



**DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA
DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E
RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS
CONTRATADAS**


DT-COR-SGI-001

Página: 1 de 31

Rev. 05

Revisão	Descrição da Revisão	Elaborador	Consenso	Aprovador	Data
05	Revisão Geral e Inclusão do fluxo da gestão das contratadas, tabelas de SLA, tabela de custos e penalidades	Eliseu Junior	Monara Mota	Natália Flecher Tiago Marques	07/10/24
04	Revisão Geral e Inclusão da ISO 37001 e 37301	Eliseu Junior Natália Botana	Monara Mota Felipe Andrade	Joziel Andrade Milene Keraz Tiago Marques	15/08/23
03	Inclusão do check list	Sheila Volpini	Eliseu Junior	Joziel Andrade Tiago Marques	12/05/23
02	Revisão Geral do documento	Eliseu Junior	Joziel Andrade	Tiago Marques	31/01/23
01	Inclusão dos subitens "g" e "h" no item 8.2	Tiago Bruzasco	Rafael Botelho	Lia Basílio	17/11/21
00	Emissão Inicial	Tiago Bruzasco	Vanessa Garrucho	Lia Basílio	01/09/20

Cópia sem controle quando impressa

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 2 de 31
		Rev. 05

1. OBJETIVO

Esta diretriz tem por objetivo orientar as empresas **CONTRATADAS** do Grupo Iguá Saneamento quanto às diretrizes de Qualidade, Saúde, Segurança, Meio Ambiente, Compliance e Responsabilidade Social. As orientações constantes neste documento devem ser previamente lidas pelas empresas **CONTRATADAS**.

2. REFERÊNCIAS

Essas orientações são complementares às normas e legislações vigentes, e ainda às cláusulas contratuais, que deverão ser seguidas na sua íntegra.

- Lei nº 5.452/1943 – Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente;
- Portaria 3214/78 – Normas Regulamentadoras, Cáp. V, Título II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;
- PI-COR-CPL-006 – Política para medidas disciplinares;
- PI-COR-FRT-001 – Política para gestão e uso da frota;
- PI-COR-SUP-002 – Política de Compras de Materiais e Contratação de Serviços.

3. ÁREAS ENVOLVIDAS

Este documento se aplica à todas as áreas e operações da Iguá Saneamento, incluindo as empresas **CONTRATADAS** e suas subcontratadas.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Blockedlist: Lista de fornecedores com baixa performance ou não atende aos requisitos mínimos para fornecer as empresas do grupo Iguá Saneamento.

Boletim de medição: Documento comprobatório emitido pelo fornecedor (modelo Iguá Saneamento) para evidenciar a prestação do serviço e estar apto ao pagamento.


CIPA: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio

Colaborativo: Sistema utilizado para o gerenciamento de projetos de CAPEX.

EPC: Equipamento de Proteção Coletiva.

EPI: Equipamento de Proteção Individual.

Fornecedor: Pessoa física ou jurídica da prestação de serviço.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 3 de 31
		Rev. 05

Inspeção de Segurança: Visita da área de SST no local da atividade para entendimento das atividades e mapeamento dos riscos.

Kickoff: Reunião inicial de alinhamento entre as partes envolvidas.

Medição: Processo de adequação e atualização de documentos legais durante a execução das atividades, como envio de novos documentos, quando solicitado.

Mobilização: Processo de envio dos documentos legais para verificação e aprovação de equipe técnica, antes da realização da integração.

Realiza Assessoria: Empresa contratada pela Iguá Saneamento, para realizar a gestão das contratadas e subcontratadas, com uso de sistema para cadastro de documentos trabalhistas e de SSMA, além de disponibilizar aplicativo de monitoramento de terceiros em campo.

Serviço com riscos de alto potencial: Atividades executadas com mão de obra nas dependências da Iguá Saneamento, com atividades de alto potencial, como trabalho em altura (acima de 2m), espaço confinado, eletricidade, à quente (solda/oxicorte), movimentação e içamento de carga, mergulho, escavação ou uso de motocicletas. E outras atividades, que forem classificadas pela área de SST como alto potencial.

Serviços emergenciais: Serviços com risco iminente de segurança para pessoas, meio ambiente, instalações ou equipamentos; Serviço para restabelecer a operação em casos de incêndio, inundação, desmoronamento ou demais sinistros; Existência de risco iminente de parada da operação e Existência de risco à marca ou reputação da Iguá Saneamento.

SLA: *Service Level Agreement* – Acordo de tempo do Serviço.

SSMA: Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Meio Ambiente.

Terceiro: Fornecedores contratados pela Iguá Saneamento ou subcontratados pelo fornecedor.

Upload: Subir as informações em sistemas/plataformas.


Vendor list: Lista de fornecedores.

Wehandle: Sistema utilizado pela Iguá Saneamento através da Realiza Assessoria, para o cadastro das empresas contratadas e subcontratadas, cadastro dos documentos trabalhistas e de SSMA e avaliação e monitoramento dos documentos, além de inspeção de campo.

5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Diretoria

- Assegurar a ética, integridade, os recursos humanos, financeiros, materiais e de infraestrutura necessários para o atendimento dessa diretoria;
- Aprovar serviços emergenciais, que possam impactar a imagem da Iguá Saneamento ou cliente, desde que o fornecedor entregue a documentação mínima determinada pela operação e passe por integração e/ou briefing de segurança;

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 4 de 31
		Rev. 05

- Aprovar as isenções de documentação solicitadas pela área requisitante e previamente analisadas pela áreas técnica como casos excepcionais.


Área Requisitante (Gestor do contrato)

- Garantir que as contratadas e suas subcontratadas cadastrem suas empresas e seu serviço com todas as informações necessárias dentro do sistema da Realiza Assessoria (wehandle) para realização das atividades;
- Garantir o envio de todas as documentações pertinentes ao serviço pelo fornecedor e manter atualizadas, conforme as periodicidades definidas pela Iguá Saneamento;
- Liberar os colaboradores para o processo de integração junto a equipe de SSMA, após **status OK** ou **Isento** das documentações obrigatórias enviadas;
- Fiscalizar a execução do objeto contratual por meio de inspeção em campo e gestão de toda documentação relativa à contratação e à execução do contrato em sistema via plataforma digital, pasta de rede e/ou física;
- Avaliar o fornecedor nos quesitos pertinentes, conforme *PR-COR-SUP-002 – Procedimento para Avaliação de Desempenho de Fornecedores*;
- Solicitar ao jurídico, a aplicação de medidas contratuais (bloqueio de pagamento, multas e/ou encerramento do contrato), em casos de descumprimento do objeto contratual, diretriz técnica, regras de ouro da Iguá Saneamento, procedimentos internos e as legislações aplicáveis para fornecedor.

NOTA: Quando não houver a prestação de serviço, e for apenas uma visita, a área requisitante deverá garantir o cumprimento do procedimento *PR-COR-SEG-020 – Procedimento para visitantes nas instalações da Iguá Saneamento*.

Área de medição de contrato (quando houver na operação. Caso não haja essa área, as responsabilidades tornam parte da área requisitante)

- Acompanhar, gerenciar, efetuar toda a comunicação com o fornecedor;
- Gerir prazos importantes para efetiva entrega do objeto, prazos de execução, prazos de respostas, e os prazos de vigência de documentos e, principalmente da duração contratual, para providências tempestivas;
- Realizar as medições do serviço por meio do boletim de medição enviado pelo fornecedor;
- Reter a medição caso haja pendências e/ou aplicação de multas por notas de débitos;
- Realizar encerramento de contrato aplicando todos os trâmites necessários assegurando

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 5 de 31
		Rev. 05

que o objeto contratual fora cumprido e que não haja pendências por parte da Iguá Saneamento e da empresa contratada e suas subcontratadas;

- Solicitar ao jurídico, a aplicação de medidas contratuais, em casos de descumprimento do objeto contratual pelo fornecedor.

NOTA: A área de medição dos contratos poderá ser a própria área do requisitante, assim acumulando também essas atribuições e responsabilidades.

Qualidade, Saúde, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Compliance e Responsabilidade Social (Área técnica)


- Verificar o atendimento na íntegra desta diretriz de acordo com a área pertinente;
- Acompanhar o processo de envio desta diretriz juntamente com as áreas de Suprimentos e Jurídico;
- Comunicar de imediato ao gestor do contrato sobre qualquer desvio (ex: inspeções) relacionado a esta diretriz.
- Realizar análise das isenções solicitadas, direcionando o processo para a aprovação final da diretoria em casos excepcionais.

Saúde e Segurança do Trabalho

- Verificar se todos os documentos foram entregues pelo fornecedor da Iguá Saneamento para realização da integração de segurança;
- Realizar a integração de segurança com todos os fornecedores;
- Realizar inspeções de campo para verificar se a documentação mantém atualizada e se os terceiros estão cumprindo na íntegra essa diretriz;
- Paralisar toda e qualquer atividade, que apresentar riscos com condições inseguras de trabalho;
- Retirar da atividade todo e qualquer terceiro, que estiver se expondo a riscos e não utilizando as medidas de controle necessárias e obrigatórias definidas pela Iguá Saneamento;
- Avaliar quesitos de saúde e segurança do trabalho durante a prestação de serviço do fornecedor;
- Realizar a geração do QRCode e Face ID dos terceiros.

