

## MANUAL DE SSMA PARA TERCEIROS - Prestadores de Serviços

### TERCEIRO, SEJA BEM-VINDO AO MUNDO BRF!

A BRF é uma das maiores empresas de alimentos do mundo. Atua nos segmentos de carnes de aves, suínos e bovinos, industrializados (margarinas e massas), com marcas consagradas no mercado, como Perdigão, Sadia e Qualy. A empresa está entre as principais empregadoras privadas do país, com mais de 90 mil funcionários. Além disso, milhares de terceiros prestam serviços para a BRF todos os dias, contribuindo para o crescimento da empresa.

Para garantir não somente a seus funcionários, mas também aos seus prestadores de serviços, condições e ambientes de trabalho seguros e saudáveis, a BRF implementou o **Processo de SSMA – Saúde, Segurança e Meio Ambiente**. Trata-se de um movimento estratégico em favor da vida, que busca fortalecer a cultura do comportamento seguro.

O “Manual de SSMA para Terceiros - Prestadores de Serviços” traz informações importantes para o início de suas atividades na BRF, à medida que poderá ajudá-lo a conhecer os padrões estabelecidos pela Política de SSMA da companhia, ou seja, a forma como devemos trabalhar aqui. Dedique um tempo para ler este material e consulte-o sempre que precisar.

Para nós, da BRF, é uma satisfação tê-lo aqui. O trabalho de hoje faz o mundo de amanhã melhor.



## **Índice**

Objetivo

Definições

Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente – SSMA

Contratação de Serviços de Terceiros

Diretrizes de SSMA para Empresas Terceiras nas Unidades

Acesso ao Local de Trabalho

Documentação de Terceiros

Qualificação Técnica de Terceiros

Integração para Terceiros

Regras de Ouro em SSMA

Subcontratação

Responsabilidades

Principais Diretrizes de SSMA

Medidas Preventivas e Corretivas das Principais Atividades

Riscos Específicos das Principais Atividades

Considerações Referente a Atividades Específicas

Prezado Prestador de Serviços

Termo de Ciência e Acordo

## **OLÁ, TERCEIRO BRF!**

É com grande satisfação que a BRF recebe você na qualidade de prestador de serviços.

Somos uma empresa com propostas globais em sistemas de gestão de SSMA, que tem como meta crescer de forma sustentável e, para tanto, contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

O SSMA é um dos melhores exemplos desse propósito da companhia. É um conjunto de ações que prioriza a vida, a partir da conscientização sobre os riscos no ambiente de trabalho, estimulando a adoção da cultura do comportamento seguro.

Dessa forma, é possível corrigir eventuais situações de risco e mobilizar toda a força de trabalho (funcionários e terceiros) para uma conduta preventiva.

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

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

Desenvolver suas atividades atendendo às instruções de SSMA é mais que seu dever, é sua responsabilidade. Aqui, sua atitude e exemplo fazem toda a diferença.

Desde já agradeço o seu compromisso com o SSMA, seu compromisso com a **sua** vida e com a BRF.

Seja bem-vindo!

Presidente da BRF

Lorival Luz

## OBJETIVO

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



## DEFINIÇÕES

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

**Administrador de Terceiros:** Pessoa designada pelo RH para apoiar o Gestor de Contrato no controle e validação da documentação legal dos terceiros.

**AST:** Análise de Segurança do Trabalho.

**CIPA** - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Tem por objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, através da observação, relato e solicitação de medidas para redução e/ou eliminação dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, previsto pela NR 5.

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

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

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



**Desvio Crítico:** Qualquer ação ou condição que tem potencial para conduzir, direta ou indiretamente, danos significativos às pessoas e/ou aos bens materiais e/ou ao meio ambiente e/ou a produção.

**Desvio Sistemico:** São desvios semelhantes que ocorrem em várias áreas diferentes

**EPI** - Equipamento de Proteção Individual: Dispositivo, sistema, ou meio, fixo ou móvel de abrangência individual, destinado a preservar a integridade física e a saúde dos

trabalhadores, usuários e terceiros, previsto pela NR 6.

**Fiscal de Contrato:** Pessoa designada pelo Gestor da Área para fiscalizar e acompanhar as atividades contratadas de acordo com o estabelecido em contrato.

**Gestor de Contrato:** Gestor da Área, responsável direto pela execução das atividades de acordo com o estabelecido em contrato.

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

**MA:** Meio Ambiente.

**MTE - Ministério do Trabalho e Emprego:** Responsável pela publicação das Normas Regulamentadoras.

**NR** - Normas Regulamentadoras.

**PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção:** Trata-se de um conjunto de ações relativas à segurança e a saúde do trabalho, que visa à preservação da saúde e integridade física dos trabalhadores de um canteiro de obras, incluindo-se terceiros e o meio ambiente, previsto pela NR 18.

**PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:** Programa com objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto de seus trabalhadores, previsto pela NR 7.

**PET - Permissão de Trabalho:** É um formulário formal padronizado, emitido e autorizado por pessoal capacitado e identificado, que planeja e autoriza a execução de trabalhos conforme procedimento de SSMA.

**PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais:** Programa que visa a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores através do controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, previsto pela NR 9.

**SSMA:** Saúde,  
Segurança e Meio  
Ambiente.

**SST:** Saúde e  
Segurança do  
Trabalho.



## **1 - POLÍTICA DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE – SSMA**

A BRF assegura que Saúde, Segurança e Meio Ambiente - SSMA é um valor e está baseado nos seguintes princípios:

- A **saúde e a segurança** do ser humano;
- A **preservação** de seu patrimônio;
- A **continuidade** dos processos;
- O **compromisso** com meio ambiente;
- O **atendimento** à legislação aplicável em Saúde, Segurança e Meio Ambiente.

**A urgência, a maior importância ou qualquer outro fato não poderão servir de justificativas para o descumprimento desta Política.**

Todos os funcionários da BRF ou qualquer pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da BRF deve:

