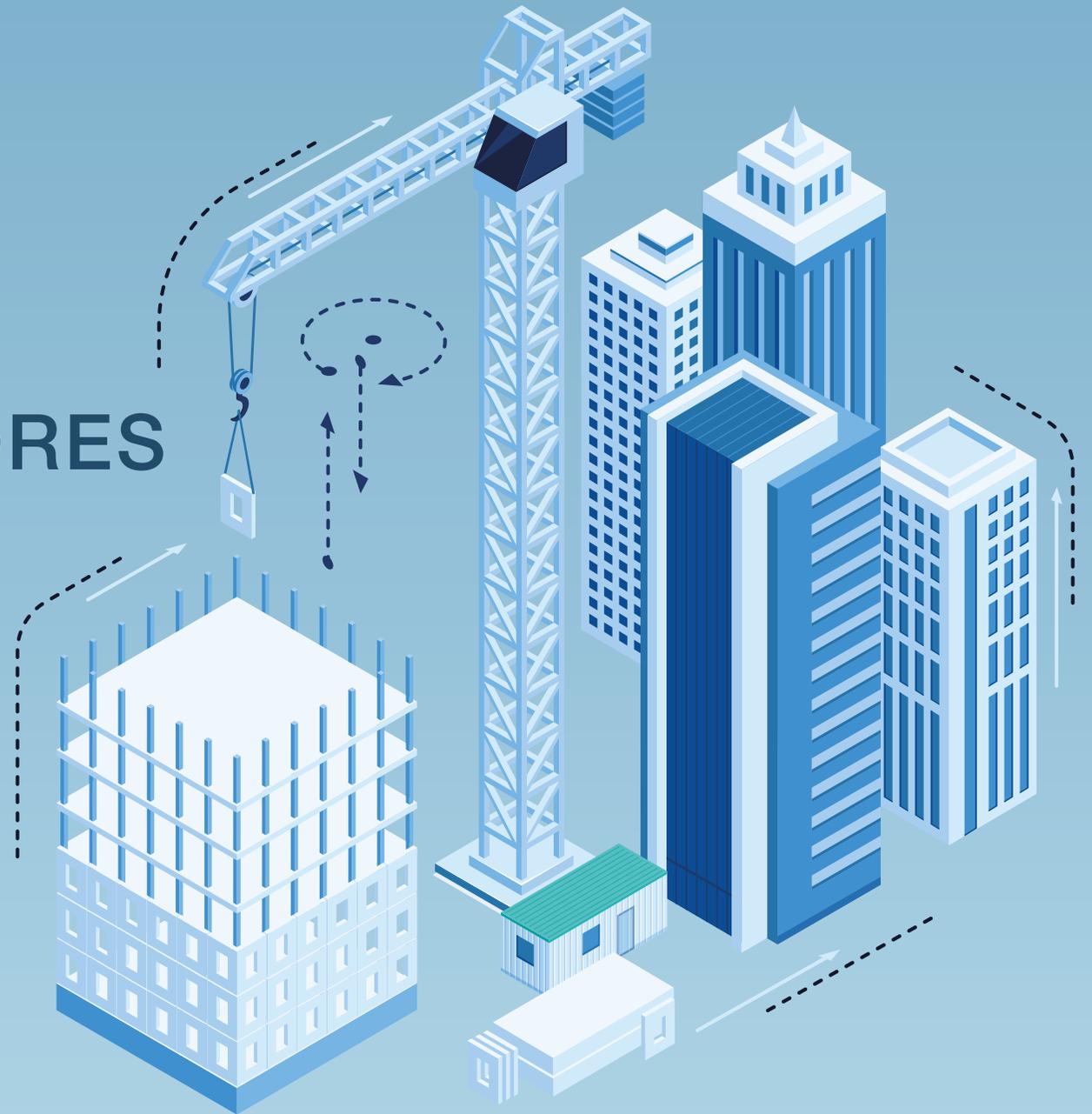


POLÍTICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES

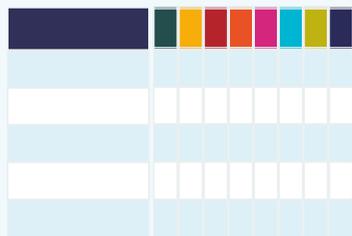


GUIA DE INTERAÇÃO

Olá, seja bem-vindo(a)!

Esse é um documento interativo que contém recursos visuais para melhorar e facilitar a sua experiência de leitura.

TABELA GUIA



O documento possui uma tabela guia contendo os principais assuntos abordados na Política para auxiliar na navegação.

Através dela é possível localizar no documento o que é pertinente ao serviço que estiver sendo prestando.

ÍNDICE REMISSIVO

O índice remissivo sinaliza os pontos em que a leitura deverá ser feita com maior atenção para cada tópico.

LOCALIZAÇÃO

Os serviços são identificados por cores e os pontos importantes para leitura de cada serviço estão marcados na tabela localizada no início de cada página.

LOCALIZE O SEU SERVIÇO E VEJA A COR QUE VAI REPRESENTAR O SEU TRABALHO NA TABELA

FMS Fornecedores de Serviços com mão de obra no site

FME Fornecedores de Serviços com mão de obra no Escritório

FSS Fornecedores de Serviços sem mão de obra no Site

FSE Fornecedores de Serviços sem mão de obra no Escritório

COT Consultorias Técnicas

LBE Locadores de Bens (Locação)

FBT Fornecedores de Bens Tagueados (Equipamentos Engenheirados)

FMA Fornecedores de Materiais

NAVEGAÇÃO COM INTERATIVIDADE

A navegação entre as páginas pode ser feita através da interatividade dos botões.

Menu interativo > Tabela guia

CLASSIFICAÇÃO EM CADA TÓPICO

Para ajudar o usuário na leitura do documento, pontuamos durante todo o texto tags que se relacionam à tabela guia. Dessa forma, destacamos o que é pertinente ao serviço que estiver sendo prestando.

8.2. RESPONSABILIDADES
Classificação: **FMS** **FEQ**

QR CODE



Ao apontar a câmera do seu celular para o QR CODE existente no documento você será direcionado para um vídeo ou link explicativo referente ao tema em questão.

PALAVRAS GRIFADAS E SUBLINHADAS NA COR AZUL

Ao longo do documento você encontrará algumas palavras sublinhadas na cor azul. Ao clicar nos textos com essa formatação irá aparecer a definição da palavra ou a página web correspondente.

MAPA INTERATIVO



 **Página interativa!**
Clique nos ícones e navegue pelo documento

1. OBJETIVO



Este documento tem como objetivo estabelecer as principais diretrizes e procedimentos que devem ser conhecidos e observados por **fornecedores** na condução de suas atividades com a Andrade Gutierrez, adicionalmente às obrigações assumidas no Contrato. Havendo conflito entre os requisitos desta Política e aqueles estabelecidos na legislação dos países estrangeiros, os exigidos pelo Cliente Final ou pelo Contrato, prevalecerá o mais restritivo.

Eventuais normas e diretrizes específicas também podem ser aplicadas, a depender da natureza da contratação e das exigências do cliente final do empreendimento onde o fornecimento e/ou serviço será executado.

[clique para retornar
ao menu interativo](#)

4

2. A QUEM ELA SE APLICA?



- Todos os Fornecedores de Bens, materiais, equipamentos e serviços da **AG**;
- Todos os negócios e unidades da **AG** no Brasil e no exterior;
- Obras da **AG** e obras em Consórcio com liderança da **AG**.

Nas obras em Consórcio sem liderança AG, será aplicável a política específica do Consórcio ou da empresa líder, se houver. Do contrário, aplicar-se-á a presente política.

DÚVIDAS



Consulte sua interface comercial

3. DEFINIÇÕES



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

5

AG

Qualquer empresa do Grupo Andrade Gutierrez (controladas, que tenham controle compartilhado ou consórcios).



CLIENTE FINAL

A empresa que contratou a **AG** para a implantação do Empreendimento; o proprietário ou responsável pelo Empreendimento.

FORNECEDOR

Todas as contratadas e Locadores de Bens e serviços da **AG**, em qualquer modalidade.



CONTRATO

O contrato celebrado entre AG e o fornecedor ou a proposta do fornecedor aceita pela AG ou o pedido de compra emitido pela AG e aceito pelo fornecedor.



EMPREENDIMENTO

Projeto a ser implantado pela AG para o cliente final.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA



Lei 6.514 de 1977, Portaria 3214 de 1978 – Normas Regulamentadoras; Lei 9.605 de 1998 – Lei de Crimes Ambientais; e Política de Governança Empresarial da **AG**.

5. INTEGRIDADE



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

TABELA GUIA

5. INTEGRIDADE	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
NORMA DE RELACIONAMENTO COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS	●	●	●	●	●	●	●	●
CANAL FALE CONOSCO	●	●	●	●	●	●	●	●
COMPLIANCE	●	●	●	●	●	●	●	●
PROTEÇÃO DE DADOS	●	●	●	●	●	●	●	●

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritorio | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritorio | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locadores de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Taguedos | FMA - Fornecedores de Materiais

5. INTEGRIDADE



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

7

Norma de Relacionamento com Parceiros de Negócios

5.1. OBRIGATORIEDADE

Classificação: Todos

A Norma de Relacionamento com Parceiros de Negócios da AG junto com o Código de Ética e Conduta serão cabíveis e obrigatórias em todas as obras com participação da AG.

5.2. COMPROMISSO

Classificação: FMS FME COT FBT

Ao iniciar um relacionamento comercial com a AG, o fornecedor assume o compromisso de garantir a efetiva participação de seus colaboradores no programa de integridade da companhia. Poderá ser solicitada, pela AG, a assinatura de um Termo para formalização desse compromisso.

Em caso de dúvidas, consulte sua interface comercial.

5.3. NORMA

Classificação: Todos



Canal fale conosco



5.4. RECLAMAÇÕES E DENÚNCIAS

Classificação: Todos

A **AG** disponibiliza um canal para **reclamações** ou **denúncias de violações** à alguma cláusula da Norma de Relacionamento com Parceiros de Negócios e/ou ao Código de Ética e Conduta do consórcio.

5.5. CONFIDENCIALIDADE

Classificação: Todos

Todo o **contato** realizado dentro do Canal Fale Conosco será **confidencial**, e a **AG** garante o **anonimato** total do autor da denúncia.

5.6. ACESSO

Classificação: Todos



[Canal Fale Conosco](#)

+ 55 (11) 2739-4520

0800 721 0766

Diretrizes de Compliance



5.7. CONSULTAS

Classificação: Todos

É **vedado** ao **fornecedor** realizar quaisquer consultas, requerimentos, pedidos de esclarecimento ou outras solicitações junto às repartições públicas federais, estaduais, municipais e autarquias, Junta Comercial, CREA, SEFAZ, Corpo de Bombeiros ou quaisquer outros representantes da Administração Pública direta ou indireta sobre temas relativos ao Contrato, salvo se:

- I. Mediante prévia e expressa anuência, por escrito, da **AG**;
- II. A consulta, requerimento, pedido de esclarecimento ou outro não exigir a apresentação de qualquer informação ou citação referente ao Contrato ou ao Contrato Principal;
- III. Se exigido para a execução regular dos fornecimentos e/ou serviços contratados.

Proteção de Dados



Classificação: Todos

5.9. O **fornecedor** declara estar ciente dos direitos, obrigações e penalidades existentes na **Lei Geral de Proteção de Dados** (Lei 13.709/2018) (“LGPD”), adotando todas as

medidas de segurança razoáveis, garantindo o tratamento de Dados Pessoais exigidos na lei, sobretudo acerca da obtenção de todos os consentimentos e/ou avisos necessários para

permitir a transferência legal dos dados pessoais de seu pessoal para a **AG**, necessários ao cumprimento do objeto contratado e ao exercício regular dos direitos da **AG**.



