

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO

TERMOS DE REFERÊNCIA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS BEBEDOUROS DA SEDE DO DISTRITO DE IRRIGAÇÃO NILO COELHO

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

2. ESCOPO DO SERVIÇO

Serviços de manutenção em 04 bebedouros industrial, 01 de pressão e 04 Soft Star.

2.1 - DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

Troca de filtros

Higienização interna e externa

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 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 acordado com o setor de compra e financeiro.

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:

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.

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 Luvas Látex
- 3.1.5 Protetor Auricular
- 3.1.6 Bota de Couro
- 3.1.7 Óculos de segurança

Equipamento proteção coletiva EPC

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

- Outros treinamentos podem ser cobrados conforme análise do Setor de Segurança do Trabalho-SST do DINC.
- Os colaboradores deverão 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, 18 de Março de 2021.

José Alenilson da Silva

Técnico de Segurança do trabalho – DINC