



M 004 - MANUAL PARA TERCEIROS PRESTADORES DE SERVIÇOS

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 1 de 21

MANUAL PARA TERCEIROS - PRESTADORES DE SERVIÇOS

SEJA BEM-VINDO À COPAVI!

A COPAVI é uma das maiores empresas de conservação e pavimentação de rodovias do Brasil. Atua nos segmentos de manutenção de áreas verdes, conservação e construção de obras de arte, pavimentação e reparos de rodovias. A empresa está em constante crescimento e você é bem-vindo para contribuir com o nosso sucesso.

O “Manual Terceiros - Prestadores de Serviços” traz informações importantes para o início de suas atividades na COPAVI, à medida que poderá ajudá-lo a conhecer os padrões estabelecidos pelo Sistema de Gestão Copavi – SGC, ou seja, a forma como devemos trabalhar aqui. Dedique um tempo para ler este material e consulte-o sempre que precisar.

Fortalecer o conceito de “Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente” como um valor, um bem maior, é o principal objetivo deste processo. Na prática, significa eliminar desvios, incidentes e acidentes para proteger o ser humano, minimizar impactos ambientais, preservar o patrimônio e atender a legislação.

Por isso, você está convocado a participar deste grande movimento que é o QSSMA.

Desde já agradeço o seu compromisso com o QSSMA, seu compromisso com a sua vida e com a COPAVI.

Seja bem-vindo!

Diretores Copavi

Leandro de Souza

Evandro de Souza

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 2 de 21

1 – OBJETIVO

Este manual foi desenvolvido com o intuito de informar e orientar os prestadores de serviços atuantes nas atividades da COPAVI, quanto aos procedimentos mínimos de Qualidade, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (QSSMA), condições e requisitos estes a serem seguidos por empresas contratadas/subcontratadas, e seus empregados, de modo a garantir a não ocorrência de perdas na execução dos serviços.

2 – DEFINIÇÕES

Acidente: Evento pontual indesejável que resulta em alguma perda ou dano, podendo provocar morte, doenças ocupacionais, lesões, perdas ambientais, perdas patrimoniais, interrupção do processo produtivo e, também, afetar a qualidade do produto, dano à imagem da empresa e dano à comunidade.

Incidente: É um evento inesperado e indesejado que não resulta em perda. Portanto, sob circunstâncias ligeiramente diferentes, poderia causar lesões, perdas materiais, interromper o processo produtivo, afetar a qualidade do produto, o meio ambiente e a comunidade. Em outras palavras, o incidente é uma situação potencial para a ocorrência de um acidente.

Contratada/Subcontratada ou Terceiro: Pessoa física ou jurídica que presta serviços à Contratante, que no decorrer deste manual poderá ser citado somente como prestador de serviços.

Contratante: Todas as unidades de negócios da COPAVI, que com base em critérios técnicos determinam a contratação de prestadores de serviços.

Desvio: Qualquer ação ou condição que tem potencial para conduzir, direta ou indiretamente, danos às pessoas, aos bens materiais ou ao meio ambiente.

AST: Análise de Segurança do Trabalho.

APR: Análise Preliminar de Risco.

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 3 de 21

EPI - Equipamento de Proteção Individual: Dispositivo, sistema, ou meio, fixo ou móvel de abrangência individual, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros, previsto pela NR-6.

EPC - Equipamento de Proteção Coletiva: Dispositivo, sistema, ou meio, fixo ou móvel de abrangência coletiva, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos trabalhadores, usuários e terceiros, previsto pela NR-6.

PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos: é a materialização do processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais visando à melhoria contínua das condições da exposição dos trabalhadores por meio de ações multidisciplinares e sistematizadas, previsto pela NR-01 e em conformidade com a NR-18.

PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: Programa com objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores, previsto pela NR-07.

3 – SISTEMA DE GESTÃO COPAVI – SGC

MISSÃO: Pavimentar e conservar rodovias com excelência, conectando o Brasil com segurança e sustentabilidade.

VISÃO: Ser reconhecida como a melhor empresa de pavimentação e conservação de rodovias do país.

Nossos compromissos:

- **Cuidar das pessoas:** Proporcionar condições seguras e saudáveis com foco na eliminação de perigos e na redução de riscos para nossa equipe e usuários, contribuindo com a sociedade.
- **Fazer o que é certo:** Atuar com ética e integridade, cumprindo os requisitos legais e demais obrigações aplicáveis ao nosso negócio.
- **Pensar no futuro:** Preservar o meio ambiente, prevenindo a poluição e minimizando os impactos ambientais de nossas atividades.
- **Construir juntos:** Promover a integração consulta e participação ativa da equipe, valorizando o diálogo e comunicação contínua.
- **Melhorar sempre:** Aprimorar continuamente nossos processos e promover a inovação nos sistemas de gestão da qualidade, saúde e segurança, ambiental e desempenho empresarial.