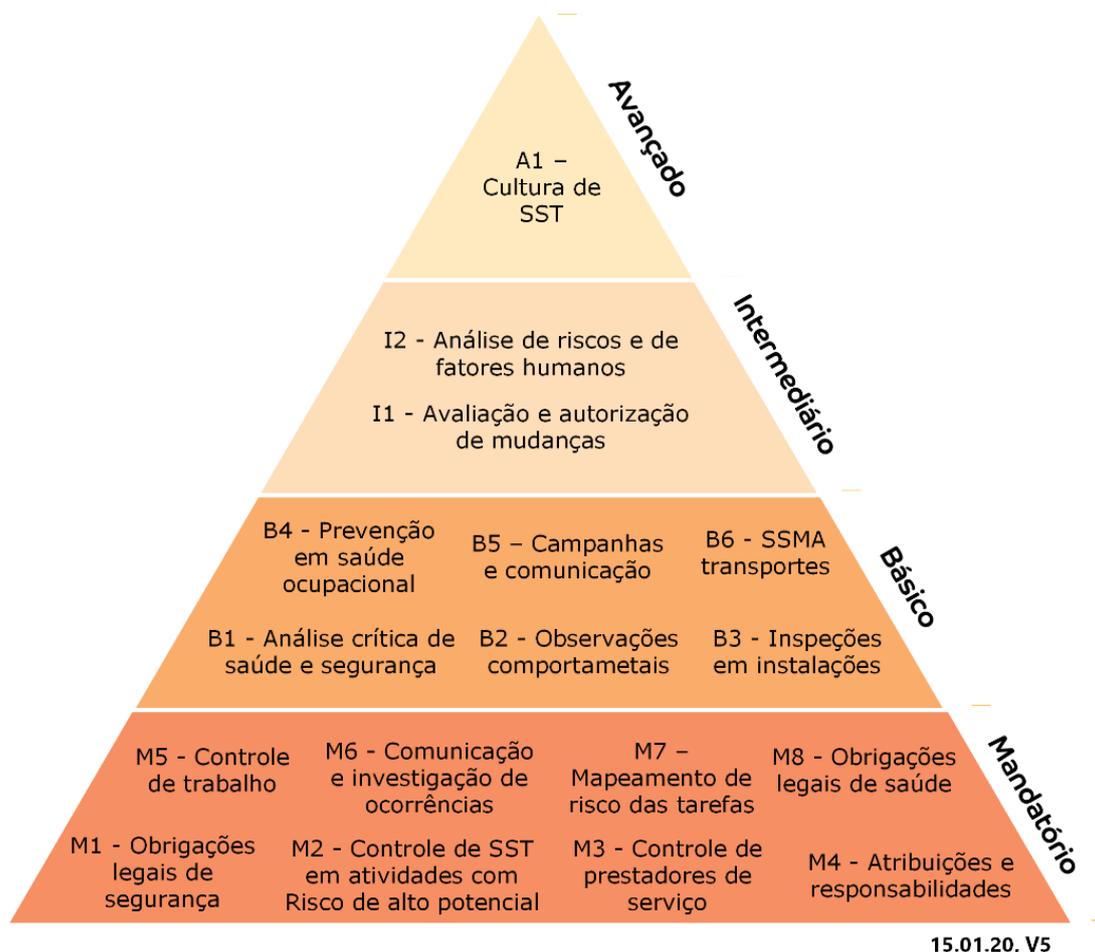
- a) Utilizar todos os recursos possíveis e viáveis para prevenir e reduzir os acidentes, incidentes e conseqüentemente perdas, sendo a alta administração responsável pela gestão de riscos relacionada à preservação humana, do patrimônio, da produção, do meio ambiente e da comunidade, estendendo a cada gestor e demais níveis hierárquicos;
- b) Estabelecer a identificação, avaliação e tratamento dos riscos presentes nas instalações, processos e atividades desenvolvidas, por meio da gestão de riscos, com envolvimento dos profissionais de Saúde Segurança e Meio Ambiente, gestores e colaboradores;
- c) Assumir como responsabilidade individual e uma condição essencial de empregabilidade o trabalho com foco na preservação da saúde, condições de segurança das pessoas e do patrimônio e cuidado com o meio ambiente. Para tal, toda condição de risco observada deve ser comunicada aos gestores, garantindo assim o direito de todos os colaboradores questionarem as condições de trabalho que não estejam em conformidade com a Política de SSMA;
- d) Capacitar os colaboradores, tornando-os aptos a exercer suas funções;
- e) Acompanhar o desempenho em Saúde, Segurança e Meio Ambiente, tendo os requisitos legais como patamar mínimo e os padrões internacionalmente aceitos como referência;

- f) Investigar e analisar todos os desvios críticos, incidentes e acidentes e implantar as medidas para evitar recorrências;
- g) Incentivar ações que prezem pela saúde, segurança, respeito ao meio ambiente e qualidade de vida fora do trabalho;
- h) Considerar diretrizes de SSMA nos processos que envolvem o transporte de pessoas e cargas;
- i) Assegurar que os processos tenham procedimentos formalizados e os mesmos contemplem os aspectos de SSMA, sendo responsabilidade dos colaboradores segui-los;
- j) Controlar e/ou influenciar as partes interessadas, considerando as diretrizes e boas práticas de SSMA, quanto pertinentes;
- k) Atuar em relação ao tema das mudanças climáticas, com ações voltadas à adaptação das alterações do clima e mitigação das emissões de gases do efeito estufa, em suas operações e na sua cadeia produtiva, integrando potenciais impactos na gestão de riscos da companhia;
- l) Considerar o ciclo de vida de produtos para otimização do uso dos recursos naturais e insumos, além da utilização preferencial de energia renovável;
- m) Zelar pela integridade da biodiversidade e convívio saudável com as comunidades nas quais estamos inseridas;
- n) Atuar com transparência, refletindo nosso compromisso com SSMA, para além dos nossos colaboradores.



## 2 - SISTEMA DE GESTÃO DE SSMA DA BRF

O Sistema de Gestão de SSMA da BRF consiste em uma pirâmide com 4 níveis, conforme apresentado na Figura 1: Níveis Mandatário, Básico, Intermediário e Avançado.



Cada nível da pirâmide possui uma série de elementos os quais, por sua vez, são caracterizados pela letra inicial do nível ao qual pertencem, totalizando ao todo 17 elementos.

### M1 - OBRIGAÇÕES LEGAIS EM SEGURANÇA

Esse elemento estabelece os requisitos mínimos que devem ser seguidos para a sistemática de identificar, analisar, acessar e manter atualizada a legislação de Segurança do Trabalho e outros requisitos aplicáveis durante a execução das atividades. E assim sejam compreendidos e respeitados para que toda atividade operacional seja conduzida de forma consistente com as obrigações legais.

## M2 – CONTROLE DE SST EM ATIVIDADES COM RAPs

Esse elemento do Sistema de Gestão de SST da BRF estabelece os requisitos mínimos de SST que devem ser seguidos pelos colaboradores próprios e prestadores de serviço durante a execução de atividades que envolvam riscos de alto potencial. O seguimento de tais requisitos irá permitir que tais atividades sejam executadas de forma segura. As atividades com Risco de Alto Potencial são todas aquelas realizadas nas operações da BRF que podem gerar lesões graves às pessoas e/ou perdas materiais significativas. Gerando conscientização sobre os riscos no ambiente de trabalho, estimulando a adoção da cultura, do comportamento seguro e consequentemente a eliminação de acidentes, incidentes e desvios graves.

## M3 - CONTROLE DE PRESTADORES DE SERVIÇO

Estabelecer os requisitos de SSMA em cada etapa do processo de Contratação de Serviços de Terceiros e do seu ingresso nas dependências das unidades da BRF, bem como, gerar conscientização sobre os riscos no ambiente de trabalho, para que sejam prevenidas as ocorrências de acidentes, incidentes e desvios.

## M4 - ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Uma organização de SSMA efetiva é obtida quando as atribuições e responsabilidades estão claramente definidas e implementadas. O estabelecimento de atribuições e responsabilidades em SSMA para toda linha organizacional tem função importante em um sistema de gestão baseado no conceito de responsabilidade de linha.

As lideranças devem conduzir o processo de gestão, inclusive de SSMA, e fazer o seu desdobramento para a linha organizacional que o replica para a força de trabalho. A única forma comprovada de alcançar a excelência na administração de SSMA pressupõe que todos os membros da liderança compreendam e aceitem

a responsabilidade pelo seu desempenho pessoal em SSMA, bem como o desempenho do pessoal a eles subordinado, participando ativamente em todo o processo.