[clique para retornar ao menu interativo](#)



6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

TABELA GUIA

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
MEDIÇÃO	●	●	●	●	●	●	●	
BOLETIM DE MEDIÇÃO	●	●	●	●	●	●	●	
EMISSÃO DE NOTA FISCAL	●	●	●	●	●	●	●	●
PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	●	●	●	●	●	●	●	●
NORMAS PREVIDENCIÁRIAS	●	●						
PAGAMENTO	●	●	●	●	●	●	●	●

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritório | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritório | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locadores de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Tagueados | FMA - Fornecedores de Materiais

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO



6.1. MEDIÇÃO

Classificação: **FMS** **FME** **FSS** **FSE** **COT** **LBE** **FBT**

O **fornecedor** realizará a medição¹ dos fornecimentos e/ou serviços comprovadamente executados, de acordo com as regras e prazos definidos no Contrato e sem desrespeitar as disposições previstas nessa Política.

A **AG** poderá, a seu critério, acompanhar as medições através de prepostos.

6.2. BOLETIM DE MEDIÇÃO

Classificação: **FMS** **FME** **FSS** **FSE** **COT** **LBE** **FBT**

6.2.1. Deverá ser utilizado o Sistema de Medição de Fornecedores disponibilizado pela AG ou, quando por ela autorizado, o modelo de Boletim de Medição por ela definido, cumprindo todos os processos definidos nessa política e em contrato.

6.2.2. Se, ao realizar a medição, houver divergências que não forem conciliadas de imediato, serão, quando superadas, objeto de emissão de medição e fatura suplementar, para pagamento sem correção ou acréscimo de qualquer natureza, ou de abatimento nas medições futuras, considerando os casos em que for identificado que a AG pagou valor maior que o devido.

6.3. EMISSÃO DE NOTA FISCAL

Classificação: **FMS** **FME** **FSS** **FSE** **COT** **LBE** **FBT**

6.3.1. Caso solicitado pela AG, o **fornecedor** deverá submeter, para **análise e validação** da **AG**, o espelho/rascunho da nota fiscal que pretende emitir.

6.3.2. A **AG** terá 2 (dois) dias úteis para se manifestar:

- Quanto à liberação para emissão da nota fiscal; ou
- Quanto ao pedido de ajuste no espelho/rascunho

6.3.3. A emissão de **notas fiscais** sem a prévia validação da **AG** estará sujeita às penalidades previstas no Contrato.

6.3.5. Para o **pagamento das notas fiscais/faturas**, o **fornecedor** deverá entregar à **AG** os documentos especificados.

6.4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Classificação: **FMS** **FME** **FSS** **FSE** **COT** **LBE** **FBT**

6.4.1. Para **fornecedores** que prestam serviços à **AG** com mão de obra alocada em suas unidades, **a liberação dos pagamentos ficará condicionada à apresentação da documentação** relativa à sua mão de obra, a fim de assegurar o **cumprimento de todas as obrigações trabalhistas**, previdenciárias e fiscais, conforme previsto em seu Programa de Gestão de Documentos de Fornecedores - GEDOF.

Dúvida? Consulte sua interface comercial

6.4.2. Quando passíveis de verificação, os valores dos materiais e/ou equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, que são fornecidos pelo **fornecedor** para a realização dos Serviços, **deverão ser previstos e ter os valores detalhados no contrato** e destacados nas notas fiscais/faturas.

¹ Processo de validação dos fornecimentos/serviços realizados em determinado período para fins de pagamento.

6. MEDIÇÃO E PAGAMENTO



6.4.3. As **notas fiscais** de prestação de serviços emitidas pelo **fornecedor** devem destacar obrigatoriamente o Cadastro Nacional de Obras – CNO da **AG**.

6.5. NORMAS PREVIDENCIÁRIAS

Classificação: **FMS** **FME** **FSS** **FSE** **COT** **LBE** **FBT**

Retenção e Recolhimento

6.5.1. A **AG** reterá e recolherá antecipadamente as **contribuições sociais** referentes as **normas previdenciárias vigentes**, quando aplicável.

Apresentação do Comprovante de Recolhimento dos Encargos

6.5.2. Caso a **AG** não seja responsável solidária pelo recolhimento das contribuições devidas pelo fornecedor, ele terá de apresentar o comprovante de recolhimento dos encargos, exceto se o objeto do Contrato for isento dessa obrigação.

6.6. PAGAMENTO

Classificação: **Todos**

6.6.1. A **AG** poderá, a seu exclusivo critério, exigir do **fornecedor** a **apresentação de quaisquer outros documentos** que tenham por finalidade **comprovar a existência** e o **cumprimento das obrigações** contratuais e acessórias, por tipo de contratação, conforme estabelecido em seu Programa de Gestão da Documentação de Fornecedores – GEDOF.

Entrega de Documentos

6.6.2. A entrega dos documentos deverá ser realizada por meio dos **sistemas e processos definidos pela AG** no GEDOF.

Serviços de auditoria

6.6.6. A **AG** poderá, a seu exclusivo critério, contratar **serviços especializados de auditoria** para **verificação da regularidade** dos **documentos** apresentados pelo **fornecedor**.

Alteração da Relação dos Documentos

6.6.7. A **AG** poderá, a seu exclusivo critério, **alterar a relação de documentos** que deverão ser entregues/apresentados pelo **fornecedor**, e a forma como os mesmos deverão ser entregues e/ou apresentados, não cabendo ao **fornecedor** qualquer ressarcimento, indenização e/ou pagamento adicional pelas alterações.

Irregularidade

6.6.8. **Caso exista qualquer irregularidade** na apresentação dos documentos solicitados, os **pagamentos poderão ser suspensos** e efetuados em data a ser acordada entre as Partes ou no dia 10 do mês subsequente, **sem devolução ao fornecedor** da correção dos valores envolvidos, juros ou compensação financeira.

Orientação

6.6.9. A **AG** poderá orientar o **fornecedor** quanto a **forma correta de cumprir as exigências** presentes no tópico 6.



7. FISCALIZAÇÃO



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

TABELA GUIA

7. FISCALIZAÇÃO	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
ACOMPANHAMENTO DA OBRA	●	●	●	●	●	●	●	●
	●	●	●	●	●	●	●	●

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritorio | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritorio | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locadores de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Tagueados | FMA - Fornecedores de Materiais

7. FISCALIZAÇÃO



7.1 ACOMPANHAMENTO DA OBRA

Classificação: Todos

A **AG**, por seus prepostos² ou terceiros³ por ela designados, acompanhará e fiscalizará a execução do fornecimento e/ou serviço, sem que isso elimine ou diminua as responsabilidades do terceiro.

7.2. PODERES DA FISCALIZAÇÃO

Classificação: Todos

7.2.1. A fiscalização poderá determinar as seguintes medidas que deverão ser obedecidas pelo **fornecedor**:

- I. Suspensão da execução do fornecimento e/ou serviço;
- II. Apresentação de informações dos **fornecedores**;
- III. Disponibilização de documentos sobre o fornecimento e/ou serviço que a **AG** julgar necessários;
- IV. Participação em reuniões periódicas para programação do fornecimento/serviço;
 - a) As reuniões também podem tratar da cobrança da programação anterior e outras providências;
 - b) As reuniões serão registradas em atas;
- V. Imediata substituição de qualquer **empregado** ou **preposto do fornecedor**, informando a razão da providência, sem que esse fato gere qual-

quer gasto ou consequência jurídica para a **AG**;

VI. Imediata **remoção** de todo e qualquer **material** ou **equipamento** que **não atenda** às disposições ou **finalidades contratuais**, no caso de fornecimento e/ou serviço executado nas dependências da **AG**;

VII. Solicitação de **reparo** ou **defeito**, sem qualquer gasto ou consequência jurídica para a **AG**, de todo e qualquer **fornecimento e/ou serviço** que se apresentar **defeituoso** ou que não esteja de acordo com Contrato, normas ou leis aplicáveis, ou que atente contra a segurança ou bens da **AG** ou de terceiros;

a) **Correção** deverá ser realizada imediatamente após solicitação da **AG** ou após a identificação da existência do respectivo erro ou imperfeição pelo próprio **fornecedor**;

VIII. **Reparo ou substituição** de materiais, equipamentos ou bens utilizados/fornecidos pelo **fornecedor**, sem gerar qualquer gasto ou consequência jurídica para a **AG**;

IX. Acompanhamento de **visitas técnicas para análise de processos** de fabricação, vistorias, testes e/ou ensaios, aprovando ou reprovando os resultados;

X. **Fornecimento de amostras** para a realização de **ensaios** e/ou **testes nos materiais fornecidos** e/ou aplicados por ele sob o Contrato, sem custos para a **AG**.

² São pessoas que agem em nome da empresa. Um exemplo de preposto seria um gerente da AG.

³ Pessoas ou entidades que não fazem parte diretamente da prestação de serviços, mas estão ligadas ou têm interesse nela". O terceiro da AG, seria, por exemplo, uma empresa por ela contratada.

7. FISCALIZAÇÃO



Compromisso do Fornecedor com a Fiscalização

7.2.2. O **fornecedor** deverá facilitar, por todos os meios, a **fiscalização** realizada pela **AG** e pelo Cliente Final, que será exercida por seus representantes diretos e/ou prepostos, **promovendo o acesso às informações** e atendendo a todas as exigências e observações que forem solicitadas.



8. GESTÃO DA QUALIDADE E GESTÃO DO MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



[clique para retornar ao menu interativo](#)

TABELA GUIA

8. GESTÃO DA QUALIDADE E GESTÃO DO MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
EXIGÊNCIAS BÁSICAS	●	●	●	●	●	●	●	●
RESPONSABILIDADES	●	●			●		●	
UNIFORMES DE TRABALHO	●	●			●			
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES	●	●			●			
USO DE ÁLCOOL E DROGAS	●	●			●			
CANTEIRO DE OBRAS, INSTALAÇÕES E BENS DA AG E/OU DO CLIENTE FINAL	●	●			●		●	
PROGRAMAS PREVENIONISTAS DE SST	●	●			●			

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritório | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritório | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locação de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Tagueados | FMA - Fornecedores de Materiais



TABELA GUIA



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

8. GESTÃO DA QUALIDADE E GESTÃO DO MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA GESTÃO DA QUALIDADE	●					●	●	●
DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA SEGURANÇA DO TRABALHO	●	●			●		●	
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PORTÁTEIS E MANUAIS	●					●	●	
VEÍCULOS DE TRANSPORTES DE PESSOAL	●					●	●	
REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SAÚDE OCUPACIONAL	●							
REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA MEIO AMBIENTE	●							

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritório | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritório | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locação de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Tagueados | FMA - Fornecedores de Materiais

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



8.1. EXIGÊNCIAS BÁSICAS

Classificação: Todos

As exigências referentes à gestão da qualidade e tecnologia de materiais (QTM) e gestão de saúde, meio ambiente e segurança do trabalho (SMS) deverão ser cumpridas pelos fornecedores com o objetivo de (i) proteger pessoas, equipamentos e meio ambiente; e (ii) garantir a conformidade dos fornecimentos prestados, garantindo o cumprimento das exigências contratuais, normativas legais aplicáveis.

8.2. RESPONSABILIDADES

Classificação: FMS FBT

8.2.1. São responsabilidades da AG:

I. Definir os requisitos referentes à gestão da Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho;

II. Prover todos os recursos de acordo com o que foi definido em Contrato;

III. Designar os gestores de QTM e SMS que terão responsabilidade e autoridade para analisar, aprovar ou rejeitar a documentação do fornecedor, conduzir análises de riscos das atividades, conduzir análise de aspectos e impactos ambientais, demandar ações de controle que entender necessárias, autorizar o início das atividades, paralisar atividades que julgar irregulares, bem como autorizar seu reinício após correção das irregularidades.