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 4 de 21

3.1 – APLICAÇÃO

Todos qualquer pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da COPAVI deve:

- a) Utilizar todos os recursos possíveis e viáveis para prevenir e reduzir os acidentes, incidentes e conseqüentemente perdas, sendo a alta administração responsável pela gestão de riscos relacionada à preservação humana, do patrimônio, da produção, do meio ambiente e da comunidade, estendendo a cada gestor e demais níveis hierárquicos;
- b) Estabelecer a identificação, avaliação e tratamento dos riscos presentes nas instalações, processos e atividades desenvolvidas, por meio da gestão de riscos, com envolvimento dos profissionais de Saúde Segurança e Meio Ambiente, gestores e colaboradores;
- c) Assumir como responsabilidade individual e uma condição essencial de empregabilidade o trabalho com foco na preservação da saúde, condições de segurança das pessoas e do patrimônio e cuidado com o meio ambiente, resultando em qualidade. Para tal, toda condição de risco observada deve ser comunicada aos gestores, garantindo assim o direito de todos os colaboradores questionarem as condições de trabalho que não estejam em conformidade com a Política de QSSMA;
- d) Capacitar os colaboradores, tornando-os aptos a exercer suas funções;
- e) Acompanhar o desempenho em Qualidade, Saúde e Segurança tendo os requisitos legais como patamar mínimo e os padrões internacionalmente aceitos como referência;
- f) Investigar e analisar todos os desvios críticos, incidentes e acidentes e implantar as medidas para evitar recorrências;
- g) Incentivar ações que prezem pela saúde, segurança, respeito ao meio ambiente e qualidade de vida fora do trabalho;
- h) Considerar diretrizes de QSSMA nos processos que envolvem o transporte de pessoas e cargas;
- i) Assegurar que os processos tenham procedimentos formalizados e os mesmos contemplem os aspectos de QSSMA, sendo responsabilidade dos colaboradores segui-los;
- j) Controlar e/ou influenciar as partes interessadas, considerando as diretrizes e boas práticas de QSSMA, quanto pertinentes;
- k) Atuar em relação ao tema das mudanças climáticas, com ações voltadas à adaptação das alterações do clima e mitigação das emissões de gases do efeito estufa, em suas operações e na sua cadeia produtiva, integrando potenciais impactos na gestão de riscos da companhia;

- l) Zelar pela integridade da biodiversidade e convívio saudável com as comunidades nas quais estamos inseridas;
- m) Atuar com transparência, refletindo nosso compromisso com Sistema de Gestão COPAVI – SGC, para além dos nossos colaboradores.

4 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

Do ponto de vista de QSSMA, a contratação de serviços de terceiros deve atender ao Sistema de Gestão de Copavi, que compreende desde a Definição do Escopo e Análise de Risco das Atividades até a Avaliação Pós-Contratual.

1ª ETAPA: HOMOLOGAÇÃO

- Definição do Escopo, Classificação, Pré-Qualificação, Homologação
- Homologação dos prestadores de serviços conforme PR 002 - Comprar.

2ª ETAPA: ORIENTAÇÃO, MONITORAMENTO E DESEMPENHO

- Negociação, Preparação do Contrato, Diretrizes de QSSMA para Empresas Terceiras.
- Preparação do Contrato destacando as atividades e os requisitos mínimos de Sistema de Gestão Copavi – SGC, quando necessário.
- Orientar sobre este Manual e coleta de aceite do termo.

3ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- Realizado anualmente conforme PR 002 – Procedimento de Compras e o critério abaixo:

Avaliação para Fornecedores de Serviço de Frota (Manutenção, Locação e Rastreamento)

A avaliação dos fornecedores é realizada via RQ 007 – Avaliação de fornecedores e os critérios para avaliar os fornecedores está definido abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO				
Negociação	Preço Acordado	Qualidade (RNC) **	Facilidade na resolução de eventuais problemas	Respeita Prazos Acordados
Facilidade de negociação	Cumprimento ao preço acordados.	Quantidade de RNC emitido no período avaliado	Facilidade ao resolver problemas que ocorram no período avaliado	Cumprimento dos prazos acordados

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 6 de 21

Após a análise dos requisitos dos critérios de avaliação é gerada o IQF – Índice de Qualidade do Fornecedor e a classificação do fornecedor de acordo com a tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO	IQF	DISPOSIÇÕES A SEREM TOMADAS
Excelente	de 81 a 100	Qualidade Assegurada. Aprovado sem restrições de fornecimento.
Ótimo	de 61 a 80	Aprovado sem restrições de fornecimento.
Bom	de 41 a 60	Aprovado, acompanhamento do fornecedor.
Regular	de 21 a 40	Pode ser aprovado, preferencialmente definir ações corretivas
Ruim	de 0 a 20	Obrigatório definir ações corretivas ou desomologar fornecedor.

