores e usuários.

2.2. A contratação de empresa especializada justifica-se pela necessidade de execução dos serviços por profissionais qualificados, assegurando que a substituição de filtros, a higienização completa das partes internas e o funcionamento ideal do equipamento sejam feitos de forma correta, prolongando a vida útil dos aparelhos e prevenindo falhas que poderiam gerar custos adicionais. Além disso, a manutenção semestral ajuda a cumprir normas de segurança e saúde, oferecendo água de qualidade consistente e protegendo a saúde dos usuários.

2.3. Ademais, a troca periódica de filtros e mangueiras é uma exigência das normas sanitárias e de segurança alimentar, que determinam que os sistemas de purificação de água sejam mantidos em boas condições operacionais, prevenindo a proliferação de micro-organismos que possam afetar a saúde.

2.4. Outro ponto a se destacar é o fato de que a realização da troca de filtros e mangueiras por profissionais especializados assegura que os purificadores de água funcionem com máxima eficiência, mantendo o desempenho do sistema e proporcionando água de qualidade superior, sem interrupções no serviço, garantindo que o equipamento opere de forma uniforme e consistente, prevenindo variações na pressão ou no fluxo da água e assegurando uma experiência confiável e satisfatória para todos.

2.5. Diante do apresentado, justifica-se a contratação de uma empresa para a realização da manutenção semestral dos purificadores de água, a fim de garantir a saúde, a eficiência, e a qualidade da água consumida pelos usuários internos e externos do do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo.

3. QUANTIDADE E PRAZO DE ENTREGA:

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

Item	Especificação	Quantidade
1	Purificadores LIBELL (Acqua Flex (Hermético))	11 UN
2	Purificador EVEREST	1 UN
3	Purificadores Electrolux modelo PE11B ou PA21G, ou Consul modelo CTB34AF, ou IBBL modelo Vivax Pro (a critério da administração)	5 UN
Endereço de realização dos serviços: Rua Teodoro Sampaio, 417 - Pinheiros - São Paulo/SP - CEP 05405-000		

Item	Especificação	Quantidade
1	Purificadores EVEREST	8 UN
Endereço de realização dos serviços: Rua Arruda Alvim, 89 - Jardim América - São Paulo/SP - CEP 05410-020		

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. Limpeza e higienização completa dos equipamentos;
- 4.2. Troca de filtros conforme recomendação do fabricante;
- 4.3. Troca de mangueira;
- 4.4. Revisão técnica geral;
- 4.5. Testes de funcionamento e qualidade da água;
- 4.6. Relatório técnico após cada manutenção;
- 4.7. Substituição de peças, se necessário:
 - 4.7.1. As peças necessários deverão ser adquiridas pela empresa;
 - 4.7.2. Após a compra e a substituição das peças a empresa deverá apresentar a nota fiscal das mesmas;
 - 4.7.3. O pagamento será realizado na mesma nota da prestação de serviço.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.1. 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.

7. VISTORIA/VISITA TÉCNICA:

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

8. AMOSTRA:

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

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

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

Fiscal

Nahara dos Santos

Unidade: Coordenação de Gestão Administrativa

Elaborado por:

Isaias de Jesus Junior

Profissional de Suporte Administrativo

Autorizado por:

Nahara dos Santos

Coordenação de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Isaias de Jesus Junior, PST/Assistente Administrativa/o**, em 12/01/2026, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nahara dos Santos, Coordenadora/or de Gestão Administrativa**, em 13/01/2026, às 12:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 12, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



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 **2611501** e o código CRC **5E16D74F**.

Referência: Processo nº 570600306.000002/2026-60

SEI nº 2611501