#### M5 – CONTROLE DE TRABALHO

Este elemento estabelece as rotinas que devem ser utilizadas para controlar a realização de atividades que envolvam RAP's – Risco de Alto Potencial. A rotina envolve a utilização das ferramentas PET/AST (Permissão de Trabalho/Análise de Segurança do Trabalho) que contemplam a análise e autorização de trabalho/serviços, de maneira a identificar e controlar os riscos e perigos na execução das atividades.

#### M6 - COMUNICAÇÃO E INVESTIGAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Esse elemento do Sistema de Gestão da BRF estabelece as rotinas para os atendimentos iniciais após o acontecimento de um acidente ou incidente com colaboradores próprios e prestadores de serviço, bem como a tomada de ações de contenção, rotinas de classificação e comunicação dos eventos, investigação, registro em sistema, determinação de ações corretivas e preventivas, análise de abrangência em áreas similares na mesma unidade e em outras unidades BRF, divulgação do aprendizado, monitoramento da implementação dos planos de ação decorrentes da investigação, além da verificação da efetividade das medidas de controle propostas.

#### M7 – MAPEAMENTO DE RISCO DAS TAREFAS

Esse elemento estabelece os requisitos mínimos de Saúde e Segurança do Trabalho que devem ser seguidos para Mapeamento de Riscos das Tarefas, avaliando os riscos ergonômicos e os riscos de segurança, classificando tarefas,

definindo ações de mitigação de riscos e estabelecendo rotinas de verificação da eficácia da implementação das ações.

#### M8 – OBRIGAÇÕES LEGAIS EM SAÚDE

Esse elemento do Sistema de Gestão de SST da BRF estabelece os requisitos mínimos de Saúde que devem ser seguidos para a sistemática de identificar, analisar, acessar e manter atualizada a legislação de Saúde do Trabalho e outros requisitos aplicáveis durante a execução das atividades operacionais da BRF.

#### B1 - ANÁLISE CRÍTICA DA OCORRÊNCIA

Esse elemento do Sistema de Gestão de SST estabelece os requisitos mínimos que devem ser seguidos pelas áreas de Segurança e Saúde da unidade, regional e corporativas para realização de análise crítica de ocorrências e desempenho. Os resultados da Análise Crítica devem incluir, no mínimo, o planejamento de ações, caso as metas estabelecidas não forem atingidas e deliberações relacionadas ao planejamento estratégico em SST.

#### B2 – OBSERVAÇÕES COMPORTAMENTAIS

O SSMA é um valor que orienta nossas decisões no dia a dia para a construção de um ambiente seguro em nossas operações. Hoje temos um grande desafio: Zero Acidente, e atingir esta meta demanda trabalho, esforço e dedicação, mas principalmente comprometimento. Além de continuar aperfeiçoando nossas práticas atuais, queremos reforçar o comportamento seguro, através do elemento Observações Comportamentais.

### B3 - INSPEÇÕES EM INSTALAÇÕES

Esse elemento estabelece as rotinas que devem ser seguidas para o planejamento, comunicação, execução e relato provenientes das Inspeções em Instalações. As Inspeções em Instalações têm foco na verificação da conformidade das instalações, máquinas, equipamentos e mobiliários e no cumprimento dos procedimentos. As inspeções devem ser realizadas por pessoas capacitadas, através de cronograma e considerando todas as áreas da localidade. Os desvios e potenciais de melhoria identificados devem ser tratados, conforme práticas e/ou procedimentos definidos.

### B4 – PREVENÇÃO EM SAÚDE OCUPACIONAL

Esse elemento do Sistema de Gestão de SST à Empresas Terceiras, estabelece as diretrizes as questões relacionadas aos seus trabalhadores, por meio do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Conservação Auditiva (PCA), e demais ações para atendimento às Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis. Sendo estes requisitos mínimos de Saúde que devem ser seguidos para diagnóstico precoce e gerenciamento de patologias relacionados a saúde dos trabalhadores que acessarem as unidades para a execução das atividades operacionais na BRF.

### B5 – CAMPANHAS E COMUNICAÇÃO

Esse elemento do Sistema de Gestão de SST da BRF estabelece as rotinas de comunicação, conscientização e motivação em SSMA que devem ser seguidos pelos líderes, colaboradores próprios e prestadores de serviço. As rotinas de comunicação e conscientização englobam atividades desenvolvidas especificamente para os colaboradores da BRF com objetivo de informar, engajar e promover o “compromisso absoluto” em SSMA. Também buscam manter a identidade, imagem e reputação em SSMA da BRF.

## B6 – SSMA TRANSPORTES

O Sistema de Gestão de SSMA Transportes da BRF estabelece os requisitos mínimos de SSMA para prestadores de serviço rodoviários de cargas. Esse sistema está constituído por 10 elementos de gestão, conforme abaixo:

1. Liderança e Estrutura de Gestão
2. Requisitos Normativos e Procedimentos
3. Gestão de Contratos
4. Conhecimento, Motivação e Comunicação
5. Inspeção e Manutenção
6. Investigação e Análise de Acidentes/ Incidentes
7. Auditorias
8. Segurança e Saúde de Motoristas
9. Análise de Riscos
10. Prontidão e Resposta a Emergências

Esses elementos estão distribuídos dentro das cinco etapas que abrangem desde o momento da contratação da prestação de serviço em transportes, até o seu término.

- 1) Contratação de prestador de serviço para transporte rodoviário de cargas;
- 2) Ingresso do veículo e motorista nas unidades;
- 3) Permanência, carregamento e descarga nas unidades;
- 4) Liberação do veículo e motorista para a viagem;
- 5) Monitoramento durante a viagem até o término da prestação de serviço.

## I1 - AVALIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE MUDANÇAS

Esse elemento do Sistema de Gestão de SST da BRF estabelece os requisitos mínimos que devem ser considerados pelos colaboradores próprios e prestadores de serviço para avaliar, autorizar e executar mudanças realizadas nos processos.

## I2 - ANÁLISE DE RISCOS E DE FALHAS HUMANAS

Esse elemento estabelece as rotinas que devem ser seguidas por colaboradores BRF para conduzir Análise de Riscos e Falhas Humanas, através da aplicação de ferramentas de análise qualitativa e quantitativa de riscos.

A identificação de Perigos e Análises de Risco é um termo que engloba todas as atividades envolvendo a identificação de todos os fatores que podem gerar um dano às pessoas e instalações ao longo da vida útil de uma operação, com objetivo de assegurar que os riscos às pessoas são consistentemente controlados dentro dos níveis aceitáveis pela organização.

## A1 - CULTURA SST

Esse elemento do Sistema de Gestão de SST estabelece os comportamentos esperados de todos os funcionários e prestadores de serviço em relação a fomentar uma Cultura de SST sustentável e que reflete todos os princípios listados na Governança de SSMA, Política de SSMA, a qual está em consonância com os Compromissos BRF.

## **2 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS**

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

### **1ª Etapa:**

- Definição do Escopo, Classificação, Pré-Qualificação, Homologação
- Definir Escopo do serviço com equipe multifuncional para elaboração do memorial descritivo.
- Classificação das atividades de terceiros de acordo com o grau de risco.
- Pré-Qualificação dos prestadores de serviços com aplicação da Ferramenta Pré-Qualificação e Homologação.
- Homologação dos prestadores de serviços conforme determinação da classificação.