Após a emissão da avaliação, esta é enviada ao fornecedor por e-mail, caso seja necessário definir ações posterior ao resultado da avaliação, estas são inseridas no RQ 007-Avaliação de Fornecedores – Frota, de acordo com o tipo do fornecedor.

Definido o escopo para a contratação de serviços a serem executados nas dependências da COPAVI, inclusive com a elaboração do memorial descritivo, uma equipe multidisciplinar irá analisar e classificar as atividades de acordo com o grau de risco.

4.1 – DIRETRIZES DE SSMA PARA EMPRESAS TERCEIRAS NAS UNIDADES.

Todos os terceiros que ingressarem nas unidades da COPAVI para a prestação de serviços, deverão seguir as diretrizes conforme este manual e procedimentos.

4.1.1 – ACESSO AO LOCAL DE TRABALHO

O ingresso de terceiros nas dependências da COPAVI para a prestação de serviços, somente será permitido após a realização dos seguintes procedimentos:

- Validação da documentação que deve ser enviada a COPAVI pela empresa terceira, conforme solicitado pela área de segurança e compras.
- Realização da Integração e APR.

Concluídas as etapas acima, o terceiro estará autorizado a ingressar na unidade para início dos trabalhos.

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 7 de 21

4.2 – DOCUMENTAÇÃO DE TERCEIROS

Os documentos necessários dos prestadores de serviços devem ser apresentados na unidade contratante da COPAVI, de acordo com a periodicidade definida para cada documento.

Para iniciar as atividades as empresas contratadas/subcontratadas devem enviar a documentação solicitada a COPAVI, que será validada pela área de RH e SST.

A não apresentação dos documentos implicará na não liberação do acesso dos terceiros nas dependências da empresa e no bloqueio de pagamento da Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

4.4 – INTEGRAÇÃO PARA TERCEIROS

Todos os empregados de empresas contratadas/subcontratadas deverão receber a Integração, respectivamente, antes do início dos trabalhos.

A Integração contém orientações com requisitos gerais de QSSMA e procedimentos a serem observados de uma maneira geral, independente da área de atuação do terceiro.

5 – REGRAS DE OURO

Visando estimular o comportamento preventivo de acidentes e incidentes, foram estabelecidas regras consideradas invioláveis pela COPAVI, denominadas Regras de Ouro.

Estas regras, descritas a seguir, devem ser conhecidas, entendidas e cumpridas pelos funcionários e terceiros.

REGRAS DE OURO	
REGRA 1 – EXECUTE TAREFAS SOMENTE EM CONDIÇÕES SEGURAS	
Nenhuma atividade deve ser realizada se as condições de segurança estiverem comprometidas ou em desacordo com as normas da empresa. O colaborador tem o direito e o dever de recusar-se a realizar tarefas inseguras, comunicando imediatamente a liderança ou a área de Segurança do Trabalho.	
REGRA 2 – UTILIZE CORRETAMENTE OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO	
Use todos os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) exigidos nos procedimentos e orientações de Segurança do Trabalho. Respeite	

as recomendações específicas para atividades com risco elevado, como trabalhos em altura, serviços elétricos e tarefas classificadas como Risco de Alto Potencial (RAP).

REGRA 3 – POSICIONE-SE E ATUE COM SEGURANÇA, SEGUINDO AUTORIZAÇÕES

Permaneça sempre em áreas seguras e sinalizadas, evitando riscos de queda, cargas suspensas, máquinas e veículos em movimento. Inicie trabalhos críticos apenas com **Permissão de Trabalho** autorizada. Opere máquinas e conduza veículos somente se treinado e autorizado, cumprindo procedimentos, respeitando limites de velocidade, utilizando cinto de segurança e não usando celular, álcool ou drogas durante a operação.

REGRA 4 – COMUNIQUE IMEDIATAMENTE QUALQUER INCIDENTE

Todos os acidentes, quase-acidentes e incidentes de processos devem ser comunicados imediatamente, conforme os procedimentos da empresa, por funcionários e terceiros, para garantir investigação e prevenção de novas ocorrências.

REGRA 5 – NA DÚVIDA, PERGUNTE

Antes de iniciar qualquer atividade que você não saiba como realizar com segurança, questione. Procure orientação com sua liderança, equipe técnica ou área de Segurança do Trabalho. Nunca improvise: esclarecer uma dúvida pode evitar acidentes e salvar vidas.

6 – SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação somente poderá ocorrer com a anuência da contratante através de documento formal assinado pelas partes (Termo de Subcontratação), que deverá ser solicitado juntamente com o contrato à área jurídica, sob pena da quebra de contrato.

