



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. Solicitação:

Material

Serviços

Obra

2. Dados do Requisitante

Setor requisitante (Unidade/Setor): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Responsável pela demanda / Gestor: WIGNY CESAR DA SILVA

3. Objeto

Descrição do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA LEVANTAMENTO E ELABORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT), LAUDO DE INSALUBRIDADE (LI) E LAUDO DE PERICULOSIDADE (LP), VISANDO ATENDER TODOS OS SERVIDORES DA PREFEITURA DE NOVA BRASILÂNDIA– MT.

(X) Serviço não continuado

() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

() Aquisição de material de consumo

() Aquisição de material permanente / equipamento de TI

4. Motivação da Contratação:

O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa a prestação de serviços de Assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho. A contratação é necessária para atender as obrigações legais conforme consta no capítulo V da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), no que tange as regras e responsabilidades das empresas e trabalhadores ao que diz respeito à segurança do trabalho, higiene básica e conforto da atividade tendo como objetivo garantir a saúde e a integridade física do servidor.

A necessidade se dá, tendo em vista que o município de Nova Brasilândia/MT, não possui equipamentos e o seu alto custo de aquisição e aferição para realizar as avaliações quantitativas e qualitativas, considerando também o alto custo para aquisição dos equipamentos, bem como a necessidade anual de elaboração de Laudo



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA BRASILÂNDIA



Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, Laudo de Insalubridade - LI e Laudo de Periculosidade – LP, em atendimento a Legislação Trabalhista, Previdenciária e Normas Regulamentadoras Vigentes.

A solução proposta é a contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria em Segurança e Medicina do Trabalho, afim de atender o dispositivo legal que atende a contratação direta da respectiva empresa, considerando a proposta apresentada e atendendo ao que estabelece a Constituição Federal em seu art. 7º, inciso XXII e XXII.

5. Estudo Preliminar

5.1. A presente solicitação faz referência ao Planejamento Estratégico: Sim Não.

5.2. A presente solicitação consta no Plano de Contratação Anual: Sim Não.

5.3. A presente solicitação é repetição de contratação anterior: Não.

5.4. Memória de Cálculo: Não possui.

5.5. Foram consultados possíveis fornecedores e/ou foram feitas reuniões multissetoriais para verificar se o objeto a ser contratado é viável de ser praticado: Não se aplica devido ao caráter emergencial do serviço.

5.6. Contratações correlatas e/ou interdependentes: Não possui.

5.7. Previsão de data para início do uso dos produtos/prestação dos serviços: início das obras de construção das casas habitacionais.

6. Do Quantitativo

Item	Código	Código TCE	Descritivo	Unid	Quant.	Pedido Mínimo
01	263203	00072170	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA DE SAUDE - DO TIPO SERVICO DE MEDICINA E SEGURANCA DO TRABALHO	SERVIÇO	01	01

7. Das Especificações Técnicas ou Execução dos Serviços:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA BRASILÂNDIA

Os serviços serão prestados por empresa no ramo de Medicina e Segurança do Trabalho, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

Para a presente contratação será fornecido Termo de Referência com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar os serviços, que assegure a viabilidade técnica da contratação de modo a possibilitar a avaliação do custo dos serviços e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Requisitos Técnicos da Contratação

- a) Definição do local de execução dos serviços a ser indicado pela administração municipal;
- b) Definição dos serviços a serem executados, do memorial descritivo e das especificações técnicas, a serem atendidas pela Contratada;
- c) Definição da metodologia executiva a ser adotada, de acordo com as normas técnicas vigentes;
- d) Definição do orçamento e do prazo de execução;
- e) Empresa de prestação de serviços em Medicina e Segurança do Trabalho para execução do objeto;
- f) Certidão de registro/quituação da contratada junto ao CREA/ CAU, da qual deverá constar os nomes dos profissionais que poderão atuar como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução 425/98 do CONFEA, artigo 4º, parágrafo único;
- g) Comprovação de aptidão técnica, consistente na apresentação de uma ou mais certidões de acervo técnico expedidas pelo CREA/ CAU, em nome dos profissionais que exercerão a função de responsáveis técnicos, comprovando a execução de obra ou serviço com características similares ao objeto a ser contratado, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnico-profissional;



- b) Apresentação, por parte da contratada, de Atestado de Capacidade Técnico operacional, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto a ser contratado;

8. Da Vistoria

Sobre a necessidade de vistoria, assinale uma das seguintes alternativas:

- É necessária vistoria para que o licitante conheça as dificuldades para a realização do(s) serviço(s);

É necessária vistoria para que o licitante conheça as dificuldades para a entrega do (s) bem (ns); ou

- Não será exigida vistoria – não há dificuldade para realização do(s) serviço(s); ou
 Não será exigida vistoria – não há dificuldade para entrega do(s) bem(ns).