### **2ª Etapa**

- Negociação, Preparação do Contrato, Diretrizes de SSMA para Empresas Terceiras.
- Negociação com os prestadores de serviços homologados de acordo com a natureza do serviço.
- Preparação do Contrato destacando as atividades e os requisitos mínimos de SSMA.
- Diretrizes de SSMA para Empresas Terceiras (empregados dos prestadores de serviços deverão seguir o Programa de SSMA de Terceiros).

### **3ª Etapa**

- Monitoramento Durante a Vigência do Contrato, Avaliação Pós- Contratual
- Monitoramento Durante a Vigência do Contrato através do Gestor, Administrador e Fiscal do Contrato, com auditorias e inspeções.
- Avaliação Pós-Contratual para considerações em futuras licitações.

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

Serão selecionados para participarem da concorrência, somente prestadores de serviços homologados que participaram do processo de Pré-Qualificação e Homologação, processo este que consiste na aplicação de um Questionário. A validade da Homologação é de um ano.

Na fase de negociação será direcionada carta convite às empresas candidatas juntamente com o memorial descritivo, para elaboração das propostas. Concluída a negociação, será enviada convocação formal à vencedora, dirigida aos seus prepostos, para reunião inicial com a finalidade de firmar o comprometimento com os termos contratuais, incluindo os compromissos de SSMA. É imprescindível que todos os serviços sejam iniciados após a assinatura do contrato.

A execução dos serviços será monitorada mensalmente durante a vigência do contrato e será realizada avaliação pós-contratual para considerações em futuras licitações.

## **2.1 - DIRETRIZES DE SSMA PARA EMPRESAS TERCEIRAS NAS UNIDADES.**

Todos os terceiros que ingressarem nas unidades da BRF para a prestação de serviços, deverão seguir as diretrizes de SSMA da BRF.

### **2.1.1 - ACESSO AO LOCAL DE TRABALHO**

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

- Validação da documentação que deve ser postada no Portal de Terceiros pela empresa terceira;
- Verificação da qualificação técnica de terceiros;
- Realização da Integração Básica.

Concluídas as etapas acima, o terceiro estará autorizado a ingressar na unidade para início dos trabalhos mediante apresentação do crachá de identificação.

### **3.1 - DOCUMENTAÇÃO DE TERCEIROS**

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

Para iniciar as atividades as empresas contratadas/subcontratadas devem postar a documentação solicitada no Portal de Terceiros, que será validada pela área de RH e SST, com antecedência mínima de 3 dias úteis.

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

### **3.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DE TERCEIROS**

A qualificação técnica envolve o conjunto de conhecimentos necessários à execução de determinada atividade, levando em consideração os riscos existentes, a formação, a experiência e o conhecimento especializado dos profissionais.

Cabe à empresa contratada apresentar documentação específica para atividades que exijam comprovante de capacitação profissional e/ou treinamento especial, tais como: eletricitas, operadores de veículos industriais, máquinas e equipamentos especiais, soldadores, trabalhadores em espaço confinado, trabalho em altura, vigilantes, entre outros.

Tais documentos devem ser postados no Portal de Terceiros juntos aos demais documentos para conferência dos certificados de treinamentos e/ou formação em áreas específicas, de acordo com a exigência legal.

É responsabilidade da contratada levantar as necessidades de treinamentos, bem como promover e aplicar os treinamentos aos seus empregados para a realização de atividades específicas.

### **3.3 - INTEGRAÇÃO PARA TERCEIROS**

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

A Integração Básica contém orientações com requisitos gerais de SSMA e procedimentos a serem observados de uma maneira geral, independente da área de atuação do terceiro. A validade da Integração Básica será de um ano, podendo ser utilizada em todas as unidades da BRF, mediante comprovação. Ao vencimento da Integração Básica, os empregados terceiros deverão participar da reciclagem.



#### **4 - REGRAS DE OURO EM SSMA**

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

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



#### **REGRA 1 – TRABALHE SEMPRE EM CONDIÇÕES SEGURAS.**

O colaborador está autorizado a não realizar qualquer tarefa quando as condições de segurança estiverem prejudicadas ou em desacordo com as regras da Companhia, sendo garantido a ele o direito de recusa.



## **REGRA 2 – USE O EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI**

Use EPIs sempre que for obrigatório. Os funcionários e terceiros devem utilizar os EPIs e EPCs definidos nos procedimentos específicos e conforme indicação dos profissionais de SST. Atente-se aos cuidados especiais que devem ser seguidos nos trabalhos em altura, espaços confinados, serviços em amônia, higienização, túneis de congelamento, elevadores, serviços em eletricidade e em qualquer outra atividade com Risco de Alto Potencial (RAP).



## **REGRA 3 - POSICIONE-SE DE MANEIRA SEGURA.**

Mantenha-se sempre em locais seguros e protegidos. Não acesse áreas isoladas; nunca se posicione sob carga suspensa, entre ou debaixo de veículos; e não se posicione em área com risco de queda. Siga os procedimentos para trabalhos em altura.



## **REGRA 4 – INICIE O TRABALHO COM RISCO DE ALTO POTENCIAL SOMENTE COM PERMISSÃO DE TRABALHO.**

As atividades críticas somente poderão ser iniciadas após a PET estar devidamente preenchida e autorizada e, no local do serviço, deve certificar-se de que as condições nela estabelecidas estão atendidas. Deve-se levar em consideração o rigoroso cumprimento de todas as etapas descritas na respectiva NC 20.1.066 – Permissão de Trabalho - PET. Garanta que você entendeu o trabalho a ser feito e os riscos de cada atividade.



### **REGRA 5 – BLOQUEIE AS FONTES DE ENERGIA ANTES DE INICIAR QUALQUER INTERVENÇÃO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.**

Somente inicie os serviços em equipamentos ou instalações após todas as fontes de energia – elétrica, motriz, hidráulica, pneumática, armazenada, vapor, ou de qualquer outra natureza – serem isoladas de forma segura. Atente-se as etapas descritas na NC 20.1.094 – Regras de Segurança para Bloquear, Etiquetar, Testar e Verificar Fontes com Energias.



### **REGRA 6 – NÃO FAÇA INTERVENÇÃO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EM MOVIMENTO.**

É proibida a intervenção em máquinas e equipamentos em movimento por colocar em risco a integridade física do operador. Eventual necessidade de intervenção deve ser feita somente por pessoas capacitadas, com emissão de PET e/ou AST e/ou seguindo os procedimentos operacionais pré-estabelecidos.



### **REGRA 7 – MANTENHA OS DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA ATIVOS.**

Os dispositivos de segurança instalados em máquinas e equipamentos para garantir sua operação segura não devem, em nenhuma hipótese, ser retirados, eliminados ou adulterados. Em nenhuma circunstância poderá existir dentro das instalações da empresa situações criadas por improvisações (gambiarrras), decorrentes de mudanças sem análise de segurança.



## **REGRA 8 – OPERE OS VEÍCULOS INDUSTRIAIS DE FORMA SEGURA.**

Somente opere veículos industriais se estiver treinado e autorizado, após realizar *checklist* de segurança, e sempre respeite os limites de velocidade. Importante cumprir integralmente os procedimentos estabelecidos na NC 20.1.088 – Veículos Industriais em atividades desenvolvidas utilizando veículos industriais.