Cabe ao prestador de serviços, garantir que a subcontratada cumpra o exposto neste manual, responsabilizando-se integralmente pela mesma em caso de infrações.

A empresa subcontratada deverá atender os mesmos procedimentos aplicáveis à contratada, realizando os processos de Integração e apresentação da documentação exigida.

7 – RESPONSABILIDADES**7.1 – COMPETE À EMPRESA CONTRATADA**

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 9 de 21

- Cumprir as cláusulas contratuais, inclusive Regras de Ouro e seguir diretrizes do Sistema de Gestão Copavi – SGC e procedimentos.
- Enviar dados dos seus empregados que deverão ter acesso às unidades (Nome completo, Função, RG e CTPS), antes do início das atividades e sempre que houver mudanças no quadro pessoal e demais documento que foram necessários e/ou solicitados pela CONTRATANTE, para execução dos serviços/contratos. Atendo Normas Regulamentadoras e legislações aplicáveis.
- Comunicar imediatamente a Área de SST da contratante as ocorrências a seguir:
 - Acidentes de trabalho e/ou trajeto e doenças ocupacionais com seus empregados e/ou subcontratados, encaminhar comunicação (CAT), para a Área de SST local com prazo máximo de um dia útil;
 - Acidentes sem vítimas, com equipamentos, máquinas, inclusive a ocorrência de incêndio, desmoronamento, inundação e outros;
 - Incidentes/acidentes ambientais ocorridos nas dependências da COPAVI ou em áreas externas com produtos/resíduos originados das dependências da COPAVI.
 - A publicação em redes sociais, que associe ao nome e a imagem da Empresa é VEDADA/PROIBIDA, salvo com sua autorização expressa, que deverá ser enviada de forma prévia à divulgação que deseja ser compartilhada, a qual só poderá ser realizada mediante “DE ACORDO” OU “NÃO DE ACORDO” da Empresa.
 - É expressamente vedada a utilização, por parte desta empresa ou de quaisquer de seus contratados, subcontratados, fornecedores ou parceiros, de mão de obra infantil e/ou de trabalho em condições análogas à escravidão, em qualquer etapa de suas atividades. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a rescisão imediata do contrato, sem prejuízo da apuração de responsabilidades civis, administrativas e/ou criminais cabíveis, conforme a legislação vigente.
 - O descumprimento de quaisquer um dos itens e assuntos tratados neste Manual poderá acarretar penalidades previstas em contrato, incluindo sua rescisão imediata, sem que haja prejuízo quanto as demais medidas judiciais necessárias para a reparação de danos causados pelo Terceiro.

8 – PRINCIPAIS DIRETRIZES DE SISTEMA DE GESTÃO COPAVI – SGC

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 10 de 21

As regras básicas apresentadas no decorrer do Item 7 deste Manual, suplementam as normas de segurança de sua empresa e as Normas Regulamentadoras do MTE, e são de responsabilidade da contratada, devendo ser seguidas de forma absoluta conforme itens abaixo.

8.1 – MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

8.1.1 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/UNIFORMES – EPIS

Em conformidade com a NR 6, a contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) gratuitamente a seus empregados, bem como tornar obrigatória a sua utilização.

- A unidade da COPAVI pode orientar sobre a necessidade de uso de EPIS conforme a atividade a ser realizada;
- Não será permitido o uso de calçados abertos (chinelos, sandálias, outros) em qualquer atividade;
- A Contratada deve fornecer a seus empregados, uniforme adequado à tarefa que executarão, preferencialmente em cores e/ou identificação diferentes da contratante;
- É de responsabilidade da Contratada realizar o registro dos EPIS nas fichas de controle individual, assim como poderão ser solicitados, em auditoria pela Segurança do Trabalho da contratante, o registro de recebimento assinado por cada empregado terceiro para cada item recebido. Os treinamentos sobre o uso dos EPIS devem ser ministrados pela Contratada;
- Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva;
- Caso a Contratante venha a fornecer EPI a empregados e/ou prepostos da Contratada, cobrará o ressarcimento dos valores gastos com o valor de compra do respectivo EPI;
- Os EPIS a serem utilizados pelos empregados terceiros deverão ser determinados de acordo com a análise de risco da atividade a ser executada;

8.1.2 – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 7, mantendo atualizada e disponível para a contratante toda a documentação pertinente, devendo ainda manter no serviço médico da contratante, contato atualizado do médico coordenador do PCMSO e conforme diretrizes da COPAVI.

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 11 de 21

8.1.3 – ERGONOMIA

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 17.

8.1.4 – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA

O prestador de serviços caso se enquadre no previsto na NR 5, deverá instalar uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, ou ter um representante em cada estabelecimento da contratante onde estiver executando serviços, conforme o estabelecido na NR 5 e suas alterações subsequentes, observadas as particularidades previstas na NR 18.

