
	<p align="center">UFRJ-ETU-COPRIT UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO ESCRITÓRIO TÉCNICO DA UNIVERSIDADE COORDENAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DE IMÓVEIS TOMBADOS</p>	<p align="center">ANEXO – Requisitos e Diretrizes de SMS</p>
Objeto: Manutenção Predial para os Imóveis Tombados		
Local: Vários – Rio de Janeiro – RJ		
Processo: 23079.037956/2019-77	Data: dezembro/2020	Fl.

ANEXO — Requisitos e Diretrizes de SMS

A CONTRATADA deve assegurar que seus funcionários conheçam e atendam as obrigações estabelecidas neste guia, bem como os riscos e medidas de bloqueio.

1. PRÁTICAS, REQUISITOS E DIRETRIZES DE SMS

- 1.1. A CONTRATADA deve estabelecer, tendo por base laudos técnicos emitidos por profissionais legalmente habilitados, as situações e os empregados que se enquadram nas atividades consideradas insalubres ou perigosas, de acordo com a legislação vigente, bem como os meios de controle que serão utilizados para sua eliminação ou neutralização.
 - 1.1.1. A CONTRATADA deverá manter as avaliações ambientais atualizadas, registrando toda e qualquer alteração no ambiente de trabalho e atividade executada que possa mudar as avaliações ambientais já realizadas.
 - 1.1.2. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem que todos os empregados envolvidos na tarefa tenham feito o planejamento das atividades e avaliado os riscos potenciais.
 - 1.1.3. Nenhum equipamento poderá ser ligado antes de ser verificado se outras pessoas poderão ser afetadas ou se existirá qualquer outra situação que possa levar a um acidente.
 - 1.1.4. Os dispositivos ou sinalização de impedimento de equipamentos somente poderão ser retirados após autorização do responsável pela execução dos serviços.
 - 1.1.5. Nenhum empregado poderá ligar ou operar equipamento elétrico sem estar devidamente treinado e autorizado pelo responsável.
 - 1.1.6. A CONTRATADA deve manter registro e controle dos acidentes do trabalho ocorridos com seus empregados em sua área de atuação. A CONTRATADA deve disponibilizar mensalmente à FISCALIZAÇÃO, até o dia 15 do mês subsequente, os dados estatísticos relativos aos acidentes ocorridos. A CONTRATANTE se reserva o direito de investigar os acidentes ocorridos, convocando os empregados da CONTRATADA que possam contribuir para a análise e elucidação dos fatos.
 - 1.1.7. Antes de iniciar as atividades, todos os empregados da CONTRATADA deverão participar de treinamento de integração, ministrado por Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, no qual serão apresentados os riscos

	<p align="center">UFRJ-ETU-COPRIT UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO ESCRITÓRIO TÉCNICO DA UNIVERSIDADE COORDENAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DE IMÓVEIS TOMBADOS</p>	<p align="center">ANEXO – Requisitos e Diretrizes de SMS</p>
Objeto: Manutenção Predial para os Imóveis Tombados		
Local: Vários – Rio de Janeiro – RJ		
Processo: 23079.037956/2019-77	Data: dezembro/2020	Fl.

dos serviços a serem executados e os procedimentos de segurança e saúde que deverão ser cumpridos.

1.1.8. A CONTRATADA deve adotar sistemática de capacitação de seus empregados através de treinamentos e cursos em segurança do trabalho, bem como de reciclagens obrigatórias estabelecidas pela legislação vigente.

1.1.9. Todos os procedimentos relacionados à Saúde do Trabalho deverão estar contidos no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da CONTRATADA, planejados e implantados com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente aqueles identificados nas avaliações previstas no PPRA e demais Normas Regulamentadoras.

1.1.10. A CONTRATADA deve estender suas ações de prevenção ao meio ambiente, avaliando os aspectos e impactos ambientais, perigos e consequências à segurança e saúde relativos às suas atividades, produtos, serviços, locais, ferramentas e equipamentos, a fim de subsidiar o estabelecimento das medidas para o controle.


Não há necessidade legal de constituir o SESMT. Portanto, a CONTRATADA deverá indicar um responsável técnico para assuntos de Segurança do Trabalho durante a execução do objeto do contrato.

1.2. A CONTRATADA deve buscar a melhoria contínua das condições de Segurança e Saúde no Trabalho para todos os seus empregados, eliminando, neutralizando ou implementando ações para mitigação dos riscos. Deverão ser observados os seguintes aspectos:

- Seleção criteriosa das pessoas que realizarão os trabalhos.
- Avaliação médica periódica dos empregados.
- Treinamento adequado para todos os empregados.
- Elaboração de Ordens de Serviço conforme NR-1.
- Descrição das tarefas, dos riscos relacionados às mesmas e dos procedimentos de controle.
- Aplicação de procedimentos operacionais padronizados.
- Estabelecimento de procedimentos para casos de emergência.
- Supervisão sistemática dos serviços e inspeções de segurança.
- Avaliação dos quase acidentes e investigação criteriosa dos acidentes.
- Utilização de comunicação e sinalizações adequadas.
- Elaboração de APR — Análise Preliminar de Riscos.