## **REGRA 9 – CONDUZA VEÍCULOS DE FORMA SEGURA.**

É obrigatório respeitar toda a Legislação de Trânsito, sendo considerado grave para a Companhia ultrapassar os limites de velocidade; deixar de usar o uso do cinto de segurança; falar ou enviar mensagens ao celular enquanto dirige; e dirigir sob influência de álcool ou outras drogas.



## **REGRA 10 – COMUNIQUE TODOS OS ACIDENTES.**

É obrigatória a comunicação de todos os acidentes de trabalho, acidentes de processos e quase acidentes, conforme os procedimentos da empresa, por funcionários e terceiros.

## **5 – SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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



## **6 – RESPONSABILIDADES**

### **COMPETE À EMPRESA CONTRATADA**

- Cumprir as cláusulas contratuais, inclusive Regras de Ouro em SSMA, e munir os seus empregados com células de identificação individual, crachá da própria empresa e crachá "A Serviço" disponibilizado pela contratante, que deverão ser apresentados na portaria, na entrada e saída da unidade BRF.
- Enviar dados dos seus empregados que deverão ter acesso às unidades (Nome completo, Função, RG e CTPS), antes do início das atividades e sempre que houver mudanças no quadro pessoal.
- Fornecer cópia e/ou dar ciência deste manual a sua equipe de liderança (líderes, supervisores, encarregados) e exigir o seu cumprimento.

- Apresentar mensalmente ao Gestor de Contrato, as estatísticas de acidentes dos seus empregados pertinentes aos contratos junto à BRF.
- Comunicar imediatamente a Área de SST da contratante as ocorrências a seguir:
  - Acidentes de trabalho e/ou trajeto e doenças ocupacionais com seus empregados e/ou subcontratados, encaminhar comunicação (CAT), para a Área de SST local com prazo máximo de um dia útil;
  - Acidentes sem vítimas, com equipamentos, máquinas, inclusive a ocorrência de incêndio, desmoronamento, inundação e outros;
  - Incidentes/acidentes ambientais ocorridos nas dependências da BRF ou em áreas externas com produtos/resíduos originados das dependências da BRF.

## **COMPETE À EMPRESA CONTRATANTE**

- Realizar a entrega da cópia deste manual para o prestador de serviços antes do início dos serviços.
- Realizar auditorias efetivas.

## **7 - PRINCIPAIS DIRETRIZES DE SSMA**

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

### **7.1 - MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES**

#### **7.1.1 - Equipamento de Proteção Individual/Uniformes – EPIs**

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

- A unidade da BRF poderá orientar sobre a necessidade de uso de EPIs conforme a atividade a ser realizada;
- Não será permitido o uso de calçados abertos (chinelos, sandálias, outros) em qualquer atividade;
- A contratada deverá fornecer a seus empregados, uniforme adequado à tarefa que executarão, preferencialmente em cores e/ou identificação diferentes da contratante;
- É de responsabilidade da contratada anotar os EPIs nas fichas de controle individual, assim como poderão ser solicitados, em auditoria pela Segurança do Trabalho da contratante, o registro de recebimento assinado por cada empregado terceiro para cada item recebido. Os treinamentos sobre o uso dos EPIs devem ser ministrados pela contratada;
- Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva;
- Caso a contratante venha a fornecer EPI a empregados e/ou prepostos da contratada, motivado por descumprimento de aspectos atrelados à NR 6, cobrará o ressarcimento dos valores gastos com o valor de compra do respectivo EPI;
- Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos;
- Os EPIs a serem utilizados pelos empregados terceiros deverão ser determinados de acordo com a análise de risco da atividade a ser executada;

### **7.1.2 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO**

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

### **7.1.3 - Ergonomia**

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

#### **7.1.4 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA**

O prestador de serviços deverá instalar uma Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, ou ter um representante em cada estabelecimento da contratante onde estiver executando serviços, conforme o estabelecido na NR 5 e suas alterações subsequentes, observadas as particularidades previstas na NR 18 e NR 31.

#### **7.1.5 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA**

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

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

#### **7.1.6 - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT**

Em todos os serviços de construção civil deverão ser observadas as exigências da NR 18, sendo que para serviços com 20 ou mais trabalhadores, é obrigatório a elaboração e cumprimento do PCMAT.

#### **7.1.7 - Comunicação, Investigação e Análise de Acidentes**

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

#### **7.1.8 - Organização e Limpeza**

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

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

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

#### **7.1.9 - Reuniões, Palestras e Diálogos de SSMA**

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

##### **7.1.9.1 - Diálogo de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - DSSMA**

É responsabilidade do prestador de serviços, aplicar o DSSMA para seus empregados de acordo com a periodicidade estabelecida pela BRF.

##### **7.1.10 - Responsável da Liderança do Prestador de Serviços**

É responsabilidade da liderança do prestador de serviços seguir todos os requisitos e padrões de SSMA, bem como liderar, treinar e promover melhoria contínua junto aos seus empregados, podendo paralisar serviços de risco de alto potencial (RAP).

A liderança do prestador de serviços é responsável por acompanhar seus empregados, observando se estão trabalhando com comportamento seguro e seguindo todos os padrões estabelecidos pela BRF (Ex: PET, Bloqueio de energia, AST, etc.).

##### **7.1.11 - Auditorias, Inspeções e Fiscalizações de SSMA**

O prestador de serviços estará sujeito a auditorias e inspeções de SSMA, pela liderança ou profissionais de SST, ou serem auditados por órgãos certificadores. O prestador de serviços estará sujeito a todo o momento a auditoria POP (Programa de Observação e Prevenção) com objetivo de identificar e bloquear desvios através da observação do comportamento humano no trabalho.

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

#### **7.1.12 - Conduta dentro das Instalações da BRF**

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

- Os pedestres devem utilizar vias sinalizadas, calçadas ou margens de ruas autorizadas;
- Obedecer a todas as placas de sinalização da unidade, respeitando a velocidade limite sinalizada;
- Pedestres tem preferência de passagem;
- Utilizar o corrimão nas escadas, subindo ou descendo degrau por degrau sempre pelo lado direito. Se tiver que carregar algo que ocupe as mãos, deve ser solicitada ajuda. Não suba ou desça escadas com as duas mãos ocupadas;
- É proibido bloquear saídas, escadas, porta corta fogo, equipamentos de emergência, painéis elétricos e corredores;
- Sinalizar todas as áreas dos locais que indiquem algum risco de SSMA ou condições inseguras;
- Não carregar ferramentas cortantes ou multiagudas no bolso da camisa ou calça;
- É proibido correr. Somente é permitido em casos de extrema urgência;
- É proibido o uso de adornos como correntes, anéis, relógios, pulseiras, etc. no interior das plantas;
- Somente é permitido fumar em áreas destinadas exclusivamente a esse fim;