8.1.5 – PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR

Visando a proteção e a integridade de todos os seus empregados expostos a riscos ambientais, o prestador de serviços deverá elaborar um PGR, específico para cada unidade da COPAVI aonde venha a executar atividades, conforme estabelece a NR 9, e disponibilizar cópia à contratante.

A Área de SST da contratante fornecerá, mediante solicitação formal da contratada, informações necessárias para a elaboração do PGR e conforme diretrizes da COPAVI.

8.1.6 – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO – LTCAT

A contratada deverá fornecer a contratante cópia de seu LTCAT.

8.1.7 – COMUNICAÇÃO, INVESTIGAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTES

O prestador de serviços deverá seguir o estabelecido na legislação nacional vigente referente ao registro, investigação e análise de acidentes, incidentes e desvios críticos.

8.1.8 – ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

O prestador de serviços deverá manter suas instalações administrativas e operacionais em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança, conforme padrão estabelecido pela COPAVI.

Após a execução do serviço a contratada deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 12 de 21

O prestador de serviços que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos) de acordo com legislação vigente e deverá, mediante solicitação da COPAVI, evidenciar o cumprimento desta resolução.

8.1.9 – REUNIÕES, PALESTRAS E DIÁLOGOS DE QSSMA

A COPAVI se reserva no direito de quando necessário, convocar os líderes ou representantes designados da contratada para repasse de informações relativas ao QSSMA. Esse período deve ser dimensionado pelo prestador de serviços para fins de cronogramas de serviços que vir a se comprometer junto à COPAVI.

8.1.11 – AUDITORIAS, INSPEÇÕES E FISCALIZAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO COPAVI – SGC

O prestador de serviços estará sujeito a auditorias e inspeções do Sistema de Gestão Copavi – SGC, pela liderança ou profissionais de SST, ou serem auditados por órgãos certificadores. O prestador de serviços estará sujeito a todo o momento a auditorias com objetivo de identificar e bloquear desvios através da observação do comportamento humano no trabalho.

O prestador de serviços deverá cumprir o solicitado pelos Órgãos Públicos fiscalizadores, como a SRTE - Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, Ministério Público do Trabalho e empresas de auditoria sob solicitação da COPAVI.

8.1.12 - CONDOTA DENTRO DAS INSTALAÇÕES DA COPAVI

O prestador de serviços deverá conhecer e respeitar as diretrizes da COPAVI quando do ingresso nas unidades, dentre os quais observando:

- Não ficar fora do perímetro sinalizado para obras;
- Obedecer a todas as placas de sinalização, respeitando a velocidade e a área sinalizada;
- Sinalizar todas as áreas dos locais que indiquem algum risco de Sistema de Gestão Copavi – SGC ou condições inseguras;
- Não carregar ferramentas cortantes ou perfurantes nos bolsos;
- É proibido correr. Sendo permitido somente em casos de extrema urgência;
- É proibido o uso de adornos como correntes, anéis, relógios, pulseiras, etc... na execução das obras;
- Somente é permitido fumar em áreas destinadas exclusivamente a esse fim;

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 13 de 21

- O acesso das pessoas (entrada ou saída) às dependências da COPAVI será sempre, mediante apresentação do crachá de identificação;
- É vedado o empréstimo de crachá ou a liberação deste acesso utilizando outro crachá que não seja o distribuído à pessoa que necessita do acesso. Todos devem utilizar o crachá individual sendo obrigatório o porte do mesmo na altura do peito;
- É proibida entrada de equipamento fotográfico ou de filmagem, salvo se autorizado por escrito pela Supervisor/Gestor da unidade/equipe;
- Somente permanecerá com o veículo dentro área de atuação das atividades da COPAVI durante o período de carga e descarga, salvo em casos em que o veículo é necessário para a atividade a ser exercida;
- Estacionar corretamente os veículos, conforme orientação da equipe de segurança do trabalho;
- Fica VEDADA/PROIBIDA a utilização de roupas esportivas como por exemplo, moletoms com capuz, calças de moletoms, roupas de times de futebol, roupas partidárias, calção, regatas, bem como e/ou que não são classificadas como EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- Preferencialmente deve ser utilizado uniforme com logotipo do prestador de serviços;
- Dentro das unidades COPAVI é proibido brincadeiras de cunhos desrespeitosos, raciais, sexuais, desrespeito as pessoas, bebidas alcoólicas, fogos de artifício, comercialização de produtos (roupas, perfumes, rifas, etc.).
- A COPAVI não se responsabiliza por objetos pessoais de funcionários, terceiros ou visitantes;
- Somente será permitido adentrar e permanecer nas frentes de execução de atividades de campo da COPAVI com o uso de vestimentas de alta visibilidade, dentro dos padrões e normas da segurança do trabalho.

