

# **ANEXO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA CONTRATADAS REQUISITOS LEGAIS E PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

<b>Tipo do documento</b> IT- INSTRUÇÃO DE TRABALHO	<b>Código</b> IT-PMSL-003	<b>Revisão</b> 005	<b>Emissão</b> 14/06/13	<b>Data de Revisão</b> 06/03/2025
<b>Título</b> <b>INSTRUÇÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO</b>				
<b>Destinatário</b> Prefeitura Municipal de São Leopoldo		<b>Unidade</b> Administração Pública		
<b>Distribuição</b> Secretarias na Administração Pública				

## **1. OBJETIVO**

Manter registros das documentações exigidas pela legislação vigente;  
Evidenciar e documentar o cumprimento da legislação trabalhista por parte das empresas contratadas.

### **1.1 INTRODUÇÃO**

Esta instrução visa definir os procedimentos e cronogramas além de criar critérios a serem seguidos, pelas empresas contratadas para que atendam a legislação trabalhista e também orientar todas as áreas envolvidas no processo, bem como a destinação dos dados levantados. A presente norma deverá ser utilizada durante a fase de contratação, como pré-requisito para o aceite de serviços de empresas prestadoras de serviços.

Todos os colaboradores da empresa contratada, durante a execução dos serviços e permanência nos ambientes, dependências, secretarias, escolas e obras da administração pública direta do município de São Leopoldo, deverão obedecer às normas de segurança, saúde e meio ambiente aplicáveis, não só as referentes à legislação vigente do País, como também às normas internas da Administração Pública.

### **1.2 BASE LEGAL:**

Lei Nº 14.133, de 01 de Abril de 2021

Legislação Trabalhista vigente: Lei nº 6514/77 regulamentada pela Portaria nº 3214/78.

### **1.3 CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

A observância das Normas Regulamentadoras - NR não desobriga as empresas do cumprimento de outras disposições que, com relação à matéria, sejam incluídas em códigos de obras ou regulamentos sanitários dos Estados ou Municípios, e outras, oriundas de convenções e acordos coletivos de trabalho.

A Administração Pública, através da área de SST reserva-se o direito de exigir a substituição de qualquer colaborador da contratada, a qualquer instante, desde que o mesmo incorra em falta disciplinar, desobediência às normas de segurança, saúde e meio ambiente ou ainda que não tenha a habilitação, qualificação, capacitação, ou autorização necessária para a execução dos serviços.

## **2. APLICAÇÃO**

Em toda estrutura da Prefeitura.

### 3. REQUISITOS APLICÁVEIS

#### 3.1 DOCUMENTAÇÃO

Os documentos abaixo mencionados deverão ser entregues pela empresa no ato da assinatura do contrato e aguardar a ordem de início de execução das atividades, emitida pelo Gestor e Fiscal do contrato.

Em caso de subcontratação de serviço, o gestor ou fiscal do contrato deverá solicitar à empresa responsável pela subcontratação os documentos contidos nesta instrução e apresentar ao SESMT antes do início da execução do serviço pela subcontratada.

##### a) Documentos de Colaboradores:

- Ficha de Registro ( CLT );
- Carteira de trabalho (pág. Foto, Qual. Civil, Contrato Trabalho e Opção de FGTS);
- ASO válido (Atestado de Saúde Ocupacional) – Assinado pelo colaborador;

*Obs: Para trabalhadores que exerçam atividades enquadradas como “em altura” deverá constar no ASO a inscrição “Apto para trabalhos em altura”;*

- Ficha de EPI's;
- Certificados de treinamentos de segurança pertinentes;
- Ordem de serviço conforme NR1.

##### b) Documentos da empresa:

- Razão Social da Empresa;(ANEXO 1)
- CNPJ;(ANEXO 1)
- Endereço completo; (ANEXO 1)
- Contatos (Telefone, e-mail);(ANEXO 1)
- CNAE – Código Nacional de Atividade Econômica;(ANEXO 1)
- Grau de Risco (NR04);(ANEXO 1)
- Serviço Especializado em Saúde e Medicina do Trabalho –SESMT- conforme NR 04 Componentes do SESMT.(ANEXO 1)
- Atividade Principal (conforme contrato Social);(ANEXO 1)
- Nº Total dos empregados (Caged/RAIS); (ANEXO 1)
- Nº de empregados a serviço do PMSL;(ANEXO 1)
- Cópia da Ata de instalação e posse da CIPA atual e Cópia do Treinamento para membro da CIPA (NR05); - quando houver.
- A empresa contratada deverá apresentar laudos PGR, PCMSO e LTCAT vigentes, bem como mantê-los sempre atualizados, sob pena de decair a contratação, salvo na hipótese de não possuir empregados registrados, quando deverá apresentar cópia da RAIS negativa, já exigível com o seu recibo de entrega.
- Declaração e lista de funcionários da contratada a serviço do PMSL (ANEXO 2).

NOTA: A ordem de início só poderá ser dada pelo gestor e fiscal do contrato, somente após receberem o parecer da área de segurança e medicina do trabalho da PMSL, através de formulário específico do SESMT.