- O acesso das pessoas (entrada ou saída) às dependências da BRF será sempre pelas portarias de controle, mediante apresentação do crachá de identificação ou carteira de identidade;
- É vedado o empréstimo de crachá ou a liberação deste acesso utilizando outro crachá que não seja o distribuído à pessoa que necessita do acesso. Todos devem utilizar o crachá individual sendo obrigatório o porte do mesmo na altura do peito, salvo nos casos de restrição impostos pelo processo industrial;
- Para circular nas dependências da BRF com materiais, o prestador de serviços deverá apresentar uma relação em duas vias, de todos os equipamentos ou ferramentas, permanecendo uma das vias na portaria para vistoria na saída;
- O trânsito dos terceiros deve ser restrito ao local de trabalho, sendo proibida a circulação por outras áreas sem autorização ou acompanhamento;
- Os vestiários e banheiros não poderão ser utilizados por terceiros como local para descanso;
- É proibida entrada de equipamento fotográfico ou de filmagem, salvo se autorizado por escrito pela Gerência da unidade;
- Os terceiros estão sujeitos a revistas, de maneira casual e aleatória, em veículos, sacolas, pastas, pacotes e armários;
- Somente permanecerá com o veículo dentro da BRF durante o período de carga e descarga, salvo em casos em que o veículo é necessário para a atividade a ser exercida, e para adentrar terá que apresentar a Carteira Nacional de Habilitação;
- Estacionar corretamente os veículos, conforme orientação da equipe de segurança patrimonial;
- É proibido o acesso a BRF de pessoas trajando calção, trajes incompatíveis com o ambiente de trabalho (de banho, descalços e sem camisa);
- Preferencialmente deve ser utilizado uniforme com logotipo do prestador de serviços;

- Dentro das unidades BRF é proibido brincadeiras de mau gosto, desrespeito as pessoas, bebidas alcoólicas, fogos de artifício, comercialização de produtos (roupas, perfumes, rifas, etc.), exceto no caso de eventos especiais previamente autorizados;
- Não é permitido o ingresso de objetos particulares nas áreas de produção, tais como: bolsas, pastas, sacolas, livros, roupas e etc. Estes devem ser armazenados em local determinado;
- A BRF não se responsabiliza por objetos pessoais de funcionários, terceiros ou visitantes;
- A equipe de segurança somente autorizará a entrada dos terceiros, fora do seu horário de trabalho ou que não estejam na relação dos autorizados, mediante autorização escrita, conforme tabela de alçada definida pela unidade, descrevendo o horário de trabalho a ser cumprido;
- Somente será permitido o uso dos vestiários e uniformes da BRF por terceiros nos casos de trabalho dentro das áreas de processo produtivo.

#### **7.1.13 - Suspensão dos Trabalhos por Motivo de SSMA**

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

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

#### **7.1.14 - Responsabilidade por Danos e Prejuízos**

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

#### **7.1.15 - Penalizações pela Contratante**

Os empregados da contratada/subcontratada deverão obedecer rigorosamente

todos os requisitos deste documento, bem como as normas, leis e regulamentos relacionados ao SSMA. O não cumprimento do estabelecido neste subitem expõe a contratada a penalizações disciplinares pela contratante, que podem variar, a critério da contratante, de advertência escrita até a rescisão imediata do contrato, dependendo da gravidade do descumprimento.

## **7.2 - RISCOS ESPECÍFICOS DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES**

### **7.2.1 - Prevenção e Combate a Incêndios e Procedimentos de Emergência**

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

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

### **7.2.2 - Utilização de Produtos Químicos**

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

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

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

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

### **7.2.3 - Líquidos Combustíveis Inflamáveis/Explosivos**

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

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

### **7.2.4 - Permissão de Trabalho – PET**

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

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

A emissão da PET será realizada pela unidade contratante conforme diretrizes da BRF e Normas Regulamentadoras.

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

- Trabalho a Quente;
- Trabalho a Frio;
- Trabalho em Sistemas Elétricos;
- Trabalho em Espaços Confinados;
- Trabalho com Movimentação de Cargas;
- Trabalho de Escavação;
- Trabalho de Radiografia Industrial;
- Trabalho em Altura;
- Trabalho com Equipamentos que possuam Energia Armazenada;

- Trabalho com Produtos Químicos;
- Trabalho com Temperaturas Extremas;
- Trabalho em Área Classificada;

É de responsabilidade do executante:

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

### **7.2.5 - Trabalho em Instalações Elétricas**

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

#### **7.2.5.1 - Fechar e Controlar os Acessos aos Painéis**

- Limitar o acesso aos painéis e quadros elétricos somente aos profissionais da área elétrica;
- Instalar sistemas de fechamento (cadeados/fechadura com chave única) nas portas de cabines/salas e quadros elétricos;
- Sinalizar os acessos às cabines/salas e quadros elétricos;
- Sinalizar os quadros de comando.

#### **7.2.5.2 - Bloqueio de Energia**

- Identificar o circuito de comando/força a ser desligado;
- Testar a existência ou não de tensão;

- Desenergizar o circuito em questão;
- Bloquear mecanicamente o circuito (cadeado/dispositivo de bloqueio);
- Isolar/proteger os elementos energizados nas proximidades da área em manutenção;
- Sinalizar com etiqueta individual (nome do profissional, data, material utilizado em policarbonato).

#### NOTAS:

1. O kit de bloqueio deve ser registrado na ficha de EPI de cada empregado terceiro.
2. O rompimento do cadeado por terceiros deve ser autorizado somente por escrito e com assinatura do responsável da manutenção e segurança do trabalho.

#### **7.2.5.3 - Intervenção para a Manutenção em Equipamentos e Sistemas Elétricos**

O prestador de serviços deve programar os trabalhos de manutenção em equipamentos e sistemas elétricos para serem realizados em dupla, e ambos devem utilizar EPIs/EPCs requeridos para a atividade.

A BRF sugere a utilização de rádios portáteis com frequência exclusiva para a área elétrica e com liberação da Anatel.

É responsabilidade do prestador de serviços prover treinamentos em primeiros socorros específicos para os empregados da área elétrica, com reciclagem bienal.

#### **7.2.6 - Operações com Solda**

Os responsáveis e executantes dos serviços de solda e corte a quente, devem ter conhecimento do ofício e acatar todas as recomendações de segurança que envolve a realização destas tarefas na BRF.

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

Também é necessário a emissão da PET pelo setor requisitante.

### **7.2.7 - Escavações e Valas**

A execução de escavações e cravações de estacas deve seguir o estabelecido na NR 18 e as atividades devem ser iniciadas somente após prévia autorização da BRF, que verificará possíveis instalações subterrâneas existentes na obra.

O prestador de serviços deverá providenciar proteção e/ou sinalização e isolamento de área em todas as escavações abertas ou obstruções.

O prestador de serviços deverá fazer verificações cuidadosas de todas as instalações da unidade da BRF, existentes na área e vizinhanças do local, onde serão efetuadas as escavações, para certificar-se de seu estado. O resultado desta verificação, bem como as providências que serão tomadas, deve ser relatado à BRF.

Colocar escadas de mão nas escavações de mais de 2,0 m, a fim de permitir evacuações da vala em situações de emergência.

Aterrar temporariamente (AT – Alta tensão acima de 1000 Volts e BT – Baixa tensão até 1000 Volts).

Em escavações de profundidade igual ou superior a 1,25m deverá ser realizado escoramento também é necessário a emissão da PET.