Suprimentos

- Informar as áreas responsáveis sobre qualquer negativa de atendimento desta diretriz de algum fornecedor;
- Realizar a avaliação dos fornecedores, referente a sua prestação de serviço, conforme procedimento *PR-COR-SUP-002 – Procedimento para Avaliação de Fornecedores*;

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 6 de 31
		Rev. 05

- Bloquear os fornecedores mal avaliados pelo seu desempenho na prestação de serviço de futuras contratações, inseridos na blocked list;
- E manter na vendor list, os fornecedores bem avaliados e que cumpriram todos os requisitos solicitados pela Iguá Saneamento. Realizar a gestão de performance dos fornecedores.

Compliance


- Realizar a Due Diligence dos terceiros, antes da contratação, de acordo com as contratações que se enquadrarem nas situações do item 6.3.3 da *PI-COR-CPL-007 – Política de Relacionamento com Terceiros*, e emissão de parecer para terceiros classificados como Risco Alto e Significativo.
- Solicitar ao Jurídico o envio do *CD-COR-CPL-001 – Código de Conduta Iguá Saneamento* e o *MN-COR-CPL-001 – Manual de Fornecedores* para os contratados;
- Verificar o aceite do Código realizado pelos fornecedores.

Jurídico

- Receber o Parecer de Compliance antes de seguir com a contratação do fornecedor, de acordo com as contratações que se enquadrarem nas situações da *PI-COR-CPL-007 – Política de Relacionamento com Terceiros*;
- Encaminhar o *CD-COR-CPL-001 – Código de Conduta Iguá Saneamento* e o *MN-COR-CPL-001 – Manual de Fornecedores* e solicitar o aceite do Código aos fornecedores na fase de contratação;
- Receber esta diretriz assinada e datada de acordo com o item 8, após o recebimento pelo fornecedor;
- Aplicar as medidas disciplinares/contratuais, caso ocorra descumprimento desta diretriz ou quando solicitado pela área requisitante do serviço e/ou área de medição.

Realiza Assessoria

- Realizar o cadastro das empresas contratadas e subcontratadas no sistema da Iguá Saneamento;
- Avaliar e validar as documentações trabalhistas e de SSMA;
- Solicitar as aprovações de isenções dos documentos para Iguá Saneamento, quando solicitado pelo fornecedor;
- Enviar relatórios de pendências dos documentos aos responsáveis da Iguá Saneamento e fornecedor.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 7 de 31
		Rev. 05


Fornecedor (Contratada)

- Cumprir todas as diretrizes internas, regras de ouro, procedimentos, requisitos legais e contratuais relativos à SSMA na prestação do serviço;
- Participar dos treinamentos e kickoffs realizados pela Iguá Saneamento e/ou Realiza Assessoria, quando solicitado;
- Cadastrar as informações da empresa e de seus colaboradores no sistema da Realiza Assessoria (wehandle);
- Inserir na plataforma wehandle, todos os documentos solicitados no formulário CH-COR-SGI-001 - Relação de Documentos Trabalhistas e de SSMA para Contratação de Serviços;
- Solicitar a isenção dos documentos, quando houver a necessidade ou por desobrigação legal;
- Atualizar os documentos, conforme sua periodicidade;
- Enviar os indicadores relativos à SSMA até o 3º dia útil do mês subsequente;
- Solicitar apoio da Realiza Assessoria, em casos de dúvidas para orientações;
- Paralisar toda e qualquer atividade, que tenha risco grave e iminente da atividade;
- Acompanhar a equipe de SSMA da Iguá Saneamento nas inspeções de campo;
- Fornecer todos os equipamentos de proteção individual e coletivo – EPI e EPC aos seus colaboradores;
- Assinar essa diretriz técnica como ciente das suas responsabilidades como CONTRATADA e enviar ao jurídico da Iguá Saneamento.

6. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES (DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS)

6.1. CONDIÇÕES GERAIS

A **CONTRATADA** deve cumprir as exigências da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela portaria n.º 3.214/78 e suas alterações, as normas brasileiras (NBR) da ABNT, as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros, assim como os procedimentos e instruções da **CONTRATADA** e demais legislações nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, bem como os acordos coletivos firmados com as representações de classe, e as diretrizes estabelecidas pela **CONTRATANTE** sobre Qualidade, Saúde, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Compliance e Responsabilidade Social, sob pena de retenção de pagamentos, aplicação de penalidades financeiras, suspensão dos serviços e/ou rescisão do contrato, pelo não cumprimento.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 8 de 31
		Rev. 05

A **CONTRATANTE** reserva o direito de estabelecer outras exigências em relação ao seu Sistema de Gestão Integrado (SGI), que devem ser apresentadas à **CONTRATADA**, inclusive em suas revisões, objetivando a plena proteção ao meio ambiente, a ética, a integridade, a saúde e a segurança dos colaboradores, a qualidade do serviço prestado, do seu patrimônio e das próprias empresas fornecedoras.

A **CONTRATANTE** disponibilizará a Política Integrada de Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho e Compliance para a **CONTRATADA**. A **CONTRATANTE** possui o compromisso com a qualidade do serviço prestado, a conservação do meio ambiente, a ética, a integridade, segurança e a saúde dos colaboradores. A Política está disponível no site da **CONTRATANTE** através do link: <https://igua.com.br/pdf/politica-integrada-igua-saneamento-aprovada.pdf>.

A **CONTRATADA** deve acatar e cumprir todas as recomendações listadas neste documento, no que tange as questões de Qualidade, Saúde, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Compliance e Responsabilidade Social, sob pena de paralisação dos serviços, o que não eximirá esta das obrigações e penalidades previstas nas cláusulas contratuais referentes a prazos e multas.


A **CONTRATANTE** se reserva o direito de realizar periodicamente: 1) inspeções/observações nos serviços, equipamentos e materiais relacionados as atividades; 2) acompanhamento e/ou auditorias nos locais de trabalho da **CONTRATADA**, em todas as fases de projeto e/ou serviços (aquisição de materiais, fabricação, montagem, execução, dentre outros processos), visando observar o cumprimento da legislação vigente e das diretrizes estabelecidas, tendo, portanto, livre acesso a todas as instalações relacionadas com o serviço prestado a **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá ter na equipe de prestação de serviço, um colaborador designado para as questões de Saúde e Segurança do Trabalho, podendo ser um técnico de segurança, representante da CIPA e/ou colaborador treinado em questões de saúde e segurança do trabalho.

As inspeções/observações, acompanhamentos e/ou auditorias executadas nas dependências da **CONTRATADA**, poderão ocorrer mediante agendamento prévio entre as partes, ou em forma de fiscalização, sem a necessidade de agendamento prévio.

As eventuais irregularidades ou descumprimentos legais que forem identificados durante as inspeções/observações, acompanhamentos e/ou auditorias por parte da **CONTRATANTE** deverão ser comunicados à **CONTRATADA**, ainda durante a visita ou em forma de relatório de inspeção sob notificação à **CONTRATADA**.

Na impossibilidade da **CONTRATADA** corrigir o desvio imediatamente, a **CONTRATANTE** deverá avaliar o impacto do risco identificado, podendo paralisar as atividades. Deverá ser elaborado um plano de ação para correção do desvio, pela **CONTRATADA** com o apoio/aprovação da **CONTRATANTE**, com prazos e responsáveis definidos, visando reestabelecer as medidas de proteção e segurança às atividades. O não atendimento do plano de ação pode acarretar a

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 9 de 31
		Rev. 05

suspensão da medição corrente, na aplicação de multa contratual ou ainda na rescisão contratual, conforme previsto em contrato. Todas essas medidas deverão ser comunicadas à **CONTRATADA**. Qualquer colaborador da **CONTRATADA** poderá ser retirado das instalações e/ou serviços da Iguá Saneamento pelo não cumprimento das normas de Qualidade, Saúde, Segurança do Trabalho, Meio Ambiente, Compliance e Responsabilidade Social, dos procedimentos internos, das regras de ouro e das diretrizes da **CONTRATANTE**, com risco de multa ou rescisão contratual, caso se verifique negligência da **CONTRATADA**. Os trabalhadores retirados da frente de serviço, por qualquer motivo relacionado a segurança e saúde ocupacional só deverá voltar para a prestação de serviço mediante alinhamento e consentimento da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATANTE** possui um processo de avaliação que será aplicado antes, durante e/ou após a execução do serviço da **CONTRATADA**. Para esta etapa, a **CONTRATANTE** possui o *PR-COR-SUP-002 – Procedimento para Avaliação de Fornecedores*, que trata dos critérios de avaliação e a satisfação em relação a entrega dos fornecedores e estabelece métodos e critérios padronizados de avaliação do desempenho. E ainda, possui a política *PI-COR-SUP-003 – Política ESG Suprimentos*, que tem como objetivo estabelecer critérios e diretrizes que serão adotados para implantar o plano de sustentabilidade em toda a cadeia de suprimentos alinhado ao Plano Estratégico de Sustentabilidade (SERR) da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá fornecer um aparelho celular para os seus colaboradores, a fim de realizar os documentos, como avaliação prévia de risco, inspeção em campo, permissão de trabalho, entre outros documentos necessários pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá proporcionar um ambiente de trabalho positivo, aberto e inclusivo a todos os trabalhadores, e manter uma política de tolerância zero à violência, discriminação, abuso e ao bullying na prestação de serviço.