8.2.2. São responsabilidades do fornecedor, além de outras previstas no Contrato e em seus anexos e na legislação aplicável:



Atenção: os itens ao lado deverão ser avaliados de acordo com o escopo da Contratação. Aquilo que não for aplicável, deverá ser desconsiderado.

Execução do serviço

I. Executar o fornecimento e/ou serviço com rigoroso cumprimento do projeto, especificações técnicas da AG e/ou do Cliente Final, das normas técnicas aplicáveis e fornecer todos os registros decorrentes da execução das atividades, bem como das inspeções e ensaios exigidos pela AG;

Cumprimento da legislação

II. Manter concordância com a legislação, em especial com os requisitos aplicáveis das Normas Regulamentadoras (NRs);

Emissão de Ordens de Serviços

III. Emitir as Ordens de Serviços, de acordo com a [NR-1](#), para os seus colaboradores, **informando os riscos associados** aos locais de trabalho e as ações a serem implementadas para reduzi-los;

Comprovação de registro, quando aplicável

IV. Quando requerido em legislação, **apresentar comprovante de registro** referente à manutenção de SESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho), de acordo com a [NR-4](#), devidamente registrado e atualizado junto ao portal gov.br;

Programa de Gerenciamento de Riscos

V. Quando requerido pela legislação, **submeter para aprovação da AG** o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e o Programa de Saúde Médico Ocupacional (PCMSO) específico para a prestação do fornecimento e/ou serviço na AG, bem como o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos colaboradores, **antes do início das atividades** e de acordo com a periodicidade definida no PCMSO;

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



Equipamentos de proteção individual

VI. Fornecer gratuitamente os equipamentos de proteção individual (EPI's), com certificados de aprovação (CA's) válidos, específicos à função e ao risco de exposição dos colaboradores, e **garantir** que os colaboradores **utilizem os EPI's** definidos no PGR;

VII. Apresentar para a **AG** as **fichas atualizadas** de registro de entrega dos **EPI's**, por meio dos sistemas e processos estabelecidos no GEDOF – Programa de Gestão de Documentos de Fornecedores;

Capacitação

VIII. Antes do início das atividades, **comprovar a capacitação dos colaboradores** quanto à função a ser exercida, conforme exigido na normas técnicas e legislação aplicáveis e de acordo com os requisitos da **AG** e ou Cliente Final;

IX. Promover a **capacitação periódica dos colaboradores**, conforme prescrito nas Normas Regulamentadoras do MTE (Ministério do Trabalho e Emprego);

Treinamentos

X. Garantir a participação de todo o seu pessoal, bem como dos empregados de suas eventuais subcontratadas, **nos treinamentos** (Saúde, Segurança, Meio Ambiente, Qualidade, Compliance etc.) **ministrados** pela **AG**, por seus prepostos ou terceiros por ela designados e/ou pelo Cliente Final;

XI. Participar de treinamentos, mediante convocação;

XII. Encaminhar **todos os colaboradores** para participar de **treinamento de integração** conforme documento da **AG**;

XIII. A **AG** pode condicionar a **permanência do operador** no Contrato à realização de **treinamento de reciclagem, capacitação** ou requerer a sua **imediate substituição**;

Início das atividades

XIV. Garantir que **qualquer atividade** somente seja **iniciada após a Análise de Riscos - AR** para todos os colaboradores envolvidos;

XV. Iniciar suas **atividades operacionais** somente após **autorização formal do gestor** de SMS da obra;

Bom comportamento

XVI. Responder pelo **bom comportamento e disciplina** de seu pessoal nas **dependências da AG** e/ou do Cliente Final, apresentando-os devidamente **identificados por crachás**.

Cumprir e fazer com que todo o pessoal em serviço nesses locais **cumpra os regulamentos disciplinares**, de segurança, de qualidade e de higiene existentes, respeitando obrigatoriamente as exigências da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio) e dos órgãos públicos competentes para a normatização e fiscalização do cumprimento de regras individuais e coletivas para a **prevenção de acidentes do trabalho** e, principalmente, as contidas na legislação aplicável

Afastamento e substituição

XVII. **Afastar e substituir imediatamente**, sem ônus à **AG**, quaisquer de seus **empregados** cuja permanência no local de execução do fornecimento e/ou serviço seja **considerada inconveniente**, a único e exclusivo critério da **AG**;

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio

XXVIII. Quando requerido em legislação, manter a **Comissão Interna de Proteção de Acidentes e Assédio (CIPA) registrada e atuante**, enviando para a **AG** os devidos registros;

XIX. Caso **não tenha a obrigatoriedade** na constituição da CIPA, deverá **indicar representante** para participar das reuniões periódicas da CIPA da **AG**, quando solicitado;

Envio de representantes

XX. Enviar **representante devidamente qualificado** para participar e representar o **fornecedor** na **reunião de abertura do Contrato** (kick of meeting - KOM);

XXI. Enviar **representante** para **participar de reuniões** para elaborar **Análises de Risco (AR) das atividades**, bem como levantamento de aspectos e impactos ambientais, conforme solicitado;

Regras de Ouro de Segurança

XXII. Divulgar e assegurar que os colaboradores cumpram as Regras de Ouro da **AG**, conforme **item 8.7.1 – Regras de Ouro de Segurança**;

XXIII. A **violação** a qualquer uma das Regras de Ouro de Segurança pode acarretar **advertência** ou a **solicitação de retirada** do respectivo colaborador **da obra**;

XXIV. Eventualmente o gerente do Contrato da **AG** pode optar pela inclusão de regra de ouro específica ao Contrato, **em função de características específicas** do mesmo e/ou **por exigência do Cliente Final**. Essa condição deverá ser **previamente formalizada** pela **AG** ao **fornecedor** conforme matriz de comunicação estabelecida no Contrato;

Atividades de risco

XXV. Informar à **AG** sobre:

a) A **caracterização** e discriminação das **atividades de risco** a serem desempenhadas por seus empregados;

b) O **número de empregados expostos a tais riscos** e o valor atribuído aos fornecimentos e/ou serviços executados pelos segurados expostos a riscos, caso a execução do objeto contratado gere **exposição dos empregados do fornecedor a riscos especiais** que permitam a concessão de **aposentadoria especial**;

c) Caso o **fornecedor deixe de prestar as informações** e tomar as providências aqui previstas, a **AG fica autorizada a efetuar as retenções** previstas em lei pelo **máximo permitido**, além do **pagamento pelos prejuízos** que der causa à **AG** pelo eventual descumprimento da legislação aplicável, ficando esta última com a possibilidade de declarar o **Contrato extinto com eficácia imediata**, sem prejuízo aos demais direitos da **AG**, em vista de seu descumprimento pelo **fornecedor**;

Acidentes e/ou incidentes de trabalho

XXVI. Reportar ao Gestor de Segurança da obra e ao Gestor do Contrato, **qualquer acidente e/ou incidente** (quase acidente), **imediatamente após o ocorrido**;

XXVII. Informar, **imediatamente, ao Gestor de Segurança da AG**, sobre a **ocorrência de acidente de trabalho** com seus empregados ou com empregados de suas eventuais subcontratadas, que estejam **vinculados à prestação dos serviços contratados**;

XXVIII. Garantir que **nenhum empregado** de seu quadro, por **ação ou omissão**, oculte, participe da ocultação ou tolere que seja **ocultado aci-**

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



dente de trabalho ocorrido em decorrência da execução do Contrato;

XXIX. Em caso de **acidentes** ocorrido com **seus empregados**, emitir **Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT**, nas condições e prazos legais;

XXX. Enviar representante para, quando convocado, participar da **investigação de acidentes/incidentes**;

Relatório Estatístico Mensal

XXXI. Encaminhar **mensalmente**, ao Gestor de Segurança da **AG**, o **Relatório Estatístico Mensal (REM)** – Anexo 1 – até o **dia 3 do mês seguinte**;

Programas preventivistas

XXXII. Aderir aos **programas preventivistas** da **AG** explicitados neste documento;

XXXIII. Enviar representante para participar de **qualquer outra reunião** ou evento **preventivista**, mediante convocação;

Ordem e limpeza

XXXIV. Zelar pela **ordem, arrumação e limpeza das áreas de trabalho** (housekeeping), removendo lixos, entulhos e materiais inúteis e conservando-as sempre limpas.

XXXV. Sempre que necessário, **ao fim da execução da atividade**, realizar serviços de drenagem e regularização do terreno, desde que estejam diretamente relacionadas ao cumprimento específico de seu objetivo de trabalho;

Sinalização

XXXVI. Sinalizar o **local de atuação** durante o período de **execução das obras**, sendo de sua **inteira responsabilidade** quaisquer **danos** que venham ocorrer à **AG** ou a terceiros **devido à ausência** ou inadequação de sinalização;

Meio Ambiente

XXXVII. Manter **equipe** de Meio Ambiente dimensionada para a atividade contratada, caso seja solicitado em contrato;

XXXVIII. Realizar o **recolhimento, gestão e destinação** adequada dos **resíduos e efluentes gerados** durante a execução de suas atividades;

XXXIX. Não realizar **supressão vegetal, intervenção em corpos hídricos** ou em qualquer área sem que esteja devidamente licenciada e formalmente liberada pela **AG**;

XL. Armazenar os **produtos químicos em locais adequados**, conforme legislação vigente. Esses produtos deverão estar **acompanhados das Fichas de Segurança e Informação de Produtos Químicos – FISPQ's**;

XLI. Submeter suas **ferramentas, equipamentos e veículos** para **aprovação prévia da área de segurança da AG**, somente iniciando sua utilização após autorização;

Termos

XLII. Assinar e cumprir os itens definidos no **Termo de Responsabilidade Social da AG** (Anexo 2);

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



Inspecões e verificações

XLIII. Realizar as **inspecões e verificações** aplicáveis, conforme definido nas normas técnicas e especificações do Cliente Final, elaborando Plano de Inspecão e Testes (PIT) específico quando solicitado e emitindo as evidências solicitadas;

XLIV. Preencher as **fichas de inspecão de ferramentas** e pequenos equipamentos, com a **identificação visual** incluindo a **data da última inspecão e validade**, conforme padrões definidos pela **AG**. Os equipamentos de monitoramento e medição devem ser calibrados conforme normas e procedimentos da AG;

Listagem dos materiais

XLV. Apresentar **lista** ou romaneio de **todos os materiais**, ferramentas e bens que permanecerão temporariamente no Empreendimento. Este documento deverá **ser assinado pela portaria** e pelo **responsável pela Segurança Patrimonial da AG**, pois somente **itens declarados na entrada terão saída liberada**;

Utilização das ferramentas

XLVI. Garantir que as ferramentas e equipamentos utilizados estejam em condições satisfatórias de uso e sejam corretamente manuseadas, respeitando os limites de capacidade dos mesmos e a finalidade a que se destinam, bem como as normas regulamentadoras associadas;

Operação de equipamentos

XLVII. Se houver **operação de equipamentos** o **fornecedor** deverá disponibilizar seus operadores para a **realização de testes práticos operacionais**, sempre que solicitado pela **AG**.

8.3. UNIFORMES DE TRABALHO

Classificação: **FMS**

Os uniformes de trabalho que serão utilizados pelos colaboradores do **fornecedor** deverão **respeitar as orientações contratuais** a serem fornecidas e **estarem em boas condições de uso e higienização**.

8.4. PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES

Classificação: **FMS**

8.4.1. O **fornecedor** deve, **antes do início das atividades**, convocar todos os seus colaboradores para **participar de treinamento de integração** nas instalações designadas pela **AG**, sendo **condição prévia para início das atividades, tendo duração de 8 (oito) horas**, realizado em um dia.

8.4.2. O **treinamento de integração** acima mencionado **não retira a responsabilidade do fornecedor realizar seus próprios treinamentos de integração** em conformidade com a [NR-18](#).