### **7.2.8 - Manuseio e Transporte de Materiais e Pessoas**

a) Nos trabalhos de aplicação de laminados e pisos fixados por cola, bem como em qualquer trabalho que utilize solventes inflamáveis ou tóxicos, devem ser tomadas as seguintes medidas de segurança:

- Ventilar suficientemente o local;
- Não fumar;
- Evitar instalação provisória de iluminação com trechos desencapados ou conexões por pressão;
- Evitar serviços nas proximidades com risco de centelhamento, inclusive por impacto;
- Utilizar somente luminárias à prova de explosão;
- Manter cola e solventes em recipientes tampados;

- Utilizar roupas de algodão;
  - Sinalizar o local com placas de advertência.
- b) É proibido o transporte de pessoas por equipamentos de guindar e por elevadores de materiais.
- c) É proibida a circulação de pessoas através das torres de elevação de cargas.
- d) É proibido o transporte simultâneo de cargas e pessoas em tratores, caçambas de caminhões, entre outros.
- e) Não é permitido o trânsito de empregados da obra em áreas industriais não pertinentes a obra.
- f) Somente pessoas devidamente habilitadas, treinadas e autorizadas, podem conduzir veículos de qualquer natureza nas dependências da BRF.
- g) Os operadores de veículos industriais deverão possuir credenciamento de habilitação, devendo portá-los durante o horário de trabalho, conforme NR 11.
- h) Todos os veículos de transporte devem ter um plano de manutenção preventiva e deve ser apresentado à Área de SST da contratante quando solicitado.
- i) A obediência à sinalização (limites de velocidade, locais proibidos/permitidos, entre outros), é condição obrigatória.

### **7.2.9 - Trabalhos em Silos**

O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 33, que dispõe sobre trabalhos em espaço confinado, e seguir as diretrizes da BRF.

### **7.2.10 - Serviços de Vigilância**

O prestador de serviços deverá seguir as diretrizes da BRF descritas no Manual Operacional específico da Área de Segurança Patrimonial.

### **7.2.11 - Serviços de Controle de Pragas**

Somente pessoas treinadas e autorizadas podem exercer a atividade de controle de pragas, sendo obrigatório o uso dos EPIs adequados e uniforme apropriado para aplicação dos produtos químicos e abastecimento das iscas.

O preparo dos produtos químicos utilizados no controle de pragas deve ser realizado em local ventilado, com pontos de água próximo. As embalagens, iscas e resíduos de produtos químicos utilizados devem ter destinação adequada.

#### **7.2.12 - Requisitos de Meio Ambiente**

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

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

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

#### **7.2.13 - Resíduos Ambientais - Destinação de Resíduos**

No caso dos prestadores de serviços para a destinação final de resíduos (resíduos sólidos, reaproveitamento e reciclagem, aterros específicos, coprocessamento),

deverá ser apresentada toda documentação ambiental necessária conforme exigência da BRF.

#### **7.2.13.1 - Avaliação dos Receptores de Resíduos**

A empresa deve firmar contrato com todos os receptores de resíduos (Classe I), avaliando as condições ambientais e de saúde, exigindo o licenciamento ambiental e devidos documentos previstos pelo órgão ambiental.

Caso haja negociação direta entre os receptores e as empresas terceirizadas, estes devem notificar a BRF, repassando cópia da documentação necessária em consonância com os requisitos especificados neste procedimento.

#### **7.2.14 - Canteiros de Obras**

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

O canteiro de obras deverá possuir equipamentos de primeiros socorros (maca) e de combate a incêndio (extintores). O prestador de serviços deverá manter as suas áreas de atividades limpas e arrumadas, isolar a área na qual trabalhará como forma de evitar riscos de acidentes, estando sujeito à inspeção por parte da BRF.

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

##### **7.2.14.1 - Armazenamento e Estocagem de Materiais**

- Os materiais empregados nas construções devem ser arrumados de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais e não provocar sobrecargas em paredes ou lajes;
- Tubos, vergalhões, perfis, barras, pranchas e outros materiais de grande comprimento devem ser arrumados em camadas, com espaçadores e peças de retenção, separados de acordo com o tipo;
- Os materiais tóxicos, corrosivos, inflamáveis ou explosivos devem ser armazenados em local isolado, apropriado, sinalizado e de acesso somente

a pessoas devidamente autorizadas. Não poderá haver interruptor elétrico interno e as luminárias deverão ser à prova de explosão.

#### **7.2.14.2 - Demolição**

Antes de iniciar qualquer obra de demolição, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água, gás, canalizações de esgoto e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas ou protegidas, respeitando as normas de determinação em vigor.

Toda demolição deve ser programada e dirigida por responsável técnico habilitado. Durante a execução deste tipo de serviço, deverão ser instaladas proteções em todo o perímetro da obra.

#### **7.2.14.3 - Trabalho em Concreto Armado, Alvenaria e Acabamentos**

- Todo trabalhador em serviço de montagem ou desmontagem de fôrmas na periferia, a mais de 1,5m de altura, deve usar cinto de segurança, ligado ao cabo de segurança ou à estrutura, quando possível;
- Durante a retirada de fôrmas, é proibido deixar qualquer peça cair livremente;
- Não devem ser executados serviços sobre pontas verticais de vergalhões desprotegidos;
- Os feixes de vergalhões de aço, que forem deslocados por guinchos, guindastes ou gruas, devem ser amarrados, de modo a não haver escorregamento;
- No transporte vertical de concreto, por grua, é proibida a circulação de trabalhadores sob a carga no seu trajeto, até o local de lançamento.

#### **7.2.14.4 - Máquinas e Equipamentos**

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

- Deverá manter no local de trabalho ou no canteiro de obras, proteções adequadas às suas máquinas/equipamentos em perfeito estado de funcionamento e conservação e de capacidade compatível com o tipo e volume dos serviços a executar;

- As máquinas, equipamentos e ferramentas manuais a serem utilizadas pela contratada poderão ser inspecionados previamente ao seu ingresso nas dependências da BRF ou durante a realização das atividades ou em canteiro de obras. Verificada alguma irregularidade, a contratante vetará o ingresso do item irregular até que se proceda à correção ou substituição do mesmo por outro conforme especificação;
- A guarda de todos estes materiais do prestador de serviços será de sua responsabilidade, ficando a BRF isenta de responsabilidades quanto a desaparecimentos, roubos, outros, que possam ocorrer;
- As máquinas e equipamentos utilizados pelo prestador de serviços deverão possuir todas as partes móveis perigosas, como polias, engrenagens e outras, devidamente isoladas por proteções adequadas, nos termos da legislação vigente;
- As máquinas e equipamentos só poderão ser operados por pessoas habilitadas e treinadas (capacitadas).

#### **7.2.14.5 - Ferramentas**

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

#### **7.2.14.6 - Equipamentos Pneumáticos**

- As mangueiras que alimentam equipamentos de ar comprimido deverão ser de resistência e estar em estado de conservação adequado a pressão utilizada. Estas mangueiras deverão ser providas de terminais ou engates, tais que evitem soltura acidental;
- Qualquer ligação de equipamento pneumático ao sistema de distribuição de ar comprimido, só poderá ser feito com a autorização do pessoal especializado da BRF;
- Não é permitida a utilização de ar comprimido para limpeza corporal, de vestuário, compartimentos ou maquinários;
- Nunca torcer, conectar ou desconectar mangueiras pressurizadas. Deve-se desligar a válvula e retirar o ar da mangueira antes destas operações;
- Não pendurar as mangueiras em conduítes, linhas de processo, redes de incêndio, tubulações, máquinas, equipamentos ou deixar no chão.