A **CONTRATANTE** abrange cuidados não só com trabalhadores, mas com as suas partes interessadas, incluindo pessoas da comunidade, órgãos governamentais, terceiros, onde a **CONTRATADA** deverá manter relações positivas e respeitadas durante a atividade.

A **CONTRATANTE** tem zero tolerância ao consumo de álcool ou drogas antes e durante a prestação de serviço, inclusive ao porte de arma de fogo, exceto quando para atividade específica de segurança patrimonial ou pública.

6.2. REGRAS DE OURO

A **CONTRATANTE** possui o documento de *Medidas Disciplinares*, as suas regras de ouro, sendo que a **CONTRATADA** deverá cumprir na íntegra, pois em caso de descumprimento a **CONTRATADA** estará sujeita a penalidades, conforme a referida política e outras sanções.

As regras de ouro que a **CONTRATADA** deverá observar são:

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 10 de 31
		Rev. 05

1. **COMUNICAÇÃO:** Comunicar todos os incidentes/acidentes.
2. **DTS E PT:** Realizar a DTS – Discussão do Trabalho Seguro e emitir a PT – Permissão de Trabalho antes do início das atividades, que envolvam alto risco.
3. **ESCAVAÇÃO:** Toda atividade de escavação, que ultrapasse 1,25m deve utilizar escoramentos ou medidas de controle, que garantem a estabilidade do talude.
4. **USO DE MÁQUINAS:** Somente devem ser operadas por pessoas capacitadas e antes do início da operação uma verificação dos itens de segurança deve ser realizada.
5. **USO DE VEÍCULOS:** Sempre utilizar cinto de segurança nos bancos da frente e atrás, não utilizar aparelhos celulares ao conduzir veículos ou equipamentos e usar, minimamente, capacete, joelheira e cotoveleira, em atividades de moto.
6. **TRABALHO EM ALTURA:** Sempre utilizar cinto de segurança devidamente ancorado nas atividades acima de 2m.
7. **ESPAÇOS CONFINADOS:** Sempre realizar a medição de gases antes de iniciar uma atividade em espaço confinado e prever pessoas e equipamentos para resgates de emergência.
8. **CONTROLE DE ENERGIAS:** Sempre realizar a desenergização, o bloqueio da fonte e a verificação de ausência de energia antes de iniciar uma atividade.
9. **IÇAMENTO DE CARGAS:** Sempre isolar a área, onde será realizado o içamento de carga, impedindo o acesso de pessoas abaixo da área de movimentação e sempre utilize cordas guias para o devido controle da carga.
10. **ATROPELAMENTO:** Sempre sinalizar as atividades em vias e instale uma barreira física ou pare um veículo barreira durante a execução de atividades em vias públicas.


6.3. ETAPAS PARA GESTÃO DOS FORNECEDORES E SUAS SUBCONTRATADAS

Toda contratação de serviço, em que houver mão de obra interna nas dependências da Iguá Saneamento (área operacional) com atividade de alto potencial ou qualquer serviço (área operacional e administrativa) com mão de obra acima de 15 dias corridos, deverá passar por todas as etapas da gestão de contratadas e subcontratadas.

Todos os contratos em que houver ao menos uma atividade de alto potencial deverá seguir o processo da gestão das contratadas.

6.3.1. FORMULÁRIO DE DOCUMENTOS - SSMA

O formulário de SSMA (*CH-COR-SGI-001- Relação de documentos trabalhistas e de SSMA para contratação de serviços*) deverá ser preenchido pela área requisitante em conjunto com a **CONTRATADA**. As áreas técnicas da operação, onde ocorrerá a prestação de serviço do fornecedor poderá auxiliar no preenchimento, quando solicitada.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 11 de 31
		Rev. 05

Cada serviço contratado deverá possuir um formulário de SSMA específico para a contratada e outro para cada uma das suas subcontratadas, com todas as informações contidas no documento. Após o preenchimento desse documento, a área requisitante deverá enviar esse formulário preenchido para a parceira Realiza Assessoria, através do e-mail igua@realizaassessoria.com.br. As informações das documentações obrigatórias estarão em destaque (preenchimento verde), onde essas documentações serão solicitadas pela empresa parceira Realiza Assessoria para inserção na plataforma da Iguá Saneamento (wehandle) pela **CONTRATADA**.

6.4. DOCUMENTAÇÃO

A **CONTRATADA**, após ganhar a concorrência de fornecedores e antes do início da prestação dos serviços, deverá entregar à **CONTRATANTE** via plataforma digital da Iguá Saneamento (wehandle) todas as documentações solicitadas pela Realiza Assessoria, pertinentes aos riscos da atividade na prestação de serviço, conforme a relação dos documentos e a periodicidade do checklist *CH-COR-SGI-001 – Relação de Documentos Trabalhistas e de SSMA para Contratação de Serviços*, também podendo ser solicitadas outras documentações.

Caso, seja necessária a **CONTRATANTE** poderá disponibilizar modelos ou documentos próprios para a elaboração de documentos da **CONTRATADA**.

A **CONTRATADA** poderá solicitar a isenção de documentos não obrigatórios da sua empresa e/ou colaborador terceiro, sempre com uma justificativa técnica ou legal.


A solicitação da isenção poderá ser feita mediante checklist *CH-COR-SGI-001 – Relação de Documentos Trabalhistas e de SSMA para Contratação de Serviços* e/ou no próprio sistema da Realiza Assessoria (wehandle).

A avaliação da isenção do documento deve ser realizada pela área técnica responsável pelo documento através da plataforma digital. Nas situações em que a empresa solicite isenção de documentos obrigatórios, o processo deve ser tratado como caso excepcional, cuja aprovação deve advir da diretoria.

NOTA: Toda a documentação aplicável nesse item deverá ser inserida em sistema. E caso não seja aplicada, a documentação poderá ser enviada via e-mail para operação, desde que alinhado com a Iguá Saneamento.

Os documentos obrigatórios por empresa (contratada e subcontratada) e por seus terceiros deverão estar com o **status OK** ou **Isento** para que a **CONTRATADA** possa ser liberada para a integração de segurança e posteriormente realizar a prestação de serviço.

Os documentos deverão manter o **status OK** ou **Isento** para evitar o bloqueio do pagamento ou aplicação de multa contratual.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 12 de 31
		Rev. 05

6.4.1. ETAPA DE MOBILIZAÇÃO DO SERVIÇO Na etapa de mobilização, a **CONTRATADA** deverá cadastrar o seu serviço/contrato dentro do sistema da Realiza Assessoria (wehandle), e quando houver subcontratadas, a **CONTRATADA** é a responsável pelo cadastro da sua subcontratada dentro do sistema.

E conforme o formulário de SSMA, a **CONTRATADA** deverá inserir todos os documentos obrigatórios da fase de mobilização solicitados pela Realiza Assessoria.

A equipe da Realiza Assessoria fará avaliação e validação dos documentos trabalhistas e de SSMA, com o SLA definido na Tabela 1.

Caso a **CONTRATADA** deseje a avaliação das documentações pela Realiza Assessoria no prazo de até 1 dia útil após a inserção dos documentos, deverá solicitar para a CONTRATANTE a prestação de serviço, onde haverá um custo, conforme Tabela 2. Esse custo será repassado diretamente à **CONTRATADA**.

A **CONTRATADA** poderá solicitar na plataforma (wehandle), a isenção dos documentos pertinentes ao escopo do serviço, justificando a isenção baseada na atividade e nas legislações / normas brasileiras.

As pendências de documentos poderão ser analisadas dentro do sistema da wehandle pela **CONTRATADA**, além do sistema enviar periodicamente e-mails para alerta da regularização das pendências. A **CONTRATADA** poderá agendar reuniões extraordinárias para novas orientações e detalhes do processo de gestão das contratadas e subcontratadas, bem como, sanar dúvidas sobre as obrigações documentais junto a Realiza Assessoria.

Após a documentação com **status OK** ou **Isento** dentro do sistema, os colaboradores das contratadas e subcontratadas (terceiros) deverão passar pelo processo de integração com a equipe de SSMA da operação.