8.4.3. Para os **serviços com prazo de execução inferior a 7 (sete) dias**, o programa de integração da **AG** será **substituído por um conteúdo com carga horária máxima de 4 (quatro) horas**.

8.4.4. Para os **serviços com prazo inferior a 1 (um) dia**, o programa de integração da AG será **substituído por um treinamento de campo com carga horária de 30 (trinta) minutos**, a ser realizado na própria frente de serviço, antes do início das atividades, sendo **obrigatório o preenchimento de lista de presença**.

8.5. USO DE ÁLCOOL E DROGAS

Classificação: **FMS** **FME**

8.5.1. A **AG** possui o direito de solicitar o **afastamento de qualquer colaborador do fornecedor** apresente indícios de **comparecer ao trabalho**

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



sob efeito de drogas ilícitas e/ou álcool.

8.5.2. Quando solicitado, o fornecedor deverá submeter seus trabalhadores aos critérios de controle definidos pela AG.

8.6. CANTEIRO DE OBRAS, INSTALAÇÕES E BENS DA AG E/OU DO CLIENTE FINAL

Classificação: FMS FBT

Uso das instalações

8.6.1. O fornecedor deverá utilizar instalações (escritórios, contêineres, vestiários, sanitários, refeitório, cozinha, etc.) em conformidade com as condições definidas no Contrato.

Fornecimento de material

8.6.2. O fornecedor deverá fornecer todo o material e a mão de obra necessários para a implantação dos seus escritórios técnico, administrativo e almoxarifado requeridos para a realização do fornecimento e/ou serviço, de acordo com as condições definidas no Contrato.

Conservação

8.6.3. O fornecedor deverá conservar adequadamente todas as instalações, aparelhagens ou utensílios diversos da AG ou do Cliente Final, que venham a ser utilizados no desenvolvimento do fornecimento e/ou serviço, ou que estejam sob seus cuidados, durante sua permanência nas dependências da AG e/ou nos locais de execução do trabalho contratado.

8.6.4. O fornecedor deverá tomar as medidas necessárias à guarda, conservação, instalação e uso dos seus equipamentos e materiais, ou daqueles postos à sua disposição pela AG ou pelo Cliente Final, incluindo hardware e software, mesmo quando utilizados e instalados nos estabele-

cimentos da AG ou do Cliente Final. Estas medidas incluem verificações e testes nas instalações das utilidades colocadas à disposição do fornecedor.

Término do Contrato

8.6.5. Ao término do Contrato, ou quando assim requisitado pela AG, o fornecedor deverá devolver todos os materiais, equipamentos, ferramentas e outros bens que pertençam à AG ou ao Cliente Final e que tiverem sido colocados à sua disposição.

Danos causados

8.6.6. O fornecedor deverá indenizar a AG pelos danos causados por parte dos funcionários, prepostos e/ou subcontratados do fornecedor aos bens, instalações, aparelhagens ou utensílios da AG ou da Cliente Final, inclusive os valores referentes aos custos de aquisição ou de reparo do que tenha sido danificado.

Instalações

8.6.7. As instalações destinadas a escritórios deverão ser devidamente aterradas, com sistema de proteção de descarga atmosférica (SPDA), de acordo com a legislação e normas técnicas aplicáveis.

Controle de pragas e vetores

8.6.8. O fornecedor deverá manter as instalações sob sua responsabilidade devidamente saneadas, quanto ao controle de pragas e vetores, apresentando à AG os certificados correspondentes.

Responsabilidade com os materiais do fornecedor

8.6.9. A AG ou o Cliente Final não serão, em nenhuma circunstância,

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



responsáveis por eventuais furtos, roubos, ou **extravios de materiais**, ferramentas e **equipamentos do fornecedor** que estejam em suas dependências ou nos locais de execução do trabalho contratado.

Fornecimento de água potável

8.6.10. No caso do fornecimento de água potável para consumo humano pelo **fornecedor**, deverá ser **apresentado laudos de potabilidade** com a frequência definida em legislação.

8.6.11. As garrafas térmicas e demais **reservatórios utilizados nas frentes de serviço**, tais como bebedouros industriais, **deverão ser mantidos higienizados**.

Instalações sanitárias e vestiários

8.6.12. O fornecedor deverá entregar à **AG** o **esquema das instalações sanitárias e vestiários** que serão utilizados, incluindo as informações sobre destinação dos respectivos efluentes.

Geração de efluentes industriais

8.6.13. O fornecedor deverá entregar à **AG** as informações da **geração de efluentes industriais** bem como o respectivo sistema de tratamento, caso aplicável.

Alimentação e refeitório

8.6.14. O fornecedor deverá submeter à **aprovação da AG** o **esquema de alimentação e refeitório que pretende utilizar**, incluindo a destinação dos respectivos resíduos.

Sinalização

8.6.15. O fornecedor deverá **instalar e manter sinalização de segurança e meio ambiente adequada**, em formato e quantidade, as características de seus serviços, sendo de sua **inteira responsabilidade quaisquer danos** que venham ocorrer devido à ausência ou inadequação de sinalização.

8.7. PROGRAMAS PREVENCIÓNISTAS DE SST

Classificação: **FMS**

Regras de Ouro de Segurança

8.7.1. As regras de segurança do trabalho são **invioláveis**, sendo o seu **cumprimento obrigatório e condicionado para se trabalhar na AG**. Estas não substituem os demais requisitos de saúde e segurança aplicáveis, mas guiam todas as atividades executadas na obra.

8.7.2. As Regras de Ouro têm o **objetivo de preservar a vida dos colaboradores e devem ser seguidas no ambiente de trabalho**. Estas regras são normas cuja obediência salva vidas e estão alinhadas com as premissas estabelecidas no Código de Ética e Conduta da **AG**, no que se refere à concordância com as regras e práticas relativas à saúde e segurança no ambiente de trabalho.

Cultura de prevenção de acidentes

8.7.3. A **implementação dessas regras reforça a disciplina e o comprometimento** dos colaboradores e das lideranças para o fortalecimento da nossa **cultura de prevenção**, sendo de fundamental importância para a melhoria contínua do desempenho em segurança do trabalho e garantia do cumprimento dos objetivos da **AG**.

Termo de Compromisso

8.7.4. As Regras de Ouro de Segurança do Trabalho serão apresenta-

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



das pela AG antes da mobilização. Após realizar a campanha de divulgação, todos os colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços, independentemente do nível hierárquico, deverão, obrigatoriamente, assinar o Termo de Compromisso, para confirmar a ciência e a concordância com as Regras de Ouro.

8.7.5. Os Termos de Compromisso assinados deverão ser enviados ao Setor de Gestão de Subcontratos ou outra área designada.

Denúncias

8.7.6. Se houverem denúncias, elas devem ser encaminhadas para o Comitê Disciplinar da Unidade, o qual deverá avaliar a denúncia e investigar a veracidade da mesma, acionando se necessário a área de segurança do trabalho para averiguações.

Advertência ou desligamento

8.7.7. Sempre que necessário, o Comitê Disciplinar da AG marcará reunião para deliberação de medidas disciplinares aplicáveis. Caso o mencionado Comitê decida pela advertência disciplinar ou pelo desligamento da obra, o fornecedor deverá providenciar a sanção e posteriormente enviar evidência ao Comitê.

Programa de Inspeções de Segurança e Meio Ambiente

8.7.8. O fornecedor deverá aplicar ou submeter-se às listas de verificação de segurança e meio ambiente definidas, corrigindo no prazo acordado as não conformidades detectadas.

Diálogo Diário de Segurança (DDS)

8.7.9. O fornecedor deverá promover a prática do DDS, que consta de conversa, orientada pelo líder da equipe, sobre os riscos envolvendo as

atividades a serem realizadas na jornada.

8.7.10. O DDS é conduzido no início do turno de trabalho e tem duração média de 15 minutos.

8.7.11. Deverá ser mantido registro em que conste pelo menos data, nome do líder, participantes, assinatura dos presentes e temas abordados.

8.7.12. DDS Geral: o DDS Geral é conduzido pela AG e tem periodicidade geralmente mensal. Cabe aos gestores do fornecedor determinar que seus colaboradores participem quando convocados.

8.8. DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA GESTÃO DA QUALIDADE

Classificação: FMS LBE FBT FMA

Controles necessários

8.8.1. O fornecedor deverá efetuar todos os controles necessários para garantir a qualidade dos materiais empregados e que os serviços prestados estejam de acordo com as especificações, devendo realizar, às suas custas, todos os exames destrutivos, não destrutivos, ensaios e testes exigidos pela documentação e normas técnicas cabíveis e relacionadas à execução do trabalho contratado, em laboratórios previamente aprovados pela AG. As evidências desses controles devem ser apresentadas sempre que solicitadas pela AG.

Testes e ensaios adicionais

8.8.2. Sempre que a AG julgar necessário, serão executados ensaios e testes adicionais, além dos previstos neste instrumento e seus anexos para comprovar a qualidade solicitada dos serviços e/ou materiais de fornecimento do fornecedor. Se os defeitos forem comprovados, o ajuste ficará por conta do fornecedor; caso contrário, a AG arcará com as

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



respectivas despesas.

Documentos a serem apresentados

8.8.3. O fornecedor deverá apresentar à AG os documentos abaixo nos seguintes prazos:

Certificado de qualidade dos materiais:	na entrega do material na obra
Certificados de ensaios, testes e análises:	até 10 (dez) dias após sua conclusão
Relação de laboratórios, testes e análises a serem efetuados:	antes do início dos serviços

Controle e revisão dos documentos

8.8.4. O fornecedor deverá garantir a aprovação por pessoa competente e o controle de revisão dos documentos, sob sua responsabilidade, utilizados no Contrato, bem como manter, no local da execução do fornecimento e/ou serviço.

8.8.5. O fornecedor deverá deixar à disposição da AG, um arquivo atualizado dos desenhos e demais peças técnicas de cunho executivo, cuidando para que **suas equipes trabalhem sempre com a revisão mais atualizada dos referidos documentos.**

8.8.6. Os desenhos e demais peças técnicas referentes ao fornecimento e/ou serviço deverão ser elaboradas de acordo com as normas, especificações técnicas, codificações de documentos e apresentação gráfica que vierem a ser estabelecidas pela **AG.**

Anotação de Responsabilidade Técnica

8.8.7. Os projetos e serviços de engenharia prestados deverão ter a **Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)** recolhida pelo **fornecedor**, devendo ser apresentada à **AG** nos termos do Contrato.

Ajustes das não conformidades

8.8.8. O fornecedor deverá realizar o ajuste das não conformidades identificadas pela **AG**, participando da investigação e implementando ações corretivas nos prazos acordados, quando requerido.

Auditorias de gestão

8.8.9. O fornecedor deve, quando convocado, **participar de auditorias de gestão promovidas pela AG**, por organismos de certificação externa, clientes, entre outros.

Apresentação dos certificados, registros e relatórios

8.8.10. O fornecedor deverá apresentar, antes do início das atividades, os certificados de calibração, registros e relatórios conforme especificados em normas técnicas e procedimentos aplicáveis, da AG ou requeridos pelo Cliente Final.

8.8.11. A revalidação dos certificados de calibração deverá ser realizada conforme procedimento da AG e apresentada no mínimo **10 (dez) dias** antes do vencimento dos mesmos.

8.9. DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA SEGURANÇA DO TRABALHO

Classificação: **FMS** **FBT**

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



Permissão para Trabalhos Perigosos (PT):

8.9.1. Caso seja demandado pela **AG**, o **fornecedor deverá solicitar permissão de trabalho (PT)** conforme condições a serem definidas em contrato ou procedimento da área de Segurança do Trabalho da **AG**.

