

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. Identificação do requisitante			
Órgão: Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente			
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Coordenação Administrativa e Financeira			
Responsável pela Demanda: Wanderson Gomes da Silva Função: Agente Administrativo		Matrícula: 151788-0	
E-mail: semma.rh.atm@gmail.com		Telefone: (93) 99126-0955	
2. Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de medicina do trabalho, segurança do trabalho e serviço técnico especializado em climatização de ambientes, para elaboração dos programas e laudos, exigidos pela legislação de Saúde e Segurança do Trabalho, para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente.			
<input checked="" type="checkbox"/> Serviço não continuado <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento			
Item	Descrição	Unidade	Quant
Lote 1 – Serviços de Segurança do Trabalho			
1	Elaboração de Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com coordenação de equipe técnica de Segurança no Trabalho	Serviço	02
2	Elaboração de Laudo de Insalubridade	Serviço	02
3	Elaboração de Laudo de Periculosidade	Serviço	04
4	Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho	Serviço	02
5	Perfil Profissiográfico Previdenciário	Serviço	40
Lote 2 – Serviços de Medicina do Trabalho			
6	Elaboração de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com coordenação médica	Serviço	01
Lote 3 – Serviços técnicos especializados em climatização			
7	Elaboração de Programa de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em centrais de ar, com coordenação de Profissional especialista em climatização	Serviço	01
3. Considerações			
Para a prestação do serviço			
Todos os serviços e materiais utilizados deverão estar em conformidade com as normas regulamentadoras e legislações aplicáveis de saúde ocupacional, segurança do trabalho, trabalhista, previdenciária, assim como as medições ambientais deverão ser realizadas por instrumentos certificados e em bom funcionamento;			



Apresentar todas as autorizações profissionais regulares e essenciais para comprovação de aptidão e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica.

Durante todo procedimento para realização dos serviços, a SEMMA designará servidor para acompanhar e aprovar a realização dos trabalhos realizados, sendo indispensável para liquidação do serviço.

Sempre que necessário, a SEMMA poderá solicitar informações não mencionadas, mas que se relacionem a execução do serviço.

Motivação / Objetivo.

Atender as necessidades da Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente e do Departamento de Recursos Humanos da Administração Geral, Complementando os resultados dos serviços já realizados pelas outras secretarias e fundos vinculados a Prefeitura Municipal de Altamira com esse objeto, em virtude do acordo judicial oriundo do processo ACPCiv 000514-87.2020.5.08.0103. e da publicação da Portaria Conjunta nº 76, de 22 de outubro de 2020, que Dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial), ao que menciona a 4ª fase e sua obrigatoriedade aos entes públicos.

Resultados esperados.

Atender a Legislação de Segurança do Trabalho, em especial a Política Nacional de Segurança do Trabalho, Decreto nº 7.602 de 7 de novembro de 2011, esperando alcançar a promoção da saúde e a melhoria da qualidade de vida do trabalhador e a prevenção de acidentes e de danos à saúde advindos, relacionados ao trabalho ou que ocorram no curso dele, por meio da eliminação ou redução dos riscos nos ambientes de trabalho, para os funcionários / servidores públicos do município, assim como subsidiar as comprovações das condições do ambiente de trabalho nos sistemas previdenciário geral e privado.

4. Indicação da dotação orçamentária

Convênio nº Ou emenda nº

Não é convênio

Unidade orçamentária: Fundo Municipal do Meio Ambiente

Projeto atividade:

18 122 0036 2 207 Manutenção das atividades da Secretaria de Gestão do Meio Ambiente

18 122 0036 2 208 Manutenção das atividades do Fundo Municipal do Meio Ambiente

18 541 0036 2 218 Manutenção do Aterro Sanitário

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 Outros serviços de terc. Pessoa jurídica.

Fonte de recurso:

15000000 Recursos não vinculados de impostos

17090000 Trans da União de recursos Hídricos

17491060 Transf. Estado Cota-Parte ICMS Verde

5. Data pretendida para a conclusão da contratação



A presente contratação deverá ser formalizada até 31/07/2024, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

6. Vinculação ou dependência com outra contratação

- Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra; ou
- Há vinculação ou dependência desta contratação em relação a seguinte:

7. Prioridade da contratação

A contratação possui o seguinte grau de prioridade:

- Alta;
- Média; ou
- Baixa.

8. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

Fiscal do contrato, titular:

Nome: Eloiza Brenda Vidal dos Santos
Matricula 150657-9
Função: Assessora Especial
Tel para contato: 93 99194-6060
Email: semma.rh.atm@gmail.com

Assessoria de Planejamento, titular:

Nome: Wanderson Gomes da Silva
Matricula: 151788-0
Função: Agente Administrativo
Tel para contato: 93 98404-3129
Email: semma.rh.atm@gmail.com

Integrante Setorial, titular:

Nome: Rafael Oliveira da Silva
Matricula: 151737-6
Função: Engenheiro Sanitarista
Tel para contato: 94 981114361
Email: semma.rh.atm@gmail.com

Gestor do Contrato, titular:

Nome: Marcelo Rodrigues de Carvalho
Matricula: 155162-0
Função: Chefe da Divisão Administrativo-Financeiro
Tel para contato: 93 99114-5484
Email: semma.rh.atm@gmail.com

9. Observações gerais:

9.1 Prazo de entrega / execução:

Os serviços terão prazo para início em até 5 (cinco) dias úteis, contados do (a) recebimento da Ordem de Serviço. Conforme aprovação do cronograma apresentado pela contratada



9.2 Local e horário de entrega / execução:

Secretaria Municipal de Gestão do Meio Ambiente localizada na Rua Abel Figueiredo, Nº 651, Bairro Aparecida, CEP: 68.377-395, Altamira/PA, no Complexo do Aterro Sanitário de Altamira e nos locais que a SEMMA indicar e julgar ser necessário.

O horário de realização das vistorias, visitas e entrega de documentações deverá ser de 8:00 as 12:00 horas e das 14:00 as 18:00 horas de segunda a sexta feira com exceção dos feriados.

Salvo os casos que para melhor atesto da situação laboral, seja necessário o atendimento, vistoria ou entrega em horário e local adverso do informado acima.

9.3 Prazo para pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias consecutivos contados da data de apresentação da Nota Fiscal e/ou faturas devidamente atestadas, emitida pela CONTRATADA, depois de avaliados e aceitos os serviços/documentos pela fiscalização e responsável técnico do CONTRATANTE.

10. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:

10.1 Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento.

10.2 Diante do exposto, submeto-lhe o presente documento para apreciação e autorização para que se dê os demais encaminhamentos, vindo a aprová-lo queira **encaminhá-lo para autoridade competente.**

Altamira/PA, 22 de maio de 2024.

Elaborado por:

**Estou ciente e autorizo o início do
Planejamento**

Wanderson Gomes da Silva
Matrícula: 151788-0
Responsável pela formalização da
demanda

Antônio Ubirajara Bogea Umbuzeiro
Junior
Matrícula: 152807-6
Secretário Municipal da Gestão do Meio
Ambiente