Tabela 1: SLA

Atividade	Responsável	SLA
Cadastro da CONTRATADA no sistema	Realiza Assessoria	1 dia útil
Cadastro dos terceiros e dos documentos obrigatórios	Contratada	3 dias úteis
Avaliação e validação dos documentos obrigatórios*	Realiza Assessoria	2 dias úteis
Avaliação e validação dos documentos obrigatórios de forma prioritária**	Realiza Assessoria	1 dia útil
Integração	Saúde e Segurança do Trabalho	1 dia útil

NOTA: *O SLA para avaliação e validação dos documentos obrigatórios será contabilizado à partir da data de postagem dos documentos.

** O SLA prioritário é para casos em que a **CONTRATADA** e a CONTRATANTE queiram priorizar a validação dos documentos dentro da plataforma da Realiza Assessoria, com o SLA de 1 dia útil, porém haverá um custo extra para essa prioridade, que será repassado à **CONTRATADA**.

Em caso de descumprimento dos SLAs, o início do serviço será afetado, onde não poderá ser realizado o início das atividades sem o devido cumprimento da etapa de mobilização do serviço. Após todos os documentos validados e realizada a integração, o serviço estará liberado para ser iniciado.

Tabela 2: Custos para priorização da validação dos documentos

Novo CNPJ X Quant. de colaboradores para prestação de serviço	Custo (R\$)
Até 20 colaboradores	R\$ 650,00
De 21 até 39 colaboradores	R\$ 720,00
De 40 até 60 colaboradores	R\$ 790,00
De 61 até 80 colaboradores	R\$ 860,00
De 81 até 100 colaboradores	R\$ 930,00
Acima de 100 colaboradores	R\$ 1.000,00

NOTA: Para os casos de colaboradores avulsos (com fornecedor já cadastrado e ativo na plataforma), o valor para cada colaborador será de R\$ 40,00.


A **CONTRATANTE** poderá solicitar da **CONTRATADA** outras documentações necessárias, que são passíveis de atualização durante a prestação de serviço, como exemplo, a atualização do inventário de máquinas, equipamentos e veículos, com a entrada de um novo equipamento, que será utilizado na atividade ou elaboração de uma documentação, plano, croqui e/ou relatório, que não foi previsto da atividade anteriormente.

Nos casos nos quais os colaboradores da **CONTRATADA** forem demitidos e realocados durante a prestação de serviço, a **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE** de imediato, e enviar todos os documentos já solicitados.

Os documentos da fase de mobilização deverão ser entregues antes da prestação de serviço e integração.

NOTA: Na ausência de qualquer uma das documentações citadas e/ou vigentes, fica suspenso o processo de contratação e início das atividades. Para regularização das pendências e dos documentos, a **CONTRATADA** deverá procurar a Realiza Assessoria.

6.5. LIBERAÇÃO DAS ATIVIDADES (INTEGRAÇÃO)

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 14 de 31
		Rev. 05

A liberação para execução das atividades pela **CONTRATADA** somente será realizada se todos os documentos aplicáveis da parte de mobilização forem entregues e estarem vigentes e em conformidade (OK ou isento), conforme relatório do sistema da Iguá Saneamento (wehandle). Após a **CONTRATADA** ter a validação das documentações trabalhistas e de SSMA, é obrigatório passar pelo processo de integração. Caso, a **CONTRATADA** não passe por essa etapa, ela será retirada da frente de serviço, e será aplicada as penalidades, prevista em contrato.

Todos os colaboradores deverão receber treinamento de integração, antes de iniciarem suas atividades na operação. O treinamento deverá ser agendado previamente com o setor responsável da **CONTRATANTE**.

Os treinamentos de integração para os colaboradores da **CONTRATADA** serão registrados em listas de presença e deverá ser ministrado pela **CONTRATANTE**.

O treinamento da integração deverá ser revalidado, conforme periodicidade da **CONTRATANTE**, e devendo o prestador de serviço realizar a nova integração, quando solicitado.


6.6. ETAPA DE MEDIÇÃO DO SERVIÇO A liberação do pagamento da medição dos serviços está condicionada ao envio do Boletim de Medição pela **CONTRATADA**, conforme padrão da **CONTRATANTE** e à disposição e entrega de todos os documentos aplicáveis e obrigatórios relacionados a prestação de serviço dos processos de homologação, mobilização e medição, conforme mencionado no checklist CH-COR-SGI-001 - Relação de Documentos Trabalhistas e de SSMA para Contratação de Serviços, e solicitado via Realiza Assessoria, e no caso de haver alguma pendência na entrega de qualquer documento aplicável citado ou no contrato firmado entre as partes, poderá resultar no bloqueio do pagamento e/ou penalidade (multa) por notas de débitos, até que as pendências sejam sanadas.

Os documentos da fase de medição, deverão ser entregues após o início das atividades, e conforme sua periodicidade, a fim de manter os documentos vigentes e atualizados na plataforma pela **CONTRATADA**.

Os novos documentos poderão ser isentos, conforme solicitação da **CONTRATADA**, e validação da **CONTRATANTE** por suas áreas técnicas competentes de cada tipo de documento. Toda solicitação de isenção dos documentos deverá ser justificada baseada na atividade e legislações / normas brasileiras aplicáveis dentro da plataforma wehandle.

Os documentos trabalhistas da fase de medição deverão ser enviados até o 20º dia do mês subsequente, não podendo ultrapassar esse prazo.

Os indicadores de SST da fase de medição deverão ser entregues até o 3º dia útil do mês subsequente, não podendo ultrapassar esse prazo.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 15 de 31
		Rev. 05

NOTA: Na ausência de qualquer uma das documentações citadas e/ou vigentes será realizado o bloqueio da medição ou emitida a nota de débito. Para regularização das pendências e dos documentos, a **CONTRATADA** deverá procurar a Realiza Assessoria.

6.7. AVALIAÇÃO DOS FORNECEDORES

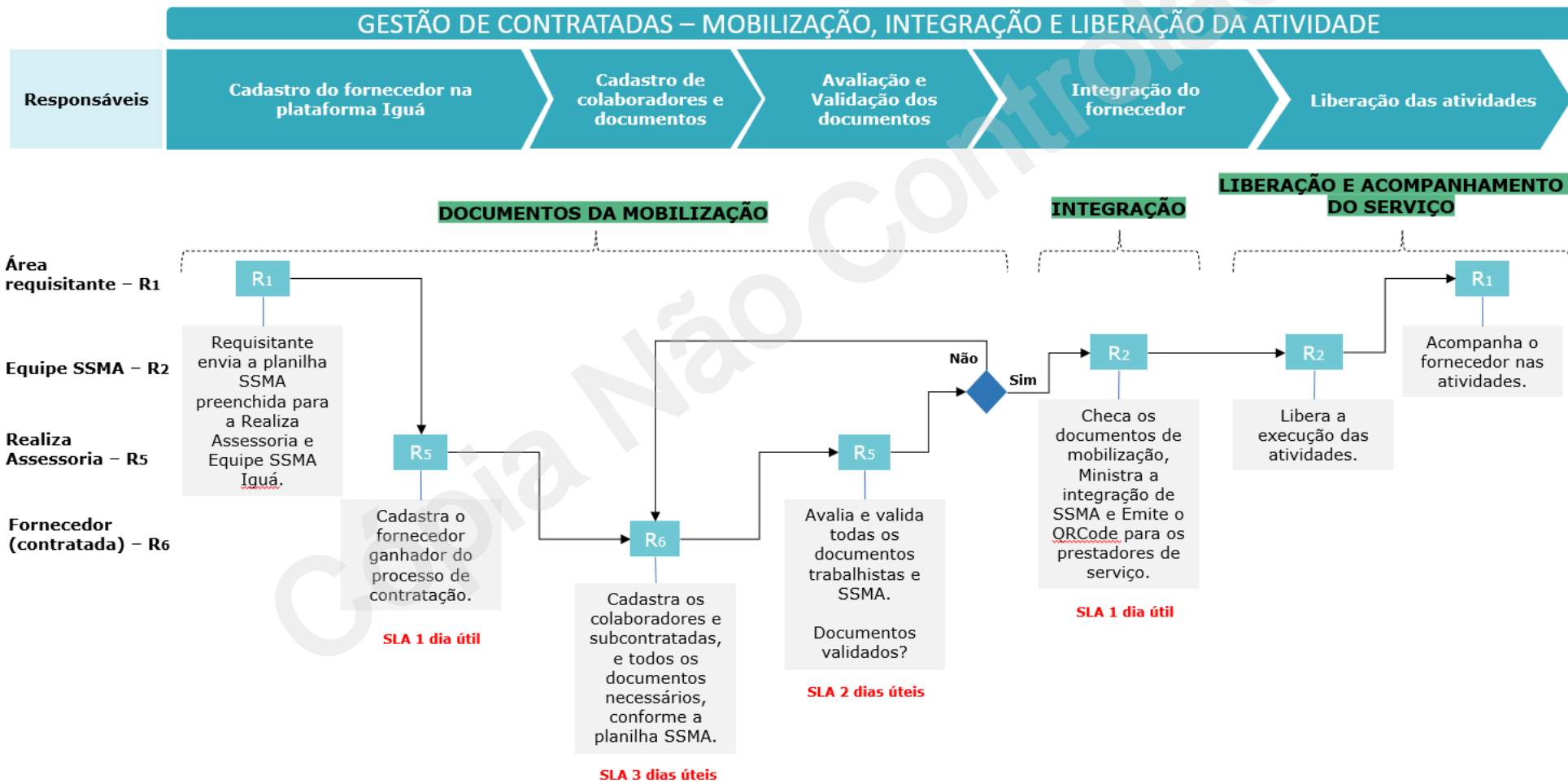
Para as **CONTRATADAS** aplicáveis, os critérios de avaliação conforme *PR-COR-SUP-002 - Procedimento para Avaliação de Desempenho de Fornecedores* deverão passar pelo processo de avaliação do serviço prestado, conforme periodicidade estipulada no procedimento.