##### c) Documentos de Autônomos:

- Registro de autônomo na respectiva Prefeitura
- Inscrição no INSS ou PIS.
- CPF e RG.

- Comprovante de Endereço.
- CRV - Certificado de Registro de Veículo (quando se tratar de contratação de serviços de transporte).
- CRLV – Certificado de Registro do Licenciamento do Veículo (quando se tratar de contratação de serviços de transporte).
- CNH – Carteira Nacional de Habilitação (quando se tratar de contratação de serviços de transporte).
- Exames e treinamentos pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

### **3.2 IDENTIFICAÇÃO**

A terceirizada contratada providenciará os crachás de identificação que deverão ser usados, obrigatoriamente, em toda e qualquer obra executada dentro do serviço público.

### **3.3 ORDEM E LIMPEZA**

Todas as dependências ocupadas pela contratada deverão ser mantidas limpas e organizadas, passagens e ruas deverão permanecer sempre desimpedidas.

Todo material a ser descartado deverá ser colocado em recipientes apropriados. Especial atenção deve ser dada a estopas, trapos ou equivalentes embebidos em óleo (lubrificante ou diesel), graxa, gasolina, etc., com vistas à prevenção de incêndio e à preservação ambiental.

Equipamentos, ferramentas, cabos elétricos, cordas, mangueiras, etc., não devem ser deixados em locais onde possam obstruir a livre circulação ou onde possam provocar lesão pessoal, danos a equipamentos ou às operações da área do local onde estão sendo executados os serviços.

Derramamentos e vazamentos devem ser prontamente eliminados, providenciando a limpeza dos locais imediatamente.

Os equipamentos para situações de emergências (combate a incêndio, primeiros socorros, etc.) não devem servir a outros propósitos senão aqueles a que são destinados. Eles, rotas de fuga / saídas de emergência devem estar sempre desobstruídos.

Caso seja necessária a instalação de Container da empresa contratada, este deverá atender os seguintes critérios:

- A instalação bem como a movimentação de containers, é de responsabilidade da empresa contratada;
- O container deve ser instalado no local definido pela área técnica da contratada;
- Cilindros de acetileno e oxigênio deverão ser armazenados separadamente, em gaiolas protegidas contra intempéries e com sinalização de segurança;
- É obrigatório haver no mínimo uma unidade extintora compatível com a atividade, lacrado e em condições normais de uso em local identificado;

No interior dos containers serão permitidos somente:

- Mesa e materiais de escritório;
- Armário de ferramentas e utensílios;
- Painel fixo de ferramentas (tipo ferramentaria, com todas as ferramentas bem fixadas);
- Armário Roupeiro;
- EPI's guardados em armários;
- Piso isento de materiais espalhados;
- É proibido prateleiras com peças ou ferramentas soltas, cilindros de gases e ou uso de ferramentas elétricas no interior dos containers;

Caso ocorra alguma necessidade pela Administração Pública da retirada de algum container do local, o deslocamento deve ser imediatamente realizado pela empresa contratada.

### **3.4 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A execução dos serviços será supervisionada pelo Gestor e Fiscal do contrato e pela área técnica da contratada sendo que, poderão ser interrompidos, sem ônus à instituição, caso ocorram atos ou condições abaixo dos padrões de segurança, saúde e meio ambiente, ou ainda, que não esteja de acordo com a legislação vigente.

Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deve:

- A contratada deverá providenciar o isolamento e identificação das áreas de trabalho que possam representar perigo com risco de acidente.
- Deverá instruir seus colaboradores sobre precauções a serem tomadas, a fim de evitar acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
- Responsabilizar-se pelos acidentes ocorridos com seus colaboradores durante a execução dos trabalhos.
- Providenciar o atendimento médico e social em caso de acidente, informando imediatamente o Gestor e Fiscal do contrato e a área técnica da Administração Pública, bem como aos familiares sobre o fato ocorrido.
- Analisar, investigar todo acidente / incidente, propondo ações corretivas para evitar sua repetição.
- Dar conhecimento aos seus colaboradores das sanções legais que lhes poderão ser aplicadas pelo descumprimento das Normas de Segurança.
- Garantir que seus colaboradores mantenham-se devidamente uniformizados e identificados com crachás dentro das instalações da contratante, arcando com todos os custos de compra de uniformes.
- É obrigação da Contratada, além do cumprimento da legislação específica, fornecer, incentivar e obrigar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) para todos os empregados da Empresa quando em serviço.
- A contratada deverá disponibilizar profissional técnico para fiscalizar os seus funcionários quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI's e EPC's) pertinentes a cada atividade desenvolvida, bem como, o cumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho;
- Deverá ser apresentado um cronograma de inspeções de segurança pela contratada;
- O relatório de inspeção de segurança do trabalho deverá ser assinado pelo profissional técnico que realizou a inspeção, pela chefia da empresa contratada e pelo fiscal do contrato
- As evidências das fiscalizações deverão ser entregues ao gestor e fiscal do contrato de acordo com cronograma estabelecido.
- Quando houver trabalhos com altura , espaço confinado ou trabalho com eletricidade, descritos no item 3.5 desta instrução, deverá ser enviados à área de segurança do trabalho (SESMT - Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho) as devidas documentações como APR (Análise Preliminar de Risco) e PT (Permissão de Trabalho).
- Obediência às Normas da ABNT e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

### **3.5 PERMISSÃO PARA O TRABALHO**

Para as atividades relacionadas no quadro abaixo, será necessária a expedição de uma

permissão para o trabalho, por um profissional técnico da contratada, conforme legislação vigente.