8.1.13 – SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DO SISTEMA DE GESTÃO COPAVI – SGC

Qualquer empregado a serviço da contratada poderá solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie Risco de Alto Potencial (RAP), ameaçando a segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. Neste caso, o preposto da contratada deverá comunicar a área de SST local.

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 14 de 21

As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação da área de SST Local, sem ônus para a COPAVI.

8.1.14 – RESPONSABILIDADE POR DANOS E PREJUÍZOS

Qualquer dano ou prejuízo causado por empregados da contratada/subcontratada à contratante, ou a terceiros, dentro da área da contratante, será de responsabilidade da contratada.

Os descumprimentos das previsões dispostas neste documento e Políticas existentes na Empresa e/ou legislação aplicável poderão acarretar a adoção de medidas disciplinares e/ou legais aplicáveis aos Terceiros.

8.1.15 – PENALIZAÇÕES PELA CONTRATANTE

Os empregados da contratada/subcontratada deverão obedecer rigorosamente a todos os requisitos deste documento, bem como as normas, leis e regulamentos relacionados ao Sistema de Gestão Copavi – SGC.

Os descumprimentos das previsões dispostas neste documento e Políticas existentes na Empresa e/ou legislação aplicável poderão acarretar a adoção de medidas disciplinares e/ou legais aplicáveis.

8.2 – RISCOS ESPECÍFICOS DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

8.2.1 – PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS E PROCEDIMENTOS DE EMERGÊNCIA

O prestador de serviços deverá conhecer e seguir integralmente o procedimento de emergência na unidade onde está executando os serviços, devendo treinar todos os seus empregados e participar periodicamente dos exercícios simulados de abandono de área realizados pela COPAVI. Em caso de emergência ou treinamento de abandono, os terceiros, deverão seguir as orientações da Brigada de Emergência da contratante.

É de responsabilidade da COPAVI a utilização dos equipamentos de proteção contra incêndio, e em casos específicos, os contratados deverão estar autorizados pela COPAVI.

8.2.2 – UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 15 de 21

Toda empresa que prestar serviço dentro das instalações da COPAVI e utilizar produtos químicos deverá prover e encaminhar à Área de SST, no formato impresso ou eletrônico, as Fichas de Informação de Segurança de Produtos Químicos – FISPQs / FDS, dos referidos produtos antes que esses sejam trazidos e utilizados.

O prestador de serviços deverá tornar disponível a seus empregados a respectiva FISPQ ou FDS no momento da utilização do produto.

A orientação da correta utilização para o manuseio seguro destes produtos é de responsabilidade do prestador de serviços, podendo este receber informações complementares da Área de SST Local.

Nas atividades não procedimentadas que utilizem produtos químicos, deverá ser aberta PT, conforme padrão da COPAVI.

8.2.3 – LÍQUIDOS COMBUSTÍVEIS INFLAMÁVEIS/EXPLOSIVOS

A utilização de líquidos inflamáveis/explosivos deverá seguir o estabelecido nas diretrizes da COPAVI que tratam de Áreas Classificadas – Atmosferas Explosivas e em conformidade com NR 20.

A orientação da correta utilização para o manuseio seguro destes produtos é de responsabilidade do prestador de serviços, podendo este receber informações complementares da Área de SST Local.

8.2.4 – PERMISSÃO DE TRABALHO – PT

A Permissão de Trabalho – PT contempla a análise e autorização de trabalhos e serviços desenvolvidos na COPAVI, de maneira a controlar os riscos e perigos na execução das atividades, visando reduzir a ocorrência de desvios, incidentes e acidentes de trabalho, danos materiais e impactos ao meio ambiente.

É um formulário formal e padronizado, emitido e autorizado, por pessoal capacitado e identificado, que planeja e autoriza a execução de trabalhos conforme procedimentos de QSSMA.

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 16 de 21

A emissão da PT será realizada pela unidade contratante conforme diretrizes da COPAVI e Normas Regulamentadoras.

As atividades listadas abaixo, devem obrigatoriamente ser executadas com a emissão da PT:

- Trabalho a Quente;
- Trabalho em Sistemas Elétricos;
- Trabalho em Espaços Confinados;
- Trabalho com Movimentação de Cargas Elevadas;
- Trabalho de Escavação;
- Trabalho em Altura;
- Trabalho com Produtos Químicos;
- Trabalho em Área Classificada;

É DE RESPONSABILIDADE DO EXECUTANTE:

- Estar treinado e capacitado para executar qualquer tipo de tarefa ou serviço previsto na PT.
- Utilizar adequadamente os meios e equipamentos necessários para execução da atividade.
- Recusar a execução do trabalho quando julgar que as condições para a realização do mesmo coloquem em risco sua segurança.
- Não agregar trabalhos diferentes dos previstos na PT, sem a emissão de uma nova PT.
- Paralisar os trabalhos e comunicar ao Aprovador e/ou Coaprovedor (Gestor de Área) quaisquer condições que gerem o cancelamento da PT e/ou condições inseguras ou condições de riscos identificados.