Os pilares para avaliação serão pelos critérios estabelecidos no procedimento mencionado acima, e pelas áreas do comercial, financeiro, técnico, meio ambiente, qualidade, compliance, saúde e segurança do trabalho.

A avaliação será realizada trimestralmente para os fornecedores críticos de materiais e serviços, como também por fornecedor relevante financeiramente.

Cópia Não Controlada

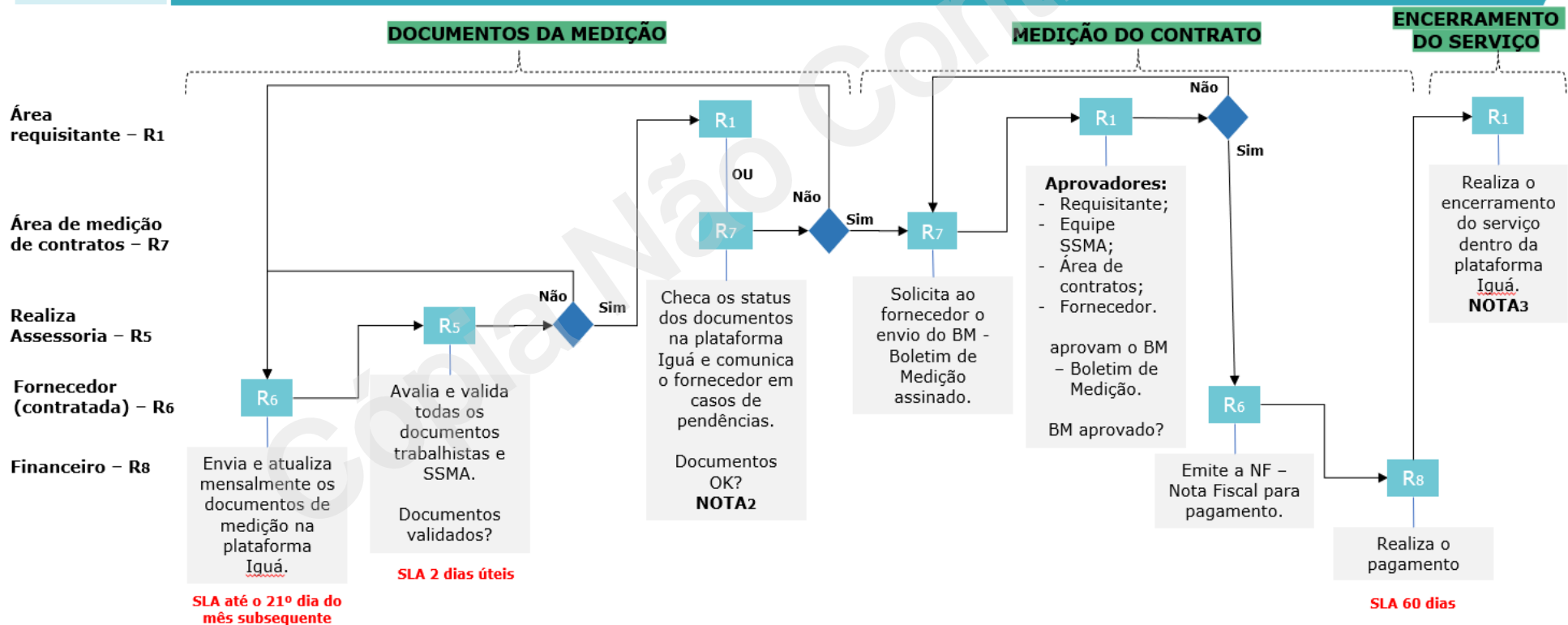
6.8. FLUXO DA GESTÃO DE CONTRATADAS



GESTÃO DE CONTRATADAS – MEDIÇÃO DE CONTRATOS E ENCERRAMENTO DO SERVIÇO


Responsáveis

Medição dos contratos/serviços



NOTA2: A área de medição de contratos pode ser a mesma área do requisitante, nesse caso deverá acumular ambas as responsabilidades e atribuições. Para a área de CAPEX, será necessária a verificação via plataforma Iguá e aprovação dos documentos dentro do sistema colaborativo.

NOTA3: Será realizado o encerramento do serviço, quando o prestador de serviço não atuar mais a serviço da Iguá. Não será necessário aguardar o SLA de pagamento para o encerramento do serviço na plataforma.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 18 de 31
		Rev. 05

6.9. RESUMO DOS TIPOS DE MEDIDAS CONTRATUAIS POR IRREGULARIDADES DOCUMENTAIS E EM CAMPO

- Paralisação da atividade;
- Retirada de terceiros da atividade em campo;
- Aplicação de multas (penalidades);
- Aplicação de multas por notas de débitos;
- Retenção do pagamento;
- Rescisão do contrato.

O percentual, valor e as regras para aplicação das penalidades e multas estão descritos na minuta do contrato, conforme cláusula de **PENALIDADES**.

6.10. GESTÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO E DA SAÚDE OCUPACIONAL


Os assuntos relativos à qualidade, saúde, segurança do trabalho, meio ambiente e responsabilidade social deverão ser discutidos pela **CONTRATADA** juntamente com o responsável da área e o gestor do contrato da **CONTRATANTE**, antes do início dos trabalhos.

Definir as etapas das atividades, as máquinas, equipamentos, ferramentas e veículos, que serão utilizados durante a execução do serviço, os riscos envolvidos em cada etapa e as barreiras de segurança (medidas de controle) utilizadas para garantia da saúde e segurança dos trabalhadores. A **CONTRATADA** deverá empregar na execução do trabalho apenas trabalhadores competentes em suas respectivas funções e atividades, e que cumpram com as exigências de segurança e saúde ocupacional.

A **CONTRATADA** deverá corrigir imediatamente as deficiências relacionadas a segurança e saúde ocupacional, riscos e ameaças, inclusive aqueles que ocasionalmente possam ser identificados via inspeção pela **CONTRATADA**, por agências reguladoras, fiscais do trabalho ou por auditorias. A **CONTRATADA** deverá sempre comunicar a **CONTRATANTE**, caso alguns dos seus serviços na prestação de serviço forem fiscalizados.

Em casos da **CONTRATADA** tiver dúvidas sobre a execução segura da atividade deverá solicitar imediatamente a orientação da **CONTRATANTE**, antes de iniciar ou prosseguir com o serviço.

Nos períodos de estiagem (exposição ao calor, baixa umidade, temperaturas elevadas), a **CONTRATADA** deverá fornecer para os seus trabalhadores, suplementação a base de carboidratos e eletrólitos, a fim de suportar uma condição de hidratação e saúde para todos os trabalhadores expostos, sendo o necessário o registro.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 19 de 31
		Rev. 05

Toda e qualquer atividade de risco grave iminente a vida do colaborador, sem qualquer adoção das barreiras de segurança, o trabalhador poderá exercer seu direito de recusa e não deverá executar o serviço, até a avaliação da equipe de SST e adequação necessária.


6.10.1. PROCEDIMENTOS INTERNOS

A **CONTRATADA** deverá seguir todos os procedimentos internos da **CONTRATANTE**, os procedimentos serão apresentados no processo de integração e estarão disponíveis na operação para consulta.