<b>Atividades</b>	<b>Exemplos</b>
Trabalho a frio	Serviços em linha/equipamento com produtos perigosos (tóxicos, corrosivos ou inflamáveis) Linhas / equipamentos que operam com temperaturas elevadas Linhas / equipamentos pressurizados, etc.
Trabalho a quente	Corte a quente, Solda elétrica e oxiacetilênica; Esmerilhamento / lixamento / Jatos abrasivos Aquecimento com resistências, etc.
Local confinado / Área classificada	Modificações, reparos e limpeza no interior de vasos, colunas, reservatórios, dutos, chaminés, fossas, etc. Trabalho executado em área de risco permanente
Trabalho em altura	Serviços em telhados / Estruturas elevadas, etc.
Escavações	Perfurações / Cravações de estacas / Fundações, etc.
Eletricidade	Manutenção/modificações em painéis e similares Passagem de cabos em leitos / eletro calhas, etc.

### **3.6 OUTROS REQUISITOS**

Devem ser colocados, em lugar visível para os trabalhadores, cartazes alusivos à prevenção de acidentes e doenças de trabalho.

O transporte e ou porte, nas dependências da Administração Pública, de armas brancas e ou de fogo, explosivos e munições, narcóticos, tóxicos ou drogas que provoquem dependência, animais e bebidas alcoólicas é terminantemente proibido.

O colaborador deve conhecer os riscos inerentes às atividades a serem executadas. As placas de sinalização devem ser rigorosamente respeitadas.

Durante a realização do trabalho, as ferramentas não devem ficar espalhadas. E, no final de cada jornada, o colaborador deve limpar o seu posto de trabalho, mantendo-o limpo e organizado.

A limpeza pessoal deve ser realizada nos locais adequados (banheiros e ou vestiários). Sendo, portanto, proibido a utilização de ar comprimido.

Qualquer anormalidade no setor de trabalho deve ser comunicada, imediatamente, ao Gestor e Fiscal do contrato pelo serviço.

Não é permitida a realização de serviços provisórios (gambiarras) que possam oferecer risco aos colaboradores, ao imóvel e ao patrimônio em geral.

Se porventura, condições inseguras nas áreas de trabalho forem identificadas, elas devem ser relatadas ao responsável técnico pelo serviço, ao fiscal do contrato, a CIPA e ao Departamento de Segurança do Trabalho (SESMT), para as devidas providências.

### **3.7 REQUISITOS DE MEIO AMBIENTE**

Durante a execução dos serviços, a empresa contratada deverá se preocupar com a prevenção da poluição e melhoria do meio ambiente.

### **3.8 PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO**

A empresa contratada deverá obedecer e fazer com que todos seus colaboradores obedeçam às normas aplicáveis, relativamente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

A observância deverá ser tanto às expedidas pela Administração Pública, quanto às decorrentes de exigências legais previstas em leis, inclusive Normas Regulamentadoras (Lei Federal nº 6514 de 22 de Dezembro de 1977 e Portaria 3214 de 1978) ou em outras disposições.

No caso de desobediência, às consequências, inclusive multas aplicadas pelos órgãos públicos, serão suportadas pela contratada, mesmo que lançadas contra a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Neste caso, ainda que passíveis de defesa, o valor respectivo será caucionado junto à Administração Pública, que poderá descontá-las dos haveres da empresa contratada. Além disto, a contratada ficará sujeita às multas, impostas pela Administração Pública, relacionadas no instrumento de contratação.

Elaborado pela equipe do SESMT:

Débora Piasseski Bechener - 87341

Denis dos Santos - 84559

Vanessa da Silveira - 87342

## **4. ANEXOS**

**ANEXO -1 : DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA**

(deve ser atualizada sempre que houver alteração):

### DADOS CADASTRAIS

Razão Social da Empresa:		
CNPJ:	CNAE:	Grau de risco (NR04):
Serviço Especializado em Saúde e Medicina do Trabalho – SESMT Coordenador:		
Representante da CIPA (NR05) na PMSL:		
Atividade Principal (conforme contrato Social):		
Nº. Total dos empregados (Caged/RAIS):	Nº. empregados previstos a serviço do PMSL:	
Endereço completo:		
Cidade:	Estado:	Telefone:
Contatos:		
E-mail:		
Telefones:		

Declaramos que a empresa acima identificada cumpre todas as determinações exigidas pela legislação trabalhista e enviamos em anexo cópias dos seguintes documentos atualizados:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/ REPRESENTANTE DA  
CONTRATADA