8.2.5 – TRABALHO EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 10 e seguir as diretrizes da COPAVI.

É obrigatório estar disponível quando da realização do trabalho de solda e corte a quente, sistema de combate a incêndio próximo ao local de realização do trabalho.

Também é necessário a emissão da PT pelo setor requisitante.

8.2.6 – MANUSEIO E TRANSPORTE DE MATERIAIS E PESSOAS

- a) É proibido o transporte simultâneo de cargas e pessoas em tratores, caçambas de caminhões, entre outros.

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 17 de 21

- b) Somente pessoas devidamente habilitadas, treinadas e autorizadas, podem conduzir veículos de qualquer natureza nas dependências e áreas de execução de serviços da COPAVI.
- c) Todos os veículos de transporte devem ter um plano de manutenção preventiva e deve ser apresentado à Área de SST da Contratante quando solicitado.
- d) A obediência à sinalização (limites de velocidade, locais proibidos/permitidos, entre outros), é condição obrigatória.

8.2.7 – REQUISITOS DE MEIO AMBIENTE

O prestador de serviços deve atender todos os requisitos legais relacionados com o Meio Ambiente (resíduos sólidos, líquidos e gasosos):

- Nenhum resíduo perigoso poderá ser descartado sobre ou sob o solo;
- A queima de resíduos ou material só será permitida quando estiver previsto na licença ambiental;
- É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de águas pluviais. O descarte de resíduos líquidos na rede de esgoto, só será permitido quando autorizado pela Área de Meio Ambiente da unidade;
- É proibida a utilização de produtos químicos agressivos à camada de ozônio;
- O uso de motosserras é permitido desde que o prestador de serviços comprove registro da mesma no IBAMA conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela Área de Meio Ambiente;

Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, o prestador de serviços deverá comunicar imediatamente a Área de Meio Ambiente ou Gerência, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

8.2.8 – RESÍDUOS AMBIENTAIS - DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS

No caso dos prestadores de serviços para a destinação final de resíduos (resíduos sólidos, reaproveitamento e reciclagem, aterros específicos, coprocessamento), deverá ser apresentada toda documentação ambiental necessária conforme exigência da COPAVI.

8.2.9 – CANTEIROS DE OBRAS

O prestador de serviços deverá seguir as diretrizes da NR 18.

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 18 de 21

O prestador de serviços deverá manter as suas áreas de atividades limpas e arrumadas, isolar a área na qual trabalhará como forma de evitar riscos de acidentes, estando sujeito à inspeção por parte da COPAVI.

Cabe ao prestador de serviços a classificação, disposição, transporte e destinação final dos resíduos recicláveis e não recicláveis gerados no canteiro de obras, conforme legislação ambiental.

8.2.9.1 – TRABALHO EM CONCRETO ARMADO, ALVENARIA E ACABAMENTOS

- Todo trabalhador em serviço de montagem ou desmontagem de fôrmas na periferia, a mais de 2,0m de altura, deve usar cinto de segurança, ligado ao cabo de segurança ou à estrutura, quando possível;
- Durante a retirada de fôrmas, é proibido deixar qualquer peça cair livremente;
- Não devem ser executados serviços sobre pontas verticais de vergalhões desprotegidos;
- Os feixes de vergalhões de aço, que forem deslocados por guinchos, guindastes ou gruas, devem ser amarrados, de modo a não haver escorregamento;
- No transporte vertical de concreto, por grua, é proibida a circulação de trabalhadores sob a carga no seu trajeto, até o local de lançamento.

8.2.9.2 – MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

O prestador de serviços deverá seguir o estabelecido na NR 12:

- Deverá manter no local de trabalho ou no canteiro de obras, proteções adequadas às suas máquinas/equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação e de capacidade compatível com o tipo e volume dos serviços a executar;
- As máquinas, equipamentos e ferramentas manuais a serem utilizadas pela Contratada poderão ser inspecionados previamente ao seu ingresso nas dependências da COPAVI ou durante a realização das atividades ou em canteiro de obras. Verificada alguma irregularidade, a contratante vetará o ingresso do item irregular até que se proceda à correção ou substituição do mesmo por outro conforme especificação;
- A guarda de todos estes materiais do prestador de serviços será de sua responsabilidade, ficando a COPAVI isenta de responsabilidades quanto a desaparecimentos, roubos, outros, que possam ocorrer;

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 19 de 21

- As máquinas e equipamentos utilizados pelo prestador de serviços deverão possuir todas as partes móveis perigosas, como polias, engrenagens e outras, devidamente isoladas por proteções adequadas, nos termos da legislação vigente;
- As máquinas e equipamentos só poderão ser operados por pessoas habilitadas e treinadas (capacitadas).