- MN-COR-SEG-002 - MANUAL DE SINALIZAÇÃO EM VIAS E RODOVIAS;
- PR-COR-SEG-005 - PROCEDIMENTO DISCUSSÃO DE TRABALHO SEGURO;
- PR-COR-SEG-006 - PROCEDIMENTO DE ESCAVAÇÃO;
- PR-COR-SEG-007 - PROCEDIMENTO PARA BLOQUEIO DE ENERGIAS PERIGOSAS;
- PR-COR-SEG-011 - PROCEDIMENTO PARA COMUNICAÇÃO, INVESTIGAÇÃO E ANÁLISES DE ACIDENTES;
- PR-COR-SEG-012 - PROCEDIMENTO DE RECONHECIMENTO E CONSEQUÊNCIAS - REGRAS DE OURO;
- PR-CPR-SEG-013 - PROCEDIMENTO DE PREPARAÇÃO E RESPOSTA À EMERGÊNCIA (PAE);
- PR-COR-SEG-014 - PROCEDIMENTO DE PT - PERMISSÃO DE TRABALHO;
- PR-COR-SEG-015 - PROCEDIMENTO PARA IÇAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE CARGA;
- PR-COR-SEG-016 - PROCEDIMENTO PARA MONTAGEM E DEMONTAGEM DE ANDAIMES;
- PR-COR-SEG-017 - PROCEDIMENTO PARA TRABALHO EM ALTURA;
- PR-COR-SEG-018 - PROCEDIMENTO PARA TRABALHO EM ESPAÇOS CONFINADOS;
- PR-COR-SEG-019 - PROCEDIMENTO PARA INTEGRAÇÃO DE SST;
- PR-COR-SEG-020 - PROCEDIMENTO PARA VISITANTES NAS INSTALAÇÕES DA IGUÁ SANEAMENTO;
- PR-COR-FRT-001 - PROCEDIMENTO PARA GESTÃO DE FROTAS;
- Entre outros procedimentos necessários.

Nos casos em quem a **CONTRATANTE** elaborar novos procedimentos, documentos e orientações de saúde e segurança, será necessário também o cumprimento por parte da **CONTRATADA**, sendo comunicado o responsável pela **CONTRATADA**.

6.10.2. TREINAMENTOS

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 20 de 31
		Rev. 05

A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os treinamentos de saúde e segurança obrigatórios, conforme legislação e necessários de acordo com os riscos das atividades e a função dos colaboradores. Esses documentos deverão estar com sua validade em dia.

Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão participar dos treinamentos internos da **CONTRATANTE**, a fim de conhecimento dos processos de qualidade, meio ambiente, Compliance, segurança e saúde ocupacional e de responsabilidade social.

6.10.3. RESGATE E EMERGÊNCIAS

A **CONTRATADA** deverá possuir um plano de respostas a emergência, para casos de incêndio e/ou primeiros socorros em casos de acidentes do trabalho ocorridos durante a prestação de serviço.

A **CONTRATADA** deverá possuir no seu plano minimamente:

- Nome dos brigadistas e/ou trabalhadores definidos para resgate e primeiros socorros;
- Materiais e equipamentos utilizados;
- Fluxo do atendimento a emergência;
- Hospitais e clínicas para atendimento médico;
- Telefones de contato para emergência.


A **CONTRATADA** deverá alinhar com a **CONTRATANTE** a disponibilização e adequação do local da atividade, com o plano de atendimento a emergência, materiais e equipamentos para resgate e atendimento dos primeiros socorros, além dos profissionais capacitados.

A **CONTRATADA** poderá verificar com a operação da prestação de serviço, se há o serviço particular de atendimento a emergências médicas (ambulância) disponível para a utilização da **CONTRATADA**, e em caso de uso, o custo desse atendimento será repassado em sua integralidade para a **CONTRATADA**.

A **CONTRATADA** deverá participar dos simulados organizados pela **CONTRATANTE**.

6.10.4. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA PRÉ USO

A **CONTRATADA** deverá inventariar suas máquinas, equipamentos e veículos utilizados na prestação de serviço para **CONTRATANTE** e enviados via sistema de documentos (wehandle), conforme **ANEXO II**. E a cada entrada de novas máquinas, equipamentos e veículos, o inventário deverá ser atualizado e inserido no sistema (wehandle) novamente.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 21 de 31
		Rev. 05

A **CONTRATADA** deverá realizar inspeções de pré uso das suas máquinas, equipamentos, ferramentas, veículos leves e pesados, entre outros necessários, conforme procedimentos da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá encaminhar semanalmente, ou conforme periodicidade alinhada com a operação, os formulários físicos realizados em campo, e em caso do uso de sistema evidenciar para a **CONTRATANTE**.

6.10.5. INDICADORES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO


A **CONTRATADA** deverá informar mensalmente, até o 3º dia útil do mês subsequente, os indicadores de saúde e segurança do trabalho dos colaboradores que prestam serviço para a **CONTRATANTE**, sendo:

- HHT – Homem Hora Trabalhado (quantidade de horas de trabalho dos colaboradores, separados por gênero);
- Quantidade de Acidentes/Incidentes do trabalho ocorridos na prestação de serviço;
- Quant. de Treinamentos realizados e o tipo do treinamento;
- HHTr – Homem Hora Treinamento (quant. de colaboradores x carga horária);
- Quant. do efetivo (separados por gênero);
- Quantidade de dias perdidos e debitados do trabalho (os dias perdidos são a quantidade de dias fora do trabalho, sem contar o dia do acidente e os dias debitados, conforme NBR 14.280);
- Quant. de DTS – Discussão de Trabalho Segura realizada, documento de avaliação preliminar de risco, com a finalidade de identificar as etapas das atividades, os riscos das atividades e as medidas de controle;
- Quant. de PT – Permissão de Trabalho realizada (separa por tipo de Permissão de Trabalho, como Trabalho em Altura, Espaço Confinado, à quente, movimentação e içamento de carga, mergulho, eletricidade e escavação);
- Quant. de Inspeção e Observação de Segurança;
- Entre outros necessários.

Exemplo de modelo das informações dos indicadores, conforme **ANEXO I**.

6.10.6. TODOS OS COLABORADORES DA CONTRATADA DEVERÃO PORTAR

- Crachá de identificação do colaborador com foto;

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 22 de 31
		Rev. 05

- Crachá de operação de máquinas e equipamentos (esse documento com identificação e foto do colaborador, substitui o crachá de identificação do colaborador);
- Uniforme;
- EPI – Equipamentos de Proteção Individual de acordo com os riscos da atividade, e conforme orientação da **CONTRATANTE**, e quando aplicado, a utilização dos EPIs em conjunto com os EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva.

6.10.7. ALOJAMENTOS E ÁREA DE VIVÊNCIA

Em casos de obra, a **CONTRATADA** deverá manter os alojamentos e/ou área de vivência em conformidade com a legislação brasileira NR-18 e 24 (portaria 3.214/78), disponibilizando estruturas e condições sanitárias e de conforto, conforme a quantidade de trabalhadores.

A **CONTRATANTE** poderá realizar inspeções diárias nos alojamentos e área de vivência, sendo necessária a adequação pela **CONTRATADA**, caso haja alguma irregularidade.

Os alojamentos e área de vivência deverão ser inventariados e enviados via sistema de documentos (wehandle), conforme **ANEXO III**.

A **CONTRATADA** deverá manter essas estruturas e locais limpos, higienizados e organizados. Os bebedouros ou dispositivos equivalentes deverá possuir água fresca e potável.


A **CONTRATADA** deverá informar a **CONTRATANTE** todos os endereços de seus alojamentos, a **CONTRATANTE** poderá realizar visitas técnicas nos alojamentos e áreas de vivência, a fim de verificar as condições salubres do local. Caso as condições apresentadas não atendam aos requisitos da legislação vigente, a **CONTRATADA** deverá realizar as adequações necessárias, e em casos de recusa poderá sofrer sanções administrativas de contrato.

6.10.8. GENERALIDADES

A **CONTRATADA** se responsabiliza por todas as informações passadas de forma verídica a **CONTRATANTE**, sendo passiva de medidas administrativas.

Em casos de acidente fatal (morte) ou incapacidade permanente (doença ocupacional, perda de membros, similares), a **CONTRATADA** deverá contratar uma consultoria externa, conforme orientação e aprovação da **CONTRATANTE**, para a realização da investigação e conclusão do acidente de trabalho, conforme o procedimento *PR-COR-SEG-011 – Procedimento para comunicação, investigação e análises de acidentes*.

Todos os veículos leves (carros e motocicletas), pesados (caminhões), máquinas (retroescavadeiras, escavadeiras, similares) deverão possuir rastreamento, e que deve estar acessível a **CONTRATANTE**, quando solicitado. E todos os veículos leves, pesados e máquinas deverão atender aos requisitos mínimos previstos na política de frotas da Iguá Saneamento, *PI-COR-FRT-001 – Política para gestão e uso da frota*.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 23 de 31
		Rev. 05

Nos casos de apenas visitação às áreas operacionais da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá seguir o procedimento *PR-COR-SEG-020 - Procedimento para visitantes nas instalações da Igua Saneamento*.

6.11. GESTÃO AMBIENTAL

6.11.1. PROCEDIMENTO INTERNOS A **CONTRATADA** deverá seguir todos os procedimentos internos da **CONTRATANTE**, os procedimentos estarão disponíveis na operação para consulta.