9. Amostra

- Não será exigida amostra do bem;
 Não será exigida demonstração do serviço;
 Será exigida amostra do bem; ou
 Será exigida demonstração do serviço.

10. Do Local de Entrega, Do Prazo e Do Recebimento

10.1. Local de Entrega e Prazos:

10.1.1. O(s) serviços deverão ser executados de acordo com os itens acima citados, no prazo de 60 (sessenta) dias estabelecido no cronograma e contrato, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.

10.1.2. As solicitações serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, durante a vigência da contratação, através de colaborador previamente autorizado, os quais solicitarão os produtos junto à empresa vencedora, mediante Ordem de Fornecimento.

10.2. Recebimento do objeto:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10.2.1. A entrega parcial deve ser ofertada dentro de 30 (trinta) dias após o início dos trabalhos em arquivo eletrônico, tipo MICROSOFT WORD editável, para que o Setor Técnico possa previamente analisar os Laudos e apontar dúvidas e/ou correções, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2.2. A entrega final deve ser apresentada, dentro de sessenta dias após o início dos trabalhos, 1 (um) arquivo eletrônico para cada Laudo, tipo PDF não editável, e 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada de cada um dos laudos. Esta entrega será considerada recebida somente após avaliação e aceite pelo Setor Técnico da municipalidade.

10.2.3. Após a empresa vencedora realizar a entrega/regularização dos produtos/serviços com as falhas e irregularidades apontadas na notificação, o Fiscal efetuará novamente a verificação da conformidade consoante o contratado.

10.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2.5. A Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (DEZ) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11. Condições Especiais E De Capacitação Técnica

11.1. Em atendimento as Normas Regulamentadoras, faz-se necessário, para a assinatura do contrato, comprovar que há em seu quadro de prestadores de serviço, profissionais que satisfaçam os seguintes requisitos obrigatórios:

11.1.1. Engenheiro de segurança do trabalho;

11.1.2. Médico do trabalho.

11.2. Para atender aos requisitos de qualificação técnica, a empresa deverá comprovar que:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

11.2.1. Técnico de Segurança do Trabalho: Técnico portador de certificado de conclusão de curso técnico em Segurança do Trabalho, ou portador de certificado de curso com denominação equivalente, reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.3. No mínimo **01 (um) atestado de capacidade técnica**, pertinente e compatível com o objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante.

11.3.1. O(s) atestados(s) deverá(ão) constar ainda: nome da empresa onde foram fornecidos os objetos, nome completo, telefone e assinatura do responsável da empresa que está fornecendo o atestado; e

11.3.2. Havendo dúvidas acerca da veracidade do Atestado apresentado, a Comissão de Contratação deverá realizar a diligência.

11.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12. Gestor/Fiscal da Ata de Registro de Preços ou Contrato

12.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus funcionários e prepostos.

12.3. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA BRASILÂNDIA



apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado do fiscal ou do fiscal substituto, inerentes ao objeto da contratação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE e, sobretudo, não implica essa atividade de acompanhamento e FISCALIZAÇÃO qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação ao objeto contratado, inclusive perante a terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução da contratação.

12.5. À FISCALIZAÇÃO caberá o direito de rejeitar quaisquer peças, partes, componentes, acessórios ou materiais que não satisfaçam os padrões especificados ou os critérios de qualidade exigidos, bem como de exigir sua pronta e imediata substituição por outros que os atendam, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

12.6. O CONTRATANTE designara neste ato, na qualidade de GESTOR da presente Contratação a(o) cujas responsabilidades serão coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, assim como aceitar e aprovar, em nome do CONTRATANTE, os relatórios e outros documentos entregues, e as demais responsabilidades a que competem a um gestor de contrato, e será designado servidor público como FISCAL, responsável pela atividade de controle, inspeção sistemática do objeto ora contratados, e das obrigações inerentes a este instrumento, assim como receber e atestar as faturas para pagamento.

Nova Brasilândia-MT, 03 de outubro de 2025.

WIGNY CESAR DA SILVA
Secretario Mun. de Administração