1.3. Ferramentas e Equipamentos:

1.3.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer gratuitamente aos seus empregados, EPI – Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamento de Proteção Coletiva necessários e compatíveis ao desenvolvimento das tarefas e riscos decorrentes da atividade executada ou do ambiente de trabalho, na


	<p align="center">UFRJ-ETU-COPRIT UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO ESCRITÓRIO TÉCNICO DA UNIVERSIDADE COORDENAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DE IMÓVEIS TOMBADOS</p>	<p align="center">ANEXO – Requisitos e Diretrizes de SMS</p>
Objeto: Manutenção Predial para os Imóveis Tombados		
Local: Vários – Rio de Janeiro – RJ		
Processo: 23079.037956/2019-77	Data: dezembro/2020	Fl.

quantidade adequada, bem como treinar quanto ao uso, conforme estabelece a NR-6.

- 1.3.2. Todo EPI fornecido pela CONTRATADA aos seus empregados deve possuir Certificado de Aprovação — CA dentro do período de validade. A CONTRATADA deve tomar obrigatórios em uso e substituí-lo, imediatamente, quando danificado ou extraviado.
- 1.3.3. A CONTRATADA deve manter Termo de Recebimento e Responsabilidade, por empregado, para controle da entrega e orientação de uso dos equipamentos de segurança e uniformes.
- 1.3.4. É obrigação dos empregados da CONTRATADA usar e conservar os equipamentos de segurança e uniformes para a finalidade a que se destinam e responsabilizar-se pela sua guarda e conservação, bem como executar inspeção diária, solicitando reposição do EPI quando este estiver impróprio para o uso.
- 1.3.5. As ferramentas e equipamentos devem ser de qualidade, estar em perfeito estado de conservação e adequados para o serviço ao qual se destinam. As ferramentas e equipamentos para serem utilizados em tarefas específicas devem ser adquiridos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE, não sendo permitidas improvisações.
- 1.3.6. Em caso de substituição de equipamentos de segurança (individual ou coletiva), a CONTRATADA deve documentar e garantir o recolhimento do equipamento usado e providenciar a destruição do mesmo quando se tratar de material que não possa ser reutilizado.

2. FISCALIZAÇÃO

- 2.1. A COPRIT realizará inspeção prévia com o objetivo de avaliar os programas de segurança e saúde, conferir os treinamentos e verificar os equipamentos de proteção individual — EPI, EPC, ferramental, entre outros. O início dos trabalhos fica sujeito à aprovação na inspeção prévia.
 - 2.1.1. Durante a execução dos serviços, a FISCALIZAÇÃO se reserva o direito de fiscalizar as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, sem prévio aviso, quanto ao cumprimento das normas de segurança e saúde, bem como de solicitar, a qualquer momento, apresentação de documentos relativos à Segurança e Saúde do Trabalho. Irregularidades serão registradas em formulário específico e notificadas à CONTRATADA para regularização.
 - 2.1.2. Sempre que identificar existência de situações que comprometam a segurança e saúde dos seus empregados, dos contratados ou da comunidade, ou ainda danos à sua propriedade por ocasião da execução de serviços de competência da CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO exigirá a correção imediata da ir-

	<p align="center">UFRJ-ETU-COPRIT UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO ESCRITÓRIO TÉCNICO DA UNIVERSIDADE COORDENAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DE IMÓVEIS TOMBADOS</p>	<p align="center">ANEXO – Requisitos e Diretrizes de SMS</p>
Objeto: Manutenção Predial para os Imóveis Tombados		
Local: Vários – Rio de Janeiro – RJ		
Processo: 23079.037956/2019-77	Data: dezembro/2020	Fl.

regularidade ou a suspensão dos serviços sem prévia comunicação e, ainda, afastamento ou substituição das pessoas envolvidas, independentemente de cargo ou função, até que sejam tomadas as medidas cabíveis para regularização. As exigências da FISCALIZAÇÃO devem ser prontamente acatadas e implementadas sob inteira responsabilidade e ônus da CONTRATADA.

- 2.1.3. A CONTRATANTE aplicará as sanções previstas em contrato pelo descumprimento das normas estabelecidas na legislação, providenciando as devidas notificações.
- 2.1.4. As suspensões dos trabalhos motivadas pela não observância e descumprimento das orientações contidas neste documento não eximem a CONTRATADA das obrigações e sanções constantes das cláusulas do contrato.
- 2.1.5. Mensalmente, a CONTRATADA deverá disponibilizar à FISCALIZAÇÃO, até o dia 15 do mês, dossiê de segurança contendo todas as ações realizadas no mês anterior.
- 2.1.6. A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO cópias dos comprovantes de participação e conclusão dos treinamentos, cursos e reciclagem obrigatórios para desempenho da função dos seus empregados.
- 2.1.7. A CONTRATADA deve apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica — ART junto ao CREA relativamente às atividades de Engenharia de Segurança do Trabalho, quando aplicável.

3. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

No início da vigência do contrato, e sempre que necessário, a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO:

- Atestados de Saúde Ocupacional — ASOs, emitidos por médico legalmente habilitado, conforme NR-7, para os empregados da CONTRATADA, com a relação dos exames médicos realizados.
- Termo de recebimento e responsabilidade de EPI e de uniformes entregue aos empregados da CONTRATADA, constando o nome do empregado, a assinatura do recebimento, data da entrega, tipo do EPI ou uniforme, fabricante, modelo ou referência, número do CA.