Equipamentos de proteção coletiva

8.9.2. O fornecedor deverá submeter à aprovação da **AG** seu **esquema e especificações dos equipamentos de proteção** coletiva que planeja utilizar. Caso aplicável, será **exigido registro de anotação de responsabilidade técnica** (ART) no CREA.

Uso de Telefone Celular em Área Operacional

8.9.3. O uso do telefone celular na obra deverá respeitar as condições da AG e/ou do Cliente Final, definidas em cada caso, ou sinalização/orientação de segurança específica.

Participação em Simulados

8.9.4. Caso seja requerido pela **AG**, o **fornecedor deverá conduzir simulados de emergência ou participar de simulados conduzidos por ela**, quando envolver cenários de sua atuação.

Controle e Atendimento aos Casos de Emergência

8.9.5. O fornecedor deverá submeter à aprovação da **AG** o fluxo e esquema de atendimento a emergência para os cenários ambientais e de acidentes associados às atividades desenvolvidas, se demandado pela

Contratante.

8.10. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PORTÁTEIS E MANUAIS

FMS

LBE

FBT

Classificação:

Requisitos

8.10.1. As máquinas, equipamentos e ferramentas portáteis e manuais a serem utilizadas deverão atender os requisitos da [NR-12](#), [NR-10](#) (quando aplicável) e [NR-13](#) (quando aplicável).

Inspeção

8.10.2. Antes da utilização, o fornecedor deverá submeter suas máquinas, equipamentos e ferramentas portáteis e manuais à **inspeção pela AG**.

8.10.3. As inspeções periódicas serão conduzidas pela AG.

Reprovação na Inspeção

8.10.4. Em caso de reprovação de máquinas e equipamentos na inspeção de mobilização, a **AG**, a seu exclusivo critério, mediante simples justificativa técnica, poderá **reprovar definitivamente a utilização da referida máquina ou equipamento na obra**.

Reincidência na reprovação

8.10.5. Havendo reincidência na reprovação de máquinas e equipamentos na inspeção de mobilização, em razão de itens que já tenham sido identificados e informados na primeira inspeção, a **AG** poderá **reprovar definitivamente a utilização da referida máquina ou equipamento na obra, independentemente de justificativa técnica**.

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



Manuais apresentados

8.10.6. O fornecedor deverá apresentar os respectivos manuais de operação e manutenção, em língua portuguesa, podendo a AG solicitar os documentos em outro idioma.

Operadores

8.10.7. Os operadores deverão ter a capacitação/reciclagem requeridas por lei. Os respectivos certificados deverão ser emitidos por profissionais legalmente habilitados.

8.10.8. Os operadores de máquinas e equipamentos e ferramentas deverão realizar inspeções diárias, registradas em lista de verificação, conforme demandado pela AG.

Liberação para uso

8.10.9. Os requisitos da [NR-12](#), como inventário, proteção de partes móveis, plano e registros de manutenção, e identificação do status de inspeção, serão verificados antes da liberação para uso.

Registros do cumprimento do plano de manutenção

8.10.10. O fornecedor deverá fornecer, mensalmente, os registros do cumprimento do plano de manutenção.

8.10.11. Os registros devem ser apresentados e aprovados pela equipe de Equipamentos da obra.

Equipamentos e máquinas

8.10.12. Sempre que exigido pela AG, equipamentos e máquinas de-

verão ser acompanhados de laudo técnico de conformidade, emitido por profissional legalmente habilitado e com comprovação de recolhimento da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

8.10.13. Equipamentos adaptados ou fabricados pelo fornecedor só serão liberados mediante apresentação do respectivo laudo técnico de conformidade, emitido por profissional legalmente habilitado e com comprovação de recolhimento da ART.

8.10.14. Todas as operações que envolvam o uso de equipamentos do fornecedor deverão ser realizadas com a devida diligência, a fim de proteger os trabalhadores e o público, bem como facilitar o tráfego de veículos e pessoas.

8.11. VEÍCULOS DE TRANSPORTES DE PESSOAL

Classificação: FMS FBT

Transporte

8.11.1. O fornecedor deverá fornecer transporte aos seus funcionários durante a execução do fornecimento e/ou serviço, exceto se expressamente previsto de forma diversa no Contrato.

Inspeção dos veículos

8.11.2. Os veículos de transporte de pessoal fornecidos pelos fornecedores deverão ser submetidos à inspeção prévia e periódica atendendo os requisitos legais.

Motoristas

8.11.3. Os motoristas deverão ter a capacitação definidas por lei, devendo realizar inspeções diárias, registradas em lista de verificação, conforme solicitado pela AG.

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



8.12. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA SAÚDE OCUPACIONAL

Classificação: **FMS**

Envio do Atestado

8.12.1. O fornecedor deverá enviar, previamente, o **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)**, admissional e periódico, **dos colaboradores mobilizados para o Contrato**, enviando também quando **houver eventos de mudança de função** e retorno ao trabalho.

Aprovação

8.12.2. Os atestados (ASO) estão vinculados à aprovação da área de Saúde Ocupacional da AG, sendo condição para mobilização dos colaboradores.

Cartão de vacina

8.12.3. O fornecedor deverá, quando solicitado, apresentar a caderнета de vacinação atualizada dos seus colaboradores, contemplando as vacinas aplicáveis à região, **a fim de minimizar riscos de epidemias**.

E-Social

8.12.4. O fornecedor deverá enviar os eventos de Saúde e Segurança de seus empregados para o E-Social, respeitando os prazos legais. Os eventos de Saúde e Segurança são: S-2210 (CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho), S-2220 (Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos)

8.12.5. O fornecedor deverá implementar, quando for necessário, ações de ergonomia nos postos de trabalho dos colaboradores, conforme diretrizes da Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET) da **AG**.

8.12.6. Em caso de prestação de serviços de clínicas de saúde ocupacional e de fornecimento de alimentação, deverão ser apresentados os alvarás sanitários e o comprovante de responsabilidade técnica. As instalações e processos relativos a esses serviços serão submetidos à avaliação periódica da AG e/ou Ciente Final.

8.13. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA MEIO AMBIENTE

Classificação: **FMS**

Licenças Ambientais

8.13.1. O fornecedor não poderá iniciar suas atividades antes de **submeter à AG** as respectivas **licenças ambientais**, quando aplicáveis.

Matérias primas

8.13.2. O fornecedor deverá garantir que as **matérias primas utilizadas em seus processos** tenham as devidas **licenças e autorizações necessárias**.

Coleta seletiva de resíduos

8.13.3. O fornecedor deverá aderir ao esquema de coleta seletiva de **resíduos** estipulado pela **AG**.

Gestão de resíduos e efluentes

8.13.4. O fornecedor deverá gerenciar todos os resíduos e efluentes gerados por suas atividades, desde a coleta seletiva, armazenamento temporário, transporte, tratamento e disposição final (incluindo as sobras das obras civis), **mantendo as frentes de trabalho e os canteiros limpos e organizados**, devendo sempre comunicar à **AG** sobre tais ações.

8. GESTÃO DA QUALIDADE, MEIO AMBIENTE, SAÚDE E SEGURANÇA PARA FORNECEDORES



8.13.5. O fornecedor deverá **apresentar os manifestos de carga**, quando aplicáveis, e os certificados de destinação final dos resíduos e efluentes à área de Meio Ambiente da **AG**.

Ônus e obrigações

8.13.6. Sempre que o serviço exigir a utilização de materiais extraídos de jazidas, áreas de empréstimo, etc. o fornecedor responderá integralmente pelo cumprimento de todos os ônus e todos os requisitos legais aplicáveis.

Inspeções de fumaça preta

8.13.7. O fornecedor deverá **realizar inspeções de fumaça preta** nos equipamentos, quando solicitado pela **AG**.



9. SEGUROS E GARANTIAS



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

TABELA GUIA

9. SEGUROS E GARANTIAS	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
GARANTIAS	●	●	●	●	●	●	●	●
GARANTIA DE FIEL CUMPRIMENTO DO CONTRATO	●	●					●	
REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA MODALIDADE DE GARANTIA	●	●					●	
SEGUROS	●	●	●	●	●	●	●	●

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritorio | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritorio | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locadores de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Tagueados | FMA - Fornecedores de Materiais

9. SEGUROS E GARANTIAS



9.1. GARANTIAS

Classificação: Todos

Garantias Financeiras

9.1.1. As garantias financeiras contidas nesta Cláusula 9 deverão ser firmadas com instituições financeiras ou seguradoras aprovadas pela AG a seu exclusivo critério.

Todo adiantamento ao Terceiro, quando aplicável, deverá estar amparado por garantia aceitável, em valor correspondente a 100% do valor adiantado, através das modalidades Seguro Garantia ou Fiança Bancária.

Garantia de Adiantamento

9.1.2. Nos casos em que for utilizado o Seguro Garantia de Adiantamento, e for necessária a sua execução devido ao inadimplemento do fornecedor, fica desde já acordado pelas Partes que para efeitos de cálculo do valor da indenização será considerado, exclusivamente, o saldo entre o valor adiantado e o montante dos bens e/ou serviços já entregues e devidamente aceitos pela AG até o momento do descumprimento contratual.



Eventuais valores do adiantamento correspondente aos bens e/ou serviços que não tenham sido integralmente concluídos, entregues e aceitos pela AG, não poderão ser abatidos do valor da indenização.

Amortização de Adiantamento

9.1.3. A amortização⁴ de adiantamento, para efeitos do Contrato, se dará somente pela entrega efetiva dos bens e/ou serviços, com aceite necessário por parte da AG.

9.1.4. A concordância da seguradora com a aplicação do critério de amortização de adiantamento previsto nesta Política, deverá estar expressa no respectivo Seguro Garantia de Adiantamento a concordância.

Evento de Adiantamento

9.1.5. É considerado evento de adiantamento qualquer evento de medição estabelecido no Contrato, ou em eventuais aditivos que venham a ser formalizados entre as Partes, devendo ocorrer antes da efetiva emissão da nota fiscal mercantil de venda ou da efetiva prestação dos serviços.

9.2. GARANTIA DE FIEL CUMPRIMENTO DO CONTRATO

Classificação: FMS FME FBT

Quando previsto em Contrato, como garantia do fiel cumprimento de todas obrigações contratuais assumidas, o fornecedor deverá entregar à AG, antes do recebimento da primeira nota fiscal, a garantia definida.

Opções de garantia:

Carta de fiança bancária

Seguro garantia

Retenção

⁴A amortização é o pagamento de dívidas feito de forma parcelada, em um prazo pré-estabelecido. A amortização de adiantamento seria um pagamento adiantado dessas parcelas, para quitar a dívida.

9. SEGUROS E GARANTIAS



9.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA MODALIDADE DE GARANTIA

Classificação: FMS FME FBT

Carta de fiança bancária

9.3.1. A carta de fiança bancária deverá conter expressa renúncia de seus emitentes aos benefícios do art. 827⁵ do Código Civil Brasileiro.

Retenção

9.3.2. O total retido a título de garantia de fiel cumprimento **será devolvido após a assinatura do Termo de Encerramento do Contrato**, no prazo estabelecido no Contrato, deduzidos os valores eventualmente descontados por fatos de responsabilidade do **fornecedor**, corrigido monetariamente de acordo com a variação do IPCA ou outro índice acordado pelas Partes, o que for menor à época da devolução, salvo se acordado de forma distinta no Contrato.

Seguro Garantia

9.3.3. A apólice de seguro garantia deverá abranger sempre que aplicável, cobertura para Multas de qualquer natureza, e Ações Trabalhistas e/ou Previdenciárias, quando houver mão de obra alocada nas unidades da **AG**.

