

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO

TERMOS DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE DETETIZAÇÃO DO PERÍMETRO SENADOR NILO COELHO

1. OBJETIVO: Os presentes Termos de Referência e Especificações Técnicas visam estabelecer as condições necessárias e fornecer informações para elaboração de propostas, visando à contratação dos serviços de detetização para Distrito de Irrigação Senador Nilo Coelho no Município de Petrolina–PE.

2. ESCOPO DO SERVIÇO

Serviços de detetização, descupinização, desratização, desvampirização etc., em 37 Estações de Bombeamento e 02 EBP do Perímetro de Irrigação Nilo Coelho e Maria Tereza e nas nossas instalações do C1 (Escritórios, oficinas, almoxarifado, refeitório, etc.)

2.1 - DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

Desinsetização,
Desratização,
Desvampirização,
Descupinização.
Emissão de Certificado de garantia de serviços executados a cada aplicação.

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 - DOS PREÇOS UNITÁRIOS:

Os Preços Unitários propostos deverão contemplar toda mão-de-obra necessária para a efetiva execução dos serviços, equipamentos, ferramentas, fornecimento dos materiais, sinalização dos locais onde os serviços estarão sendo executados, transporte de equipamentos, materiais e pessoal, despesas financeiras, mobilização e desmobilização, Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva, custos diretos e indiretos que incidam sobre o serviço.

3.3 - DECLARAÇÃO DE VISITA:

Para participar da licitação, as Empresas licitantes deverão ser do ramo de Detetização e visitar os locais dos serviços, verificando todos os aspectos técnicos, condições e dificuldades para a execução dos serviços. A inobservância dessa condição não poderá ser invocada com o objetivo de alterar os termos do CONTRATO. Então, todas as Empresas licitantes terão que apresentar ATESTADO DE VISITA emitido pelo Distrito de Irrigação Senador Nilo Coelho, de que a visita foi feita por representante responsável pela empresa ou funcionário pertencente ao quadro permanente, com registro em carteira funcional e ou contra social.

3.5 - PRAZO:

O prazo para a execução será contado da data de assinatura do CONTRATO. Os serviços deverão ser executados em quatro períodos com espaço de tempo de três meses. Os horários e dias das atividades a combinar com SST.

3.6 - Serão impugnados pela fiscalização, todo e qualquer serviço que não satisfaça as condições contratuais. Ficará a Empresa CONTRATADA, obrigada a refazer os trabalhos impugnados, logo após a oficialização pelo Distrito de Irrigação, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.

3.7 - A Empresa CONTRATADA será responsável pelos danos causados ao DINC e a terceiros, Decorrentes de sua negligência, descumprimento de programações, imperícia e ou omissão.

3.8 - PAGAMENTO:

Pagamento será realizado conforme descrito nas Especificações Técnicas.

SEGURANÇAS DO TRABALHO

Ficarão por conta da Contratada todas as despesas referentes ao transporte de pessoal, fardamento, EPI, alimentação e demais obrigações trabalhistas previstas na legislação vigente e nas normas regulamentadoras, Portaria 3.214 (Segurança e Medicina do Trabalho), bem como todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à perfeita execução dos serviços. Os Equipamentos de Proteção (EPI/EPC) e fardamentos deverão atender aos requisitos abaixo, sem a eles se limitarem:

Fardamentos

Os uniformes deverão ser em cor padrão com identificação da Empresa

- 3.1.1 Calças compridas
- 3.1.2 Camisa de mangas compridas com punho, em tecido de algodão.
- 3.1.3 Crachás de identificação

Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

- 3.1.4 Causado de couro ou PVC com número do Certificado de Aprovação (C.A)
- 3.1.5 Respirador semi- facial (C.A)
- 3.1.6 Roupa apropriada para aplicação dos produtos (C.A)
- 3.1.7 Luvas Látex (C.A)
- 3.1.8 Protetor Auricular (C.A)
- 3.1.9 Bota de PVC
- 3.1.10 Óculos ou viseira de segurança (C.A)

Equipamento proteção coletiva EPC

- 3.1.1 Reservatório de água portátil
- 3.1.2 Estojo para primeiros socorros
- 3.1.3 Sinalização

3.0. DOCUMENTAÇÃO DE SEGURANÇA

A contratada deve apresentar ao setor de Segurança e Medicina do Trabalho do DINC, antes do início dos serviços, a documentação abaixo:

DOCUMENTOS EXIGIDOS

- Ficha de registro de empregados copia CTPS dados pessoais/contrato que estarão envolvidos na atividade;
- Ficha de EPI Preenchida com assinatura do colaborador e CA do EPI; (Atualizada);
- Relação dos equipamentos e ferramentas utilizados para execução do serviço;
- PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; (Atualizado);
- PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; (Atualizado);
- Plano de contingência das medidas de controle contra o novo coronavírus (COVID-19);
- Plano de segurança em caso de acidente;
- Lista com nome e função dos colaboradores que vão passar por integração no DINC.
- OS – De segurança do trabalho assinada pelos colaboradores envolvidos nas atividades;
- ASO - Atestado de Saúde Ocupacional; (Atualizado);
- APR – Análise Preliminar de Risco (deve ser enviada uma cópia para o SST e outra colocada no local das atividades, durante todo o serviço executado).

TREINAMENTOS EXIGIDOS:

- Treinamento NR – 1 (riscos inerentes às atividades);
- Treinamento NR-07 (Curso Básico de primeiro socorro);
- Treinamento NR-23 (Prevenção e Combate a Incêndio)
- Treinamento NR – 05 (**CIPA Comissão Interna de Prevenção de acidentes**);
- Treinamento NR- 17 (Ergonomia);
- Treinamento de manipulação de produtos químicos NR.
- Treinamento de Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade conforme item 10.8.9 da NR-10.

DURANTE O PREENCHIMENTO DAS ATAS

Será necessário repassar os seguintes aspectos sobre os treinamentos exigidos:

- 1 Nome e descrição do treinamento;
 - 2 Nome do participante em letras de formas e espaço para assinatura
 3. Nome da instituição/empresa/profissional que realizou o treinamento;
 4. Período de realização;
 5. Carga horária.
- Outros treinamentos podem ser cobrados conforme análise do Setor de Segurança do Trabalho-SST do DINC.
 - Os colaboradores deveram realizar Integração de segurança no DINC com SST, antes de iniciar as atividades.

Obs.: Esta documentação deverá ser digitalizada e enviada via e-mail ao setor de segurança do trabalho (st@dinc.org.br).

Petrolina, 17 de Março de 2021.

José Alenilson da Silva

Técnico de Segurança do trabalho – DINC