

## **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 04 períodos com espaço de tempo de três meses. Os horários e dias das atividades a combinar com Setor Segurança do Trabalho.

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;
- PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos; (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- 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](mailto:st@dinc.org.br)).

Petrolina, 28 de Janeiro de 2022.

**José Alenilson da Silva**

Técnico de Segurança do trabalho – DINC