



CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 12ª REGIÃO

Documento de Formalização da Demanda (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

SETOR REQUISITANTE	Projetos
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	Claudio Grasel
DATA DA SOLICITAÇÃO	10/08/26
COMISSÃO RESPONSÁVEL	Comissão de Psicologia Organizacional e do Trabalho e Comissão Gestora Norte
NOME DO EVENTO	Atuação dos profissionais da psicologia na NR-01

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO (O que você precisa?)

Descrição clara e sucinta do que deve ser comprado ou contratado:

Solicito a contratação dos seguintes itens para apoio ao evento “Atuação dos profissionais da psicologia na NR-01”, que irá ocorrer em Joinville, SC, na data de 24/09/26, das 19:30 às 22:00.

- **Contratação de salão de eventos com capacidade para 50 pessoas em formato de palestra**, o local deve contar com internet de boa qualidade. A organização do evento sugeriu contato com a ACIJ (Associação Empresarial de Joinville), pelo contato Ana Laura (47) 99641 3419.
- **Contratação de sistema audiovisual no local do evento**, contando com projetor, telão, caixas de som e 4 microfones.
- **Contratação de serviço de coffee break para o evento (50 pessoas)**, com opções de salgados fritos e assados, sanduíches e bolo em fatias, café e suco. A organização do evento sugeriu cotar com as empresas Panificadora E Catarina, Panificadora São José, Bokitos e Empresa Di Vieira.
- A empresa responsável pelo coffee deve também fornecer os itens básicos de montagem do mesmo, como copos e pratos plásticos e guardanapos.
- **Aquisição de 20 garrafas de água de 500 ml, sem gás**, para consumo dos palestrantes durante o evento.
- **Orçar intérprete de LIBRAS para apoio no evento.** A contratação do mesmo será confirmada na semana anterior ao evento, pendente solicitação dos participantes no formulário de inscrição do evento.

Tipo de Objeto: Contratação de serviços

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE (Por que você precisa?)

Qual problema essa contratação vai resolver no seu setor ?

A presente demanda visa à contratação de serviços de apoio de eventos como sonorização e estrutura física apropriados, necessários para a realização do evento "Atuação dos profissionais da psicologia na NR-01", organizado pela Comissão de Psicologia Organizacional e do Trabalho e Comissão Gestora Norte

O evento constitui ato de relevante interesse público e institucional, voltado à instrução sobre a normativa NR-01 e seus efeitos na atuação profissional dos psicólogos.

4. QUANTIDADE E ESTIMATIVA DE VALOR (Quanto você precisa e quanto custa?)

QUANTIDADE ESCOLHIDA	1 dia
VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	R\$5.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$5.000,00

Como você chegou a essa quantidade ?

A contratação é somente para o dia do evento, dia 24/09/2026.

Como você chegou a esse valor? Valor médio de eventos do mesmo porte.

5. PRAZOS E URGÊNCIA (Para quando você precisa?)

() Rotina (Planejamento normal do Setor de Compras)

(X) Data Específica / Prazo Limite:

Justificativa em caso de urgência ou data específica:

Conforme item 2, o evento está planejado para o dia 24/09/2026, das 19:30 às 22:00.

Informar confirmação do local do evento até no máximo dia 24/08/26, para que os setores de comunicação e eventos possam fazer a promoção e inscrições do evento.

6. INDICAÇÃO DE FISCAIS

GESTOR DO CONTRATO/DEMANDA	Alfran Marcelo Ribas Freitas
FISCAL DO CONTRATO (quem vai receber)	Claudio Grasel

COMO ENVIAR A SUA SOLICITAÇÃO (PRÓXIMO PASSO)

Atenção, Solicitante:

O preenchimento deste Documento de Formalização da Demanda (DFD) é apenas a primeira etapa do processo de planejamento.

Para que a sua solicitação seja analisada, siga o passo a passo abaixo:

1. Gere o PDF: Salve este documento preenchido em formato PDF.
2. Envie para a Gerência: Encaminhe o arquivo exclusivamente para o e-mail gerencia@crpsc.org.br.
3. Aguarde a Análise: A Gerência fará o recebimento e a análise técnica/orçamentária do seu pedido. Caberá exclusivamente à Gerência aprovar ou não a solicitação.

* Se aprovada: O Setor de Compras será autorizado a iniciar a execução do processo (pesquisa de mercado, ETP, TR, etc.).

*Se não aprovada (ou com pendências): O DFD será devolvido ao seu setor com as devidas justificativas ou pedidos de ajuste.

Observação: O Setor de Compras não recebe DFDs diretamente. Todo o fluxo oficial de autorização deve passar obrigatoriamente pela Gerência.