Utilização da Garantia

9.3.4. A AG poderá utilizar da garantia dada pelo fornecedor para cobrar

dele os valores devidos, independente do título desses valores, podendo, inclusive, serem descontadas as penalidades.

a) Na hipótese de utilização da garantia para cobrança dos valores devidos, o **fornecedor** deverá realizar a recomposição da garantia no valor original, obedecendo às exigências desta Política e do Contrato, no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis** contados do recebimento de aviso escrito da **AG** nesse sentido.

b) Caso o Contratos seja alterado em seu escopo, vigência ou valor, ao Fornecedor deverá realizar os devidos ajustes na garantia, concomitantemente à assinatura do respectivo Termo Aditivo.

9.3.5 As garantias financeiras de que trata esta Cláusula 9 deverão ser firmadas com bancos ou seguradoras de 1ª linha e submetidas à prévia avaliação da AG que, a seu exclusivo critério, poderá aceitá-las ou rejeitá-las.

9.4. SEGUROS

Classificação: Todos

9.4.1. Quando exigidos no Contrato, os **seguros deverão ser suficientes para cobrir totalmente o interesse** do segurado relativo aos riscos relacionados ao escopo da contratação.

Renúncia a sub-rogação da apólice

9.4.2. As apólices **deverão estar válidas e eficazes durante todo o período de vigência do Contrato**, contendo cláusula de renúncia pelos Seguradores aos direitos de sub-rogação contra qualquer das Partes, onde aplicável.

⁵ Art. 827. O fiador demandado pelo pagamento da dívida tem direito a exigir, até a contestação da lide, que sejam primeiro executados os bens do devedor.

Parágrafo único. O fiador que alegar o benefício de ordem, a que se refere este artigo, deve nomear bens do devedor, sitos no mesmo município, livres e desembargados, quantos bastem para solver o débito.

9. SEGUROS E GARANTIAS



Modificação do seguro

9.4.3. As apólices de seguro **não poderão sofrer alterações** ou **cancelamentos sem a prévia e expressa** anuência da **AG**.

Seguros obrigatórios

9.4.4. Além dos seguros eventualmente previstos no Contrato, o **fornecedor deverá providenciar**, por sua conta e risco, **imediatamente após a assinatura do Contrato, todos os seguros obrigatórios por lei** relativos à execução do Escopo objeto deste Contrato, caso haja.

9.4.5. O **fornecedor** deverá apresentar à **AG** os **certificados ou recibos de pagamentos dos seguros** e em **até 30 (tinta) dias corridos** após o início dos serviços, com cópias completas das respectivas apólices.



10. PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

TABELA GUIA

10. PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
REQUISITOS	●	●	●	●	●	●	●	●
REUNIÃO DE ABERTURA	●	●	●	●	●	●	●	●
MARCOS DE PLANEJAMENTO	●						●	
DOCUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DA OBRA	●						●	
AUDITORIA	●						●	
CONSUMO DE COMBUSTÍVEL	●						●	
PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO	●						●	

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritório | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritório | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locadores de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Tagueados | FMA - Fornecedores de Materiais

10. PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE



10.1. REQUISITOS

Classificação: Todos

10.1.1. Os requisitos de planejamento e controle estabelecidos nesta Política são os mínimos a serem adotados pelo **fornecedor**, para que a **AG** possa desenvolver o **planejamento, acompanhamento e controle das atividades necessárias** para a execução do objeto do Contrato.

10.1.2. O **fornecedor** deverá observar as **rotinas de gestão de desempenho**, planejamento e controle da **AG**.

10.2. REUNIÃO DE ABERTURA

Classificação: Todos

10.2.1. Antes do início do fornecimento e/ou serviço, **será realizada uma reunião de abertura (KICK OFF)** do Contrato, sendo **obrigatória a participação** dos responsáveis do **fornecedor** pelo trabalho contratado, para **alinhamento entre os profissionais envolvidos**, principais marcos, rotinas, entre outros temas relevantes para o Empreendimento.

Matriz de comunicação

10.2.2. Na reunião de abertura será definida a matriz de comunicação⁶ entre as Partes, no modelo definido pela **AG**, que deverá ser observada durante todo o Contrato.

10.2.3. O **fornecedor** deverá submeter à aprovação da **AG** os **procedimentos operacionais e procedimentos técnicos** executivos relacionados ao objeto do fornecimento e/ou serviço a ser executado, contendo, no mínimo:

- I. Recursos;
- II. Sequência executiva;
- III. Critérios de aceitação; e
- IV. Ações em caso de anomalias.

10.3. MARCOS DE PLANEJAMENTO

Classificação: FMS FBT

10.3.1. O **fornecedor** será responsável pela **execução do trabalho contratado** de acordo com a programação estabelecida e aprovada junto à **AG**.

10.3.2. Apenas quando for **dispensado por escrito** pela **AG**, o **fornecimento e/ou serviço deverão ser executados** de acordo com os marcos definidos pela **AG** no Contrato, sendo responsabilidade do **fornecedor** realizar as seguintes atividades:



I. Detalhar o cronograma através de [Pull Planning](#), se solicitado pela **AG**, no software utilizado por ela no Empreendimento em que o fornecimento e/ou serviço for executado (PRIMAVERA ou MSPROJECT);

II. O nível de detalhamento do cronograma será definido pela equipe de **planejamento da Contratante no KICK OFF**;

III. Definir curva de avanço físico e financeiro do Contrato;



IV. Realizar [programação semanal das atividades](#), que deverá ser submetida ao setor de planejamento da **AG**; e

⁶ Documento que estabelece o fluxo de comunicação entre fornecedor e cliente, definindo os tipos de comunicação acordados no Contrato, bem como os responsáveis por ela.

10. PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE



V. Calcular o [Percentual de Programação Cumprida](#) (PPC) semanalmente.

10.3.3. Caso seja definido pela **AG**, o **fornecedor** deverá **alimentar o cronograma detalhando com os recursos previstos** para a execução dos serviços, avançando periodicamente na utilização dos recursos.

Reunião de acompanhamento



10.3.4. O **fornecedor** deverá participar da **reunião de acompanhamento** das restrições, **com foco nas 6 semanas seguintes (6WLA)**, identificadas no detalhamento do cronograma (Pull Planning) com as **informações** de sua responsabilidade **sempre atualizadas**.

Reunião de desempenho

10.3.5. O **fornecedor** deverá participar de **reuniões de desempenho** na periodicidade a ser definida pela **AG** (no mínimo semanalmente) para apresentação e discussão de desvios, causas e medidas corretivas.

10.4. DOCUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO DA OBRA

Classificação: FMS FBT

Diário de obra

10.4.1. De acordo com a necessidade da **AG**, **manter diariamente atualizado** no local de realização do fornecimento e/ou serviço, um **registro de ocorrências** (Diário de Obra), no modelo definido pela **AG**.

10.4.2. No diário de obra devem ser **relatadas todas as ocorrências** rela-

cionadas à execução do trabalho contratado, como alterações e/ou adaptações de projetos, reclamações, sugestões e comunicados diversos entre as Partes, incluindo a relação do efetivo diário do **fornecedor**.

Relatório periódico de progresso

10.4.3. De acordo com a necessidade da **AG**, poderá ser exigido do **fornecedor** o **envio de um relatório periódico de progresso**, com os avanços do período, principais desvios, causas e ações implementadas, tendências do cronograma, atividades previstas para o próximo período, entre outras informações que a **AG** julgar necessárias.

Data Book

10.4.5. O **fornecedor** deverá disponibilizar o **índice do Data Book do fornecimento e/ou serviço, para validação, em até 15 (quinze) dias** do início da atividade.

10.4.6. O Data Book deve ser enviado até 30 dias úteis antes do término do Contrato para análise e aprovação do setor de qualidade da **AG**.

Documentação necessária para o Data Book

10.4.7. O **fornecedor** deverá fornecer os Data Books em **formato digital definido pela AG**, contendo toda a **documentação elaborada** e registros gerados durante a sua execução, devidamente **arquivada, compilada**, com as **pastas montadas e identificadas, podendo a AG optar pela via física quando necessário para o Cliente Final**. Entende-se por documentação tudo o que for exigido por norma, legislação ou Contrato, incluindo:

10. PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE



- I. Relatórios de testes e exames realizados;
- II. Os certificados de materiais e equipamentos;
- III. Os procedimentos utilizados e as não conformidades porventura verificadas e sanadas durante a realização do Escopo dos Trabalhos;
- IV. Os resultados de testes e exames de sua responsabilidade.

Documentação geral

10.4.8. O **fornecedor** deverá manter por um período de **5 (cinco) anos após o fim do prazo de garantia do trabalho contratado**, um arquivo completo e organizado de toda a documentação direta ou indiretamente relacionada ao fornecimento e/ou serviço com registros precisos e atualizados de todos os custos, despesas, transações financeiras e obrigações e responsabilidades relacionadas com a execução do Contrato, apresentando à **AG** sempre que por ela solicitado.

10.5. AUDITORIA

Classificação: FMS FBT

Para fins de **auditoria**, os registros referentes as cláusulas existentes no capítulo 10 **deverão ser colocados à disposição da AG** ou de quem ela designar, durante o horário normal de trabalho nos escritórios do **fornecedor**.

10.6. CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

Classificação: FMS FBT

A **AG** realizará o **controle de consumo de combustível** em todos os equipamentos utilizados na execução do Empreendimento podendo, a qualquer momento, solicitar ao **fornecedor** a adoção de medidas administrativas objetivas em caso de irregularidades detectadas.

10.7. PROGRAMAÇÃO DE TRABALHO

Classificação: FMS FBT

10.7.1. A programação de trabalho, estabelecida e aprovada junto à **AG**, **somente poderá ser alterada pela própria AG**, por escrito, mediante prévia e expressa **solicitação do fornecedor**, e desde que não gere prorrogação de prazos e/ou custos adicionais para a **AG** referente ao trabalho contratado, exceto nos casos em que a reprogramação não seja decorrente de atos de responsabilidades do **fornecedor**.

Atraso

10.7.2. Caso as **atividades sob responsabilidade do fornecedor estejam atrasadas**, entrem no caminho crítico⁷ do Empreendimento ou, de alguma forma, impactem as atividades do trabalho da **AG**, **haverá reuniões de desempenho adicionais** com a participação obrigatória da equipe do **fornecedor**.

Jornada e turnos de trabalho

10.7.3. A jornada e os turnos de trabalho necessários à completa execução dos Trabalhos nos prazos estabelecidos **deverão ser cumpridas pelo fornecedor em conformidade com a legislação trabalhista** vigente para efeito de formulação do preço do Contrato.

⁷ Método utilizado pela **AG** para determinar a sequência de atividades mais longas do projeto, e que não possuem folgas nos prazos. Essas atividades não podem ser atrasadas pois o atraso comprometerá o cronograma.

10. PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE



Alteração na jornada

10.7.4. Qualquer **alteração na jornada** que implique o **pagamento de encargos adicionais pelo fornecedor** aos seus empregados e contratados **deverá ser previamente comunicada à AG** e por ela aprovado por escrito, sem que isso gere qualquer responsabilidade de sua parte por tais encargos, exceto nos casos em que tal medida tenha origem de atrasos comprovadamente não causados pelo **fornecedor**.

Controle de produtividade

10.7.5. Caso a **AG** opte por **controlar a produtividade do fornecedor**, este deverá fornecer semanalmente as quantidades de **homens-horas (HH) gastas em suas atividades**, conforme solicitação da **AG**.

10.7.6. O cronograma de atividades deverá ser avançado e analisado semanalmente, com conseqüente envio para o planejamento da **AG** na data por ela estabelecida.