- PR-COR-STB-014 - PROCEDIMENTO PARA GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
- PR-COR-AMB-005 - PROCEDIMENTO PARA GESTÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS
- PR-COR-STB-022 - PROCEDIMENTO PARA LEVANTAMENTO DE ASPECTOS E IMPACTOS SOCIOAMBIENTAIS
- PR-COR-STB-023 - PROCEDIMENTO PARA CONTROLE DAS EMISSÕES ATMOSFÉRICAS
- PR-COR-AMB-001 - PROCEDIMENTO DE COMUNICAÇÃO, REGISTRO E INVESTIGAÇÃO DE EVENTOS AMBIENTAIS

Nos casos nos quais a **CONTRATANTE** venha a elaborar novos procedimentos, documentos e orientações de saúde e segurança, será necessário também o cumprimento por parte da **CONTRATADA**, sendo comunicado o responsável pela **CONTRATADA**.


6.11.2. TREINAMENTOS

A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os treinamentos de meio ambiente obrigatórios, conforme legislação e necessários de acordo com o impacto ambiental das atividades a serem executadas. Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão participar dos treinamentos internos da **CONTRATANTE**, a fim de conhecimento dos processos de gestão ambiental internos.

6.11.3. GENERALIDADES

6.11.3.1. LICENÇAS AMBIENTAIS

- A **CONTRATADA** deverá apresentar licença ambiental dos fornecedores que exercem atividades, que sejam passíveis de licenciamento ambiental (extração de minerais, tratamento e destinação de resíduos, tratamento de efluente líquido, uso de produtos químicos, entre outros, conforme definidos em Legislação Federal, Estadual e Municipal).

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 24 de 31
		Rev. 05

- A **CONTRATADA** deverá apresentar o CTF (Cadastro Técnico Federal) emitido pelo Ibama autorizando a utilização de motosserra, assim como as licenças necessárias para o transporte da madeira, caso seja necessário para execução de suas atividades.

6.11.3.2. GESTÃO DE RESÍDUOS É de responsabilidade da **CONTRATADA** disponibilizar à **CONTRATANTE** o plano de gerenciamento de resíduos sólidos (PGRS, ou o Plano de gerenciamento de resíduos de construção civil, PGRCC), contemplando metodologia e os critérios de controle na geração (identificação, coleta, classificação e destinação final dos resíduos sólidos e líquidos), considerando as devidas quantidades geradas nos processos e/ou atividades (obras/serviços que estão sendo executados), quando aplicável. Em caso de dúvidas, o setor de Meio Ambiente deve ser consultado para verificar aplicabilidade.

Os resíduos não perigosos devem ser separados como recicláveis ou não recicláveis, por tipos de materiais (papel, papelão, plástico, metal, vidro etc.) para promover a reciclagem.

Os resíduos perigosos devem ser armazenados em recipientes estanques. A etiqueta deve identificar qual material está armazenado no recipiente e especificar sua classificação (por exemplo: inflamável, corrosivo etc.).

Os recipientes/coletores de resíduos devem estar em número suficiente para garantir a manutenção da área. Além disso, estes devem estar adequados para evitar acúmulo de água e serem compatíveis com os resíduos recebidos.


Os resíduos sólidos acondicionados em contêineres abertos devem ser dispostos de forma a prevenir o acúmulo de água que possa servir como meio para proliferação de vetores potenciais de doenças tais como: dengue, febre amarela e malária.

Os funcionários envolvidos no manuseio e no transporte de resíduos sólidos devem portar os EPI's necessários para o tipo de resíduo manipulado. Dessa forma, devem ser capacitados quanto aos riscos da atividade, principalmente quanto aos resíduos perigosos.

Os locais de destinação final dos resíduos devem ser possuir todas as licenças necessárias para destinação adequada dos resíduos gerados. Cabe a **CONTRATANTE** definir a necessidade de homologação do local de destinação.

Todo transporte de resíduos e destinação final só poderão ser realizados com fornecedores qualificados e licenciados, conforme determina a legislação aplicável.

Os manifestos emitidos devem especificar no campo observação, que os resíduos são referentes às obras da **CONTRATANTE**, incluindo os locais das obras onde os resíduos forem gerados. Toda a documentação referente ao gerenciamento de resíduos deverá ser encaminhada mensalmente para a **CONTRATANTE**.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 25 de 31
		Rev. 05

6.11.3.3. ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS É de responsabilidade da **CONTRATADA** disponibilizar o mapeamento dos aspectos e impactos ambientais de suas atividades e garantir o cumprimento dos controles operacionais definidos para seus impactos. Se no levantamento dos aspectos e impactos ambientais for identificado cenários emergenciais, deve-se elaborar o PAE contemplando os cenários emergências ambientais.

6.11.3.4. FAUNA

É proibido perseguir, utilizar, destruir, caçar, alimentar, apanhar animais silvestres ou domésticos nas áreas ou frentes de serviços. Sendo todas as ações anteriormente citadas caracterizado como crime ambiental sujeito às sanções e suspensões.


6.11.3.5. SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO E/OU INTERVENÇÃO EM ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE

É de responsabilidade da **CONTRATADA** analisar, verificar e/ou solicitar autorização ao órgão ambiental (municipal ou estadual) para execução dessas atividades. A área de meio ambiente da **CONTRATANTE** deverá realizar o acompanhamento do planejamento, solicitação e execução do serviço citado. Caso haja necessidade de supressão de vegetação e/ou intervenção em área de APP, a **CONTRATANTE** deverá garantir que a supressão/intervenção ocorra estritamente nos locais estipulados pela Autorização Ambiental de Supressão de Vegetação e/ou Intervenção emitida pelo Órgão Ambiental.

6.11.3.6. EMISSÕES ATMOSFÉRICAS

Visando o controle da qualidade e a diminuição de emissões atmosféricas, a **CONTRATADA** deverá, quando aplicável, adotar ações para controle dessas emissões, podendo ser:

- Realizar aspersão de água (umectação) de vias de acesso, frentes de obras, canteiros, entradas de acesso para áreas de resíduos e materiais e locais que possam gerar poeiras para reduzir a dispersão de partículas;
- Adoção de limites mais baixos de tráfego em algumas vias;
- Adoção de proteção (cobertura) em agregados durante o transporte e áreas de estocagem;
- Manter equipamentos e veículos de ciclo diesel devidamente regulado evitando a emissão de fumaça preta, devendo utilizar o teste de escala Ringelmann para comprovação do atendimento legal.
- Realizar vistoria das emissões provenientes de máquinas e equipamentos e promover a manutenção dos mesmos para que permaneçam regulados. Apresentar documento comprobatório da manutenção.
- Dar preferência ao uso de etanol para abastecimento de frota leve flex.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 26 de 31
		Rev. 05

- A **CONTRATADA** deverá priorizar equipamentos de refrigeração (ar-condicionado, refrigeradores, bebedouros) que utilizem como agente de refrigeração os gases HFCs, tais como o R-410.

É de responsabilidade da **CONTRATADA**, garantir a integridade de suas máquinas, equipamentos e veículos utilizados em obras, que deverão estar em boas condições de uso, não gerando problemas que venham a causar impactos ambientais.

A manutenção deve ser realizada em locais próprios, adequados e licenciados para esta finalidade. Os equipamentos e veículos que utilizam combustíveis na sua operação passarão por avaliações pela **CONTRATANTE** para verificar a eficiência na queima do combustível e em caso de emissão de fumaça preta além do permitido, será obrigatória a sua manutenção.

6.11.3.7. GESTÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS

É de responsabilidade da **CONTRATADA** o armazenamento de produtos químicos conforme a ABNT-NBR 14725.


Todos os produtos químicos deverão estar rotulados (em português), com a FISPQ disponível para consulta.

6.11.3.8. RUÍDO E VIBRAÇÃO

Durante a execução dos serviços, devem ser garantidas medidas que favorecem o controle de ruído ambiental:

- Uso de tapume nos canteiros de obras;
- Manutenção periódica de equipamentos;
- Instalação e utilização de equipamentos e máquinas em conformidade com a respectiva legislação e com operação dentro dos limites aceitáveis de emissão de geração de ruídos;
- Adoção de procedimentos especiais sempre que o trabalho noturno em locais próximos a aglomerações urbanas for inevitável;
- Confinamento de equipamentos ruidosos, tais como: bombas, sopradores, motores e geradores estacionários entre outros de forma a garantir o atendimento à legislação.

No caso de danos causados por vibrações em função das atividades de obras e serviços, devem ser realizadas vistorias cautelares nos locais onde serão realizadas as atividades (escavação, compactação etc.) a fim de verificar potenciais danos às edificações na área de influência direta. No caso de reclamação de danos estruturais, será realizada a inspeção de aferição de dano, com base no levantamento realizado durante a vistoria cautelar antes do início das atividades.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 27 de 31
		Rev. 05

6.11.3.9. EMERGENCIAS AMBIENTAIS

Todo evento ambiental identificado deve ser reportado imediatamente para o gestor do contrato, para que ele possa seguir o procedimento interno da **CONTRATANTE**.

Se o evento ambiental tiver impacto ambiental significativo, as ações imediatas devem ser tomadas para mitigação.

6.12. GESTÃO DA QUALIDADE

A **CONTRATADA** deve atender todas as diretrizes estabelecidas nos Procedimentos e Instruções da **CONTRATANTE**, as Normas NBR (ABNT) aplicáveis, Projetos, Especificações Técnicas, Memoriais Descritivos, dentre outros documentos fornecidos pelo cliente.

