**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**N°16/2024**

|  |
| --- |
| 1. **INFORMAÇÕES GERAIS**
 |
| **1.1 Área requisitante**Câmara Municipal de Três Passos-RS. |
| **1.2 Data prevista para conclusão do processo de contratação**A data pretendida para conclusão da contratação, a fim de evitar prejuízos ou descontinuidade das atividades do Câmara Municipal de Vereadores, é 31/10/2024. |
| **1.3 Descrição sucinta do objeto**Contratação de empresa do ramo pertinente para treinamento de prevenção, combate a incêndio e primeiros socorros para servidores da Câmara de Vereadores de Três Passos-RS. |
| **1.4** **Prioridade**Alta. |
| **1.5 Justificativa de prioridade**O treinamento objeto dessa contratação visa garantir a **segurança de todos que frequentam o prédio da Câmara Municipal de Vereadores, por meio da orientação e capacitação dos servidores para prevenção de acidentes, resposta rápida a emergências, proteção do patrimônio e também cumprimento das normas legais.****Esses treinamentos são ferramentas essenciais para minimizar riscos, proteger vidas e bens, além de proporcionar um ambiente de trabalho mais seguro e conforme as normas legais****A prioridade se configura alta visto que atualmente, devido a exonerações, o Poder Legislativo possui apenas um servidor com certificado de treinamento de Prevenção, Combate a Incêncio e Primeiros Socorros.** |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**
 |
| O treinamento objeto dessa contratação visa garantir a **segurança de todos que frequentam o prédio da Câmara Municipal de Vereadores, por meio da orientação e capacitação dos servidores para:****Prevenção de acidentes: Com orientações sobre como** identificar riscos e prevenir incêndios para evitar tragédias, protegendo a vida das pessoas que frequentam o Poder Legislativo.**Resposta rápida a emergências**: Em caso de incêndio ou acidentes, uma resposta rápida e eficaz, pode salvar vidas e reduzir o impacto dos possíveis danos. Os servidores treinados poderão agir com mais eficácia e segurança nessas situações.**Proteção ao patrimônio:** A capacitação em combate a incêndio permite que os servidores saibam como agir e utilizar extintores, alarmes e outros dispositivos de segurança para evitar que um incidente se espalhe e cause grandes perdas materiais.**Cumprimento de normas e legislação: É exigência legal** que as organizações treinem seus servidores em prevenção e combate a incêndios, assim como em primeiros socorros. Isso evita multas, penalidades e possiveis problemas legais.**Redução de custos com sinistros: Um órgão** preparado para lidar com incêndios ou acidentes têm menos chances de enfrentar altos custos com reparos ou compensações financeiras, tanto para vítimas quanto para reposição de bens danificados.**Capacitação em primeiros socorros:** O treinamento em primeiros socorros permite que os servidores prestem assistência inicial em casos de acidentes, como fraturas, cortes, queimaduras ou até paradas cardíacas, enquanto o socorro profissional não chega.**Prevenção de complicações**: Muitas vezes, a aplicação correta dos primeiros socorros pode impedir que uma situação de saúde se agrave, salvando vidas e prevenindo incapacidades permanentes.**Cultura de segurança no ambiente:** Ao promover treinamentos regulares, cria-se uma cultura de segurança no ambiente de trabalho, onde todos os servidores estão atentos aos riscos e colaboram para a prevenção de acidentes.**Engajamento e confiança**: Uma equipe treinada se sentem mais segura e confiante no desempenho de suas funções, sabendo que estão preparados para agir em situações críticas que possam vir a ocorrer. |

|  |
| --- |
| **3. MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS** |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| **01** | **Treinamento conforme RT15 de Prevenção e Combate a Incêndio e Primeiros Socorros para servidores da Câmara Municipal de Três Passos,** com:Carga horária: Min 3 horas.Certificado com validade de 4 anos. | **03** | R$110,37 | R$331,11 |
| **Valor Médio Total R$ 331,11(trezentos e trinta e um reais e onze centavos)** |

|  |
| --- |
| **4. RESPONSÁVEIS PELA CONTRATAÇÃO** |
| **Nome** | **Cargo/função** |
| Andrieli Camila Hepp | Assistente Administrativa |

|  |
| --- |
| **5. ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO** |
| **Descrição** | **Responsável** | **Data** |
| Fiscalização contratual | Andrieli Camila HeppAssistente administrativa | Durante vigência contratual |

|  |
| --- |
| **6. ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS** |
| **DFD finalizado em:** | **De acordo, encaminhe-se p/ análise****e providências.** |
|  | Flávio HabitzreiterPresidente |