11. ALTERAÇÕES DE ESCOPO



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

TABELA GUIA

11. ALTERAÇÕES DE ESCOPO	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
COMPROVAÇÃO	●	●	●	●	●	●	●	●
DEMONSTRATIVO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	●	●	●	●	●	●	●	●
PROPOSTA DE ALTERAÇÃO	●	●	●	●	●	●	●	●
PREÇO	●	●	●	●	●	●	●	●
ANÁLISE DA PROPOSTA	●	●	●	●	●	●	●	●
PRAZO	●	●	●	●	●	●	●	●
ALTERAÇÃO SEM TERMO ADITIVO	●	●	●	●	●	●	●	●

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritorio | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritorio | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locadores de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Tagueados | FMA - Fornecedores de Materiais

11. ALTERAÇÕES DE ESCOPO



11.1. COMPROVAÇÃO

Classificação: **Todos**

11.1.1. Durante a execução do fornecimento e/ou serviço, as **Partes poderão propor eventuais alterações no trabalho contratado**, desde que comprovem a necessidade da realização ou para melhoria da qualidade, eficiência ou segurança dos mesmos.

11.1.2. Toda modificação **somente poderá ser executada** após **a formalização da aprovação pelas Partes**, por escrito em termo aditivo contratual ou documento com validade jurídica, a critério da AG.

11.2. DEMONSTRATIVO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Classificação: **Todos**

11.2.1. Sempre que solicitado pela AG, o fornecedor deverá apresentar o Demonstrativo de Formação de Preços (DFP) incluindo o detalhamento, entre outros, de todos os insumos, com coeficiente de incidência e custo unitário, impostos e bonificação e despesas indiretas (BDI).

11.2.2. DEVEM SER APRESENTADOS PELO FORNECEDOR OS DOCUMENTOS ABAIXO:

- I.** Relação dos insumos (mão de obra, materiais, equipamentos, serviços subcontratos, etc.) com coeficiente de incidência e custos unitários;
- II.** Detalhamento dos impostos cabíveis sobre os custos unitários dos insumos e sobre a formação do preço;
- III.** Bonificação e Despesas Indiretas – BDI;
- IV.** Detalhamento do planejamento do fornecimento e/ou execução dos serviços que reflitam os preços apresentados.

Alterações

11.2.3. Caso seja solicitado pela **AG**, o fornecedor deverá revisar o DFP apresentado, detalhando ainda mais alguma informação ou apresentando a comprovação de algum custo, em até **5 (dias) corridos** a contar da data da solicitação formal da **AG**.

11.2.4. Em caso de alterações solicitadas pela **AG**, é necessário a constatação pela Fiscalização da **necessidade de proceder com qualquer modificação** nos serviços e/ou fornecimento do objeto contratual, devendo ser solicitado ao **fornecedor, expondo as razões da modificação**.

11.3. PROPOSTA DE ALTERAÇÃO

Classificação: **Todos**

11.3.1. Caso seja verificado pelo **fornecedor, no decorrer da execução do fornecimento ou serviço**, a necessidade de alguma alteração no escopo contratado, poderá **apresentar imediatamente à Fiscalização** a “Proposta de Alteração”.

11.3.2. A “Proposta de Alteração” apresentada pelo **fornecedor** será analisada pela **AG**, que poderá aprová-la, rejeitá-la, ou solicitar os esclarecimentos com relação aos serviços a serem modificados.

11.3.3. A proposta deve **conter, no mínimo**, os seguintes dados:

- I.** Detalhamento da alteração solicitada;
- II.** Prazos para realização da alteração;
- III.** Preços, considerando o mesmo nível de detalhamento do DFP já apresentado e validado pela **AG**;
- IV.** Efeitos sobre as garantias de funcionamento (se houver);
- V.** Efeitos sobre quaisquer outras disposições contratuais (se houver).

11. ALTERAÇÕES DE ESCOPO



11.4. PREÇO

Classificação: **Todos**

O **preço estimado** para as eventuais alterações **deverá ser calculado com base nos preços contratuais vigentes.**

11.5. ANALISE DA PROPOSTA

Classificação: **Todos**

As Partes deverão **analisar a proposta de alteração, negociar e aprová-la** em tempo hábil de forma a **não impactar ou comprometer os prazos contratuais vigentes.**

11.6. PRAZO

Classificação: **Todos**

11.6.1. A **autorização para alteração de escopo deverá ser formalizada em até 5 (cinco) dias úteis da data do aceite da proposta**, em termo aditivo contratual, **a partir do momento que as pendências forem sanadas**, com relação **à proposta de alteração**, ou com os **esclarecimentos** que foram solicitados pela Fiscalização.

11.6.2. Quando a alteração **impactar os prazos contratuais vigentes**, a proposta **deverá contemplar os novos prazos e custos decorrentes.**

11.7. ALTERAÇÃO SEM TERMO ADITIVO

Classificação: **Todos**

Qualquer **alteração de escopo** executada pelo **fornecedor sem a celebração do respectivo termo aditivo** entre as Partes **não será objeto de reivindicação**, negociação ou ressarcimento pela **AG.**



12. EQUIPAMENTOS



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

TABELA GUIA

12. EQUIPAMENTOS	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
IDENTIFICAÇÃO	●					●	●	
UTILIZAÇÃO	●					●	●	
INSPEÇÕES	●					●	●	
EXIGÊNCIAS	●					●	●	
TREINAMENTO	●					●	●	
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	●					●	●	
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	●					●	●	
DISPONIBILIDADE DE PEÇAS	●					●	●	
DEFEITO E/OU QUEBRA DE EQUIPAMENTO	●					●	●	

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritorio | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritorio | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locadores de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Tagueados | FMA - Fornecedores de Materiais

12. EQUIPAMENTOS



12.1. Os itens referentes aos Equipamentos existentes nesta Política aplicam-se a **todas as modalidades de fornecimento de equipamentos de fornecedores à AG** e aos **equipamentos utilizados** pelos **fornecedores na execução do fornecimento e/ou serviço** contratado.

12.2. Todos os equipamentos deverão **atender às normas técnicas e referências internacionais**.

12.3. IDENTIFICAÇÃO

Classificação: FMS LBE FBT

É necessário que todos os equipamentos fornecidos pelo **fornecedor** estejam **devidamente identificados através de placas afixadas** em locais visíveis e de fácil acesso, conforme critérios definidos pela **AG** de acordo com as exigências do Empreendimento.

12.4. UTILIZAÇÃO

Classificação: FMS LBE FBT

12.4.1. O **fornecedor** deverá **utilizar os equipamentos necessários** à perfeita **execução das atividades** e ao **cumprimento dos prazos acordados**, em bom estado de funcionamento.

Retirada do canteiro

12.4.2. Os equipamentos só poderão **ser retirados do canteiro** após o **término previsto de sua utilização**, com expressa **autorização** ou quando houver solicitação formal da **AG**.

12.4.2.1 A retirada somente poderá ocorrer após a validação do checklist de desmobilização pela AG.

Atenção e cuidado

12.4.3. O **fornecedor** deverá efetuar todas as operações que envolvam o uso de seus equipamentos com **devido cuidado e atenção**, a fim de **proteger os trabalhadores e o público**, bem como facilitar o **tráfego de veículos e pessoas**.

Fornecimento dos acessórios

12.4.4. Se for acordado na contratação do equipamento que o locador será responsável pelo fornecimento dos acessórios básicos para sua utilização, como base de madeira para estabilização da sapata de caminhões guindauto, cintas, cabos, anilhas, calços, entre outros, sua utilização estará sujeita à liberação prévia da AG.

Calibração

12.4.5. Quando aplicável, o **fornecedor** deverá manter a **calibração dos equipamentos** utilizados **atualizada e realizada** por entidades acreditadas, entregando à **AG** o Certificado de Calibração com a respectiva análise e aceitação.

12.5. INSPEÇÕES

Classificação: FMS LBE FBT

12.5.1. O **fornecedor** deverá assegurar que os equipamentos fornecidos **tenham passado por inspeção, apresentando relatórios** sobre a condição dos equipamentos e outras informações e/ou documentos exigidos pela **AG** para esse fim.

12.5.2. É de responsabilidade do **fornecedor** assegurar que todos os equipamentos utilizados passarão por **inspeção diária**, mantendo registros através de lista de verificação.

12. EQUIPAMENTOS



12.6. EXIGÊNCIAS

Classificação: **FMS** **LBE** **FBT**

Lista de Verificação

12.6.1. O fornecedor deverá fornecer os equipamentos com os requisitos mínimos de segurança necessários para a mobilização e início de operação, conforme **Lista de Verificação / Ficha de Segurança** a ser fornecida pela AG.

12.6.1.1. a AG poderá, a seu exclusivo critério, determinar a instalação, nos equipamentos móveis, de instrumentos de telemetria.

Exigências mínimas de segurança

12.6.2. Caso o equipamento não atenda as exigências mínimas de segurança, o mesmo **ficará impossibilitado de iniciar** as atividades e não serão consideradas suas medições, **até que sejam sanadas as pendências**.

Liberação

12.6.3. A liberação do equipamento para utilização é de responsabilidade das áreas de Equipamentos e QMSS da AG.

Documentos

12.6.4. É de responsabilidade do fornecedor emitir todas as documentações técnicas referentes aos equipamentos fornecidos ou disponibilizados sob o Contrato.

12.7. TREINAMENTO

Classificação: **FMS** **LBE** **FBT**

12.7.1. O fornecedor deverá fornecer treinamento, em local a ser definido pelas Partes, para os operadores dos equipamentos sempre que for necessário e exigido, em razão de suas características ou das normas técnicas e legislação aplicável.

12.7.2. O fornecedor deverá apresentar um “plano de treinamento” após assinatura do Contrato e antes da entrega do equipamento, com conteúdo detalhado para validação da AG.

12.7.3. Sempre que solicitado pela AG e/ou Cliente, o fornecedor deverá liberar os empregados alocados na execução dos Serviços/Fornecimento para que realizem treinamentos de pessoal, sem qualquer gasto ou consequência jurídica para a AG.

12.8. LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Classificação: **FMS** **LBE** **FBT**

Em casos de locação de equipamentos com cessão de mão de obra, o fornecedor deverá apresentar à AG os certificados que garantam que os operadores estão aptos a trabalhar com os respectivos equipamentos.

12.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Classificação: **FMS** **LBE** **FBT**

12.9.1. Será de responsabilidade do fornecedor realizar a manutenção preventiva dos equipamentos por ele utilizados para prestação dos serviços, apresentando à AG os registros de execução dos planos de manutenção preventiva na periodicidade definida pela AG.

12.9.2. A AG poderá aceitar, rejeitar, sugerir melhorias na execução da manutenção e realizar vistorias nos equipamentos do fornecedor para



garantir a segurança na sua operação.

12.10. DISPONIBILIDADE DE PEÇAS

Classificação: **FMS** **LBE** **FBT**

Os equipamentos fornecidos pelo **fornecedor** deverão ter **disponibilidade de peças de reposição e assistência técnica no mercado nacional**, garantindo o rápido reparo caso seja necessário.

12.11. DEFEITO E/OU QUEBRA DE EQUIPAMENTO

Classificação: **FMS** **LBE** **FBT**

Ressarcimento pela AG

12.11.1. Em caso de acidentes ou falha na operação, que gerem **danos aos equipamentos** e que sejam **passíveis de ressarcimento pela AG**, o **fornecedor** deverá apresentar uma análise da falha e/ou registro fotográfico do defeito acompanhados de, no mínimo, **três orçamentos para execução do reparo**.

Prazo

12.11.2. Os orçamentos apresentados pelo **fornecedor** deverão ser **submetidos à avaliação da área de equipamentos AG**. Uma vez avaliado e devidamente aprovado, o **fornecedor** deverá, dentro do mês de medição, **proceder com o faturamento, sob pena de não serem ressarcidos quaisquer valores após esse prazo**.

12.11.3. Após a **validação** do valor a ser ressarcido, todas as ações referentes ao reparo do equipamento em caso de acidentes ou falhas de operação deverão ser tomadas e geridas pelo **fornecedor**, desobrigando a **AG** de qualquer reclamação futura relacionada à qualidade dos serviços realizados no reparo do equipamento.