Os materiais, equipamentos e/ou serviços fornecidos pela **CONTRATADA** devem ter comprovação da qualidade, seja por certificado, testes, ensaios e/ou outros documentos aceitos pela **CONTRATANTE**, para todos os itens exigidos nas Normas NBR aplicáveis e/ou requisitos contratuais.

Quando estes documentos não forem fornecidos, ou quando apresentarem resultados duvidosos e/ou não satisfatórios, o material, equipamento e/ou serviço será reprovado, sendo de responsabilidade de a **CONTRATADA** providenciar sua reposição conforme solicitado inicialmente.

Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deve seguir os procedimentos existentes ou apresentar, antes do início dos serviços, procedimentos para cada tipo de serviço, indicando a sistemática de execução, fabricação e montagem, incluindo quando aplicável, ensaios e/ou testes, inspeções, normas relacionadas, precauções especiais, condições de armazenamento e condicionamento, manuais de operação e/ou manutenção podendo ou não ser aceitos pela **CONTRATANTE**.


6.13. GESTÃO DE COMPLIANCE

6.13.1. PROCEDIMENTOS INTERNOS

A **CONTRATADA** deverá seguir todos os procedimentos internos da **CONTRATANTE**, os procedimentos estarão disponíveis na operação para consulta.

- CD-COR-CPL-001 - CÓDIGO DE CONDUTA IGUÁ SANEAMENTO;
- MN-COR-CPL-001 - MANUAL DE FORNECEDORES;
- Aceite do fornecedor e/ou terceiro contratado no Código de Conduta.

6.13.2. TREINAMENTOS

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 28 de 31
		Rev. 05

Os colaboradores da **CONTRATADA** deverão participar dos treinamentos internos da **CONTRATANTE**, a fim de conhecimento dos processos de Qualidade, Meio Ambiente, Compliance, Saúde e Segurança do Trabalho e Responsabilidade Social internos.

6.14. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A **CONTRATADA** deve conhecer e cumprir o Código de Conduta e o Manual do Fornecedor da **CONTRATANTE**, o qual traz a visão, princípios e os valores da **CONTRATANTE**, tendo como compromisso conduzir seus negócios de maneira íntegra, transparente e sustentável, cumprindo todas as leis, normas internas e externas, bem como suas políticas e regras estabelecidas.


A **CONTRATANTE** valoriza e incentiva a diversidade no ambiente de trabalho, comprometendo-se a praticar uma política de contratação de colaboradores justa e imparcial, livre de qualquer tipo de discriminação baseada em raça, religião, cor, idade, sexo, deficiência, orientação sexual ou qualquer outro fator identitário. Portanto, não é permitido qualquer tipo de discriminação pela **CONTRATADA** na contratação da equipe e/ou na execução dos serviços ou ainda qualquer comportamento discriminatório praticado por Colaborador ou Terceiro (**CONTRATADA**), os quais caso aconteçam, deverão ser comunicados, imediatamente, à área de Compliance da **CONTRATANTE**. Na hipótese de representante da **CONTRATADA** estar envolvido na conduta discriminatória, será exigido que a **CONTRATADA** aplique medidas disciplinares com os mesmos critérios adotados pelas empresas do Grupo Iguá Saneamento.

Não será tolerado, em qualquer hipótese ou circunstância, o uso pela **CONTRATADA** de mão de obra forçada e/ou infantil, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei (por exemplo, jovens aprendizes). Assim, qualquer suspeita de uso de mão de obra forçada e/ou infantil deve ser imediatamente comunicada às autoridades competentes e ao Departamento de Compliance.

A **CONTRATADA** deve garantir os direitos da mulher previstos na legislação em vigor.

É de responsabilidade e garantido pela **CONTRATADA** locais de trabalho, alimentação e banheiros adequados aos seus colaboradores, por meio de condições que garantam a higiene e conservação dos alimentos e o bem-estar do colaborador, mesmo se realizado nas instalações da **CONTRATANTE**.

Para garantia da harmonia e segurança no ambiente da **CONTRATANTE** ou **CONTRATADA**, o uso de álcool e drogas não será permitido e/ou encorajado nas suas dependências durante a jornada de trabalho. Qualquer colaborador que seja identificado sob efeito de entorpecentes/álcool, será imediatamente retirado das instalações ficando proibido seu regresso devendo ser imediatamente substituído por outro colaborador.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 29 de 31
		Rev. 05


Sempre que possível, a **CONTRATADA** deverá fazer a contratação de mão de obra local da execução do serviço, priorizando moradores residentes em comunidades em situação de vulnerabilidade social.

Na operação Iguá Rio, pela particularidade do cenário local, é obrigatório antes de iniciar as intervenções/execução dos serviços o treinamento de Vivência Comunitária, realizado pela área de Responsabilidade Social da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** deverá fazer previamente, à execução dos serviços, análise de possíveis impactos sociais na localidade e comunicar a **CONTRATANTE**, como por exemplo: interferências no trânsito e transporte público, impactos em escolas, hospitais, unidades de saúde, bombeiros, delegacias, qualquer local público ou imóveis com pessoas em vulnerabilidade de saúde.

6.15. PROIBIÇÕES PARA OS COLABORADORES

- Proibido iniciar as atividades sem a entrega da documentação prévia e a realização da integração.
- Proibido correr dentro da obra, instalação e/ou na jornada de trabalho.
- Proibido fazer reparos em máquinas e equipamentos sem ser qualificado e no interior das dependências da **CONTRATANTE**, podendo este ser realizado mediante autorização da **CONTRATANTE**.
- Proibido retirar proteção das máquinas e não as repor posteriormente a adequação.
- Proibido usar ferramenta em mau estado ou realizar improvisação de ferramentas.
- Proibido armazenar ferramentas nos bolsos.
- Proibido o uso de fones de ouvido (discman, rádio, MP3, MP4, celular) na prestação de serviço.
- Proibido entrar em áreas ou locais que não compreendam áreas objeto deste contrato sem autorização prévia.
- Proibido utilizar vestuários como bermuda, chinelo, sandálias, regata, boné (exceto se possuir C.A).
- Proibido dirigir veículo da empresa sem possuir permissão da mesma para esta finalidade, ou dirigir sem o porte da Carteira Nacional de Habilitação, ou ainda se mesmo portando a carteira, esta encontrar-se, vencida, suspensa ou limitada a categoria diferente.
- Proibido ingestão de bebida alcoólica ou drogas ilícitas quando em serviço, inclusive durante as refeições.
- Proibido pegar carona em qualquer máquina pesada, equipamento da obra/instalação ou caçamba dos caminhões.

	DIRETRIZ TÉCNICA DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA DO TRABALHO, MEIO AMBIENTE, COMPLIANCE E RESPONSABILIDADE SOCIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS	DT-COR-SGI-001
		Página: 30 de 31
		Rev. 05

- Proibido dar carona com o veículo da **CONTRATANTE** para outras pessoas não envolvidas na prestação de serviço.
- Proibido executar atividades acima de 2 metros de altura sem fazer o uso de cinto de segurança preso em um ponto fixo e sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- Proibido passar por baixo ou por cima de barreiras de isolamento, bem como é proibido permanecer ou passar sob cargas suspensas.
- Proibido retirar, alterar, modificar ou improvisar, qualquer dispositivo de segurança dos equipamentos ou ferramentas.
- Proibido fumar fora das áreas pré-definidas pela **CONTRATANTE**.
- Proibido realizar atividades de risco sem treinamento prévio e exames médicos específicos vigentes.
- Proibido dar, oferecer ou prometer, diretamente ou através de terceiros, vantagem indevida a qualquer Agente Público ou pessoa a ele relacionada com grau de parentesco natural, consanguíneo e/ou por afinidade.
- Proibido o oferecimento ou o recebimento de brindes e hospitalidades atrelados a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação à Companhia, tais como favores, favorecimentos, privilégios, benefícios, vantagens comerciais etc.
- Proibido qualquer forma de fraude, suborno ou corrupção.
- Situações que violem o Código de Conduta da Iguá Saneamento serão aplicadas medidas disciplinares, conforme políticas vigentes.

6.16. FORMULÁRIOS/MODELOS

CH-COR-SGI-001 - Relação de Documentos Trabalhistas e de SSMA para Contratação de Serviços

6.17. ANEXOS

TERMO DE RECEBIMENTO

As orientações aqui contidas não esgotam o assunto sobre prevenção de acidentes, preservação ambiental, gestão da qualidade, Compliance e responsabilidade social devendo ser observadas todas as instruções existentes, ainda que verbais, em especial as Normas e Regulamentos internos da Contratante.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor na presença das testemunhas igualmente abaixo assinadas.

Local:

Data:

CONTRATANTE: <hr/>	CONTRATANTE: <hr/>
CONTRATADA: <hr/>	CONTRATADA: <hr/>

Cópia Não Controlada