8.2.9.3 – FERRAMENTAS

- As ferramentas devem ser usadas somente para os serviços a que forem designadas. Nunca deverão ser usados complementos que aumentem sua capacidade;
- Equipamentos e ferramentas elétricas portáteis devem ser aterrados, a menos que sejam duplamente isolados;
- As ferramentas elétricas devem ser desligadas antes de procedimentos de ajustes ou reparos;
- As ferramentas devem ser inspecionadas diariamente pela contratada, antes do início de suas atividades;
- Para ferramentas utilizadas em serviços de instalação elétrica, as mesmas deverão estar em conformidade com a NR 10.

8.2.10 – TRABALHOS EM ALTURA

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 35 e diretrizes da COPAVI, devendo estar devidamente cadastrado, com comprovação formal de sua capacitação técnica, assim como de seus empregados para a realização de trabalho em altura e orientados pela área contratante (Gestor de Área), responsável pelo trabalho:

- Somente executar trabalho em altura acima de 2 metros do nível de referência se tiver PT;
- Ao executar trabalhos acima de 2,0 m, utilizar cinto de segurança, apropriados ao trabalho e observar o sistema de ancoragem;
- Informar a supervisão imediata se não tiver em condições físicas para realizar trabalhos em altura;
- Realizar inspeção visual, antes de utilizar escadas e andaimes.

8.2.11 – ISOLAMENTO DE ÁREA

- É necessário isolamentos de área ao redor de escavações, buracos, abertura de pisos, equipamentos em movimento, materiais no chão e etc.

- Trabalhos executados em altura devem ter o isolamento da área de trabalho no piso, para proteger as pessoas contra eventuais quedas de materiais.
- É recomendado montar o isolamento de área antes de iniciar os trabalhos e devem possuir somente uma entrada.
- Os isolamentos devem ser feitos com postinhos adequados e fitas zebradas, em casos especiais que o trabalho é considerado crítico utilizar tapumes ou tela laranja.
- Para casos de corte de grama devem ser utilizadas telas verdes, para que nenhum projeto saia da máquina de cortar e atinja alguém.
- Em caso de içamentos e movimentações de carga deve-se avaliar o raio de alcance da operação.
- Casos excepcionais devem ser analisados pela equipe técnica de segurança.

8.3 – CONSIDERAÇÕES REFERENTE ATIVIDADES ESPECÍFICAS

O prestador de serviços não deve se limitar exclusivamente ao conteúdo presente neste Manual. Para qualquer trabalho a ser executado que não sejam encontradas as orientações necessárias do Sistema de Gestão Copavi – SGC, para a realização deste, deverá ser consultada a Área de SST local antes do início dos serviços.

9 - CONTROLE DE REGISTROS

Registro	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
-	-	-	-	-	-

10 – HISTÓRICO REVISÕES

Nº Rev.	Data	Descrição	Elaborador	Aprovador
00	27/02/2026	Edição inicial	João Luís Fagundes	Lucas Eduardo da Silva Ebert

Documento assinado digitalmente
 **LUCAS EDUARDO DA SILVA EBERT**
 Data: 14/03/2026 08:19:16-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente
 **JOAO LUIS FAGUNDES**
 Data: 14/03/2026 08:23:04-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

	Manual para Terceiros	M 004
		REV.00
		Página 21 de 21

TERMO DE CIÊNCIA E ACORDO

Na qualidade de terceiro/prestador de serviços da COPAVI, declaro ter recebido cópia do “Manual de Terceiros - Prestador de Serviços”, com o intuito de informar e orientar os terceiros atuantes a serviço da COPAVI, quanto aos procedimentos mínimos do Sistema de Gestão Copavi – SGC, condições e requisitos estes a serem seguidos por empresas contratadas/subcontratadas e seus empregados/prepostos.

Entendo a importância de seu conteúdo, no sentido de garantir a não ocorrência de perdas na execução dos serviços.

Dessa forma, declaro que:

- Li e tomei conhecimento de todas as orientações básicas contidas no Manual;
- Comprometo-me a cumprir os requisitos obrigatórios conforme normativos legais e diretrizes da COPAVI;
- Darei ciência deste Manual aos meus empregados, prepostos e a equipe de liderança (líderes, supervisores, encarregados) e exigirei o seu cumprimento;
- Responsabilizo-me integralmente por meus empregados, prepostos e pela subcontratada em caso de infrações pelo eventual descumprimento das exigências contidas neste Manual e na legislação vigente.

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

RESPONSÁVEL DA EMPRESA:

CARGO:

LOCAL E DATA:

Assinatura

Este termo deve ser assinado pelo prestador de serviços e entregue à unidade contratante da COPAVI