13. MATERIAIS



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

TABELA GUIA

13. MATERIAIS	FMS	FME	FSS	FSE	COT	LBE	FBT	FMA
APLICABILIDADE	●						●	●
PADRÃO DE QUALIDADE	●						●	●
ENSAIOS E TESTES	●						●	●
GARANTIA	●						●	●

FMS - Fornecedores com Mão de Obra site | FME - Fornecedores com Mão de Obra Escritório | FSS - Fornecedores sem Mão de Obra site | FSE - Fornecedores sem Mão de Obra Escritório | COT - Consultorias Técnicas | LBE - Locadores de Bens | FBT - Fornecedores de Bens Tagueados | FMA - Fornecedores de Materiais

13. MATERIAIS



13.1. APLICABILIDADE

Classificação: **FMS** **LBE** **FMA**

Os itens desse capítulo se aplicam à todas as modalidades de **fornecimento de materiais dos fornecedores à AG**, e aos materiais utilizados pelos **fornecedores** na execução do fornecimento e/ou serviço contratado.

Os fornecedores distribuidores deverão apresentar atestado de rastreabilidade do fabricante.

13.2. PADRÃO DE QUALIDADE

Classificação: **FMS** **LBE** **FMA**

Especificações Técnicas

13.2.1. O **fornecedor** deverá garantir e assegurar à **AG** que os **materiais fornecidos e/ou aplicados** sob o Contrato são do **melhor padrão industrial existente** à época da assinatura, no que se refere à escolha de material, projeto civil, mecânico, elétrico, eletrônico, instrumental, fabricação e mão-de-obra, estando todos rigorosamente de acordo com os requisitos das **Especificações Técnicas da AG** e/ou de seu Cliente final, bem como de normas nacionais ou internacionais aplicáveis.

Materiais substituídos

13.2.2. O **fornecedor** deverá garantir à **AG** que, durante o **prazo de garantia** definido no Contrato, **os materiais substituídos** serão entregues a **seu próprio custo** e sob sua responsabilidade, no local definido contratualmente.

Anotação de Responsabilidade Técnica

13.2.3. No caso em que o objeto do Contrato **contemple projetos**, estes deverão possuir a respectiva ART – **Anotação de Responsabilidade Técnica**.

13.3. ENSAIOS E TESTES

Classificação: **FMS** **LBE** **FMA**

Certificados de Qualidade

13.3.1. Quando solicitado pela **AG**, **todos os materiais** deverão ser entregues com os **Certificados de Qualidade rastreáveis**, contendo os resultados dos ensaios relacionados às exigências normativas, realizados por laboratório habilitado, próprio ou subcontratado, e acompanhado dos **certificados de calibração dos equipamentos** de medição e monitoramento utilizados na realização dos ensaios, emitidos por órgão credenciado.

Contraprova

13.3.2. A **AG** poderá realizar ensaios e/ou **testes de contraprova dos materiais**, podendo rejeitá-los a partir dos resultados obtidos. O **fornecedor** também se compromete a fornecer os materiais necessários à execução dos ensaios e/ou testes de contraprova, sem gasto ou consequência jurídica para a **AG**.

Informações necessárias

13.3.3. O **fornecedor** deverá **fornecer à AG** as informações técnicas,

13. MATERIAIS



certificados de qualidade e relatórios de ensaios rastreáveis, desenhos, manuais, documentos e cálculos técnicos relativos aos materiais, inclusive aqueles necessários à execução e ao acompanhamento da montagem, da instalação, da partida inicial e dos testes correspondentes.

13.3.4. As **datas e prazos** para apresentação de tais informações pelo **fornecedor deverão ser previamente definida entre as Partes no KICK OFF⁸**.

Verificação e inspeção

13.3.5. A **fabricação dos materiais** e todos os elementos relacionados deverá estar, a todo tempo, **sob verificação e inspeção** de equipe específica do **fornecedor**.

Visitas técnicas

13.3.6. A fiscalização da **AG**, ou quem designado para esse fim por ela, **poderá efetuar visitas técnicas** nas instalações do **fornecedor**, nas de outros fabricantes, nos seus subfornecedores e/ou subcontratados ou em qualquer outro local.

13.3.7. As **pessoas indicadas** para realizar as **visitas técnicas da AG** terão os poderes referentes às suas funções, inclusive para:

- I. realizar**, em qualquer tempo durante o fornecimento, **ensaios e/ou testes em qualquer amostra do material**; e
- II. exigir a substituição** de qualquer material defeituoso ou em desacordo

com o estipulado nas especificações técnicas ou **rejeitá-lo** definitivamente, **notificando o fornecedor para**, sob seu custo, proceder a tal providência.

Despesas

13.3.8. As **despesas** existentes relacionadas a **verificação e inspeção** do processo de fabricação dos Materiais, conforme definido no Plano de Inspeção e Testes – PIT, **serão arcadas pelo fornecedor**.

Ação ou omissão

13.3.9. A ação ou omissão da equipe de inspeção da **AG** não retirará as responsabilidades contratuais e legais do **fornecedor** com relação à execução do objeto do Contrato, sendo única e exclusivamente sua a **responsabilidade pela qualidade final dos materiais**, bem como as respectivas garantias, independente de terem sido fornecidos e/ou inspecionados.

Substituição

13.3.10. Durante o **período de garantia** estipulado no Contrato, o **fornecedor** deverá, mediante pedido formulado por escrito pela **AG**, **substituir** de imediato, sem custo para a **AG**, **quaisquer materiais que não correspondam às especificações técnicas** ou normas aplicáveis, bem como aqueles que possuam defeito ou falha de qualquer espécie, que **impeça o atingimento integral das condições especificadas**.



Devolução

13.3.11. No caso de **devolução de material ao fornecedor**, o **período de garantia** será **interrompido** na data da comunicação do problema pela **AG**, sendo retomado quando voltar à condição original.

Correção dos defeitos

13.3.12. Se o **prazo necessário para a correção** dos defeitos e/ou eliminação dos problemas **for superior ao de fabricação**, a **AG** poderá, a seu **exclusivo critério**, **exigir a entrega de novo material** em substituição ao defeituoso, que será devolvido ao **fornecedor**, sem custos para a **AG**.

13.3.13. Quando houver **impossibilidade** de o **fornecedor efetuar a correção dos defeitos**, a **AG** poderá executar os reparos necessários diretamente ou por meio de terceiros, **ao custo do fornecedor**, mediante sua autorização.

13.3.14 O fornecedor deverá providenciar embalagem adequada para transporte dos materiais, sem custo adicional para a AG. Faz parte do escopo o fornecimento de todos os elementos/dispositivos de proteção para o transporte.

13.4. GARANTIA

Classificação: FMS LBE FMA

O **fornecedor** deverá assegurar que **todas as garantias relativas aos materiais** de seu fornecimento, cobrindo a performance de tais materiais, **sejam emitidas em nome da AG e do Cliente Final**, quando assim for requisitado pela **AG**, de modo que o Cliente Final tenha os mesmos benefícios e proteções de tais garantias concedidas a ela. O prazo de garantia técnica dos materiais, se não definido em Contrato, será de 12 (doze) meses contados de sua entrega.

14. ANEXOS



[clique para retornar ao menu interativo](#)

ANEXO 1 – Modelo de Relatório Estatístico Mensal (REM);

AG ANDRADE GUTIERREZ ENGENHARIA		ANDRADE GUTIERREZ ENGENHARIA										LOGO DA CONTRATADA								
RELATÓRIO ESTATÍSTICO MENSAL - REM																				
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA																				
Nome		Nº do Contrato		Órgão		Norma		Requisito		Funcionários		HNER		Mês	Ano					
Diretor de Projeto		XXX		Gerente de Gestão		Engº XXX		SEMT		Engº XXX										
INDICADORES DE ST																				
DADOS CONSOLIDADOS		Total de Funcionários		HNER		Acidentes Com Afastamento - ACA (ACIDENTES TÍPICOS)										Acidente Sem Afastamento - ASA (ACIDENTES TÍPICOS)		Descrição		
						Quantidade de Acidentes					Quantidade de Dias					Taxa de			DTDE	TISA
						In. Perma:		Faltas			Perda no Mês		Trânsito (atos de M&S) Atualiz.			Destruido				
						Faltas	Total ou Morte	Faltas	Perda no Mês	Trânsito (atos de M&S) Atualiz.	Incap. (ATA) Parcial	Incap. (ATA) Total ou Morte	Total Tempo Compensat.	VMA $\leq 1,00$	VMA $> 1,00$	DTDE	TISA			
No Mês																				
Até o Mês																				
No Ano																				
No Contrato																				

Imagem meramente ilustrativa



[clique para retornar ao menu interativo](#)

ANEXO 2 – Termo de Responsabilidade Social da Contratante.

TERMO DE COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL

AG ANDRADE GUTIERREZ

Através deste Termo, a Andrade Gutierrez assume seu compromisso com a sociedade, alinhado com a sua Diretriz de Responsabilidade Social e seu Código de Ética e Conduta. Respeita também os princípios contidos nas convenções internacionais e nas leis locais dos países nos quais opera. Dessa forma, se compromete com:

<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div> <p>ATENDIMENTO DOS REQUISITOS LEGAIS</p> <p>O cumprimento dos requisitos legais é condição mínima para os seus processos.</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div> <p>CUMPRIMENTO DO HORÁRIO DE TRABALHO</p> <p>Garante conformidade com as leis aplicáveis sobre horário de trabalho e feriados públicos.</p> </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div> <p>COMBATE AO TRABALHO FORÇADO OU ANALOGO AO ESCRAVO</p> <p>Não permite práticas de obrigação ao trabalho ou exigência por serviço sob ameaça de qualquer penalidade.</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div> <p>PROIBIÇÃO DO TRABALHO INFANTIL E EXPLORAÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES</p> <p>Respeita os direitos das crianças e dos adolescentes, não se envolvendo com qualquer forma de trabalho infantil e exploração sexual.</p> </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div> <p>RELACIONAMENTO COM COMUNIDADES</p> <p>Defende um relacionamento transparente e cordial com as comunidades envolvidas por suas Unidades, de modo a potencializar os impactos positivos e evitar, reduzir ou compensar os negativos.</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div> <p>SATISFAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS</p> <p>Cuida de gente e da sua segurança como responsabilidade intransferível, garantindo o bem estar dos funcionários e um ambiente de trabalho saudável.</p> </div> </div>
<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div> <p>COMPROMISSO DA CADEIA DE FORNECIMENTO</p> <p>Exige que seus fornecedores e subcontratados também cumpram suas obrigações legais e contribuam para o desenvolvimento sustentável.</p> </div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div> <p>DIVERSIDADE</p> <p>Defende a inclusão de todas as pessoas e o respeito aos direitos humanos, não tolerando qualquer forma de violação, seja sob forma de preconceito, discriminação ou assédio, em virtude de idade, raça, classe social, nacionalidade, religião, deficiência, sexo, orientação sexual ou qualquer outra condição.</p> </div> </div>

Imagem meramente ilustrativa

15. TABELA DE CONTROLE



[clique para retornar
ao menu interativo](#)

REV.	DATA	HISTÓRICO
0	01/12/2017	Emissão Inicial
01	30/09/2018	Publicação no Portal de Fornecedores da AG
02	31/07/2019	Previsão do item 6 para inclusão da obrigatoriedade de apresentação dos documentos de comprovação do cumprimento das obrigações acessórias dos Fornecedores por meio do Programa GEDOF – Gestão de Documentos de Fornecedores
03	31/10/2019	Atualização do item 9 – Seguros e Garantias
04	06/03/2020	Atualização da definição de Fornecedores e dos itens 5, 6 e 13 desta Política
05	21/04/2021	Atualização da Política de Gestão de Fornecedores com aplicação de Visual Law
06	01/10/2024	Atualização geral da Política de Gestão de Fornecedores



AG

**ANDRADE
GUTIERREZ**