#### **7.2.15 - Trabalhos em Altura**

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

- Somente executar trabalho em altura acima de 4 metros do nível de referência se tiver PET;
- Ao executar trabalhos acima de 1,5 m, utilizar cinto de segurança, apropriados ao trabalho e observar o sistema de ancoragem;
- Informar a supervisão imediata se não tiver em condições físicas para realizar trabalhos em altura;
- Realizar inspeção visual, antes de utilizar escadas e andaimes.

#### **7.2.16 - Elevadores**

- É proibido operar elevadores, se necessário uso, procurar o responsável pelo equipamento;
- É proibido projetar qualquer parte do corpo e acessar o interior do elevador, seja para colocação, ajuste ou retirada de cargas, bem como ser transportado pelo mesmo;
- É proibido intervir no elevador em casos de problemas de qualquer natureza;
- Qualquer intervenção em elevadores e monta-cargas deve ser realizada por profissionais da área de manutenção.

### **7.2.17 - Içamento de Cargas e Equipamentos**

O prestador de serviços deverá seguir as diretrizes da BRF. Devem ser cumpridas as exigências mínimas de SSMA para assegurar que qualquer trabalho com movimentação e içamento de cargas seja planejado antecipadamente e executado, através da identificação dos perigos existentes e da avaliação e minimização dos riscos envolvidos, garantindo a proteção das pessoas e do meio ambiente, bem como a integridade das cargas movimentadas.

### **7.2.18 - Isolamento de Área**

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

Trabalhos executados em altura devem ter o isolamento da área de trabalho no piso, para proteger as pessoas contra eventuais quedas de materiais.

É recomendado montar o isolamento de área antes de iniciar os trabalhos e devem possuir somente uma entrada.

Os isolamentos devem ser feitos com postinhos adequados e fitas zebradas, em casos especiais que o trabalho é considerado crítico utilizar tapumes ou tela laranja.

Para casos de corte de grama devem ser utilizadas telas verdes, para que nenhum projeto saia da máquina de cortar e atinja alguém.

Em caso de içamentos e movimentações de carga deve-se avaliar o raio de alcance da operação.

Casos excepcionais devem ser analisados pela equipe técnica de segurança.

#### **7.2.19 - Caldeiras e Vasos de Pressão**

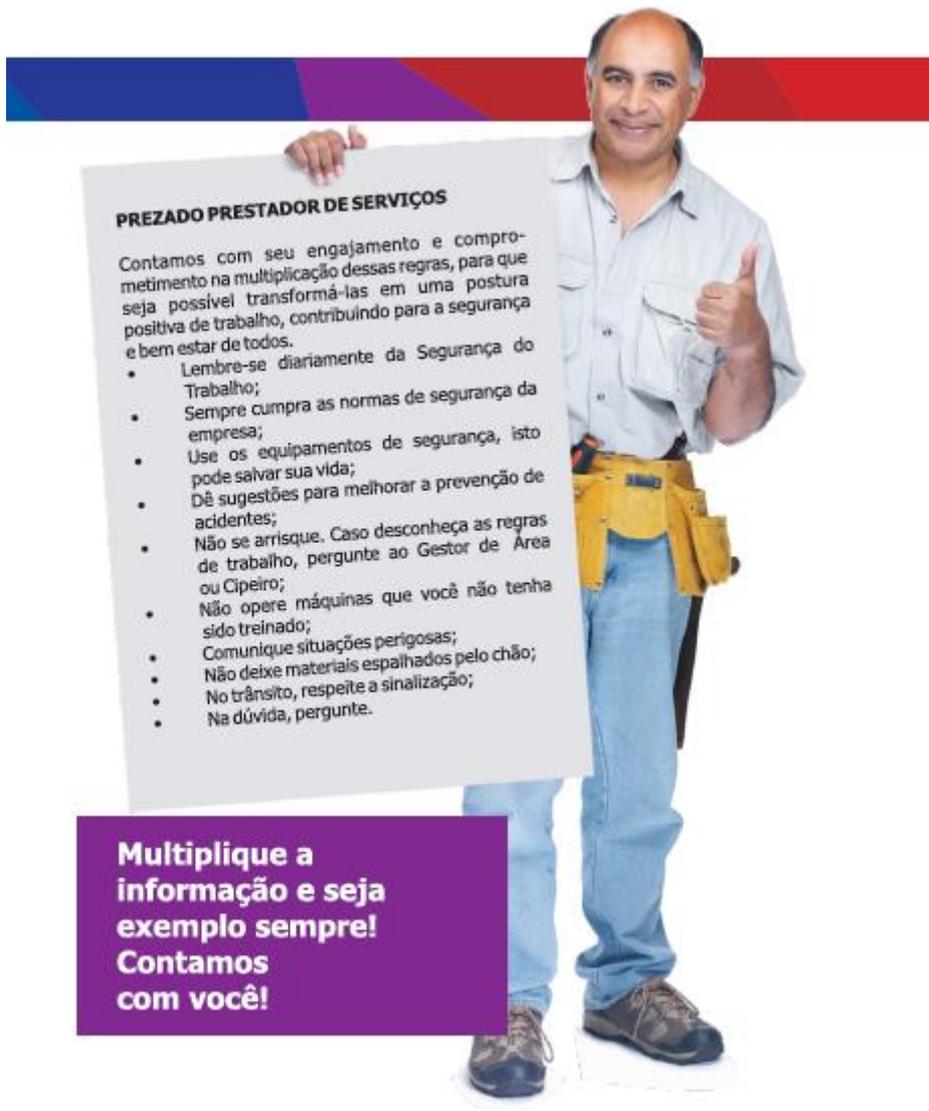
O prestador de serviços deverá cumprir o previsto na NR 13 e diretrizes da BRF.

#### **7.2.20 - Higienização**

O prestador de serviços deverá seguir as diretrizes da BRF.

### **7.3 - CONSIDERAÇÕES REFERENTE ATIVIDADES ESPECÍFICAS**

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



### **PREZADO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Contamos com seu engajamento e comprometimento na multiplicação dessas regras, para que seja possível transformá-las em uma postura positiva de trabalho, contribuindo para a segurança e bem estar de todos.

- Lembre-se diariamente da Segurança do Trabalho;
- Sempre cumpra as normas de segurança da empresa;
- Use os equipamentos de segurança, isto pode salvar sua vida;
- Dê sugestões para melhorar a prevenção de acidentes;
- Não se arrisque. Caso desconheça as regras de trabalho, pergunte ao Gestor de Área ou Cipeiro;
- Não opere máquinas que você não tenha sido treinado;
- Comunique situações perigosas;
- Não deixe materiais espalhados pelo chão;
- No trânsito, respeite a sinalização;
- Na dúvida, pergunte.

**Multiplique a  
informação e seja  
exemplo sempre!  
Contamos  
com você!**

### **PREZADO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Contamos com seu engajamento e comprometimento na multiplicação dessas regras, para que se já possível transformá-las em uma postura positiva de trabalho, contribuindo para a segurança e bem-estar de todos.

- Lembre-se diariamente da Segurança do Trabalho;
- Sempre cumpra as normas de segurança da empresa;
- Use os equipamentos de segurança, isto pode salvar sua vida;
- Dê sugestões para melhorar a prevenção de acidentes;
- Não se arrisque. Caso desconheça as regras de trabalho, pergunte ao Gestor de Área ou Cipeiro;
- Não opere máquinas que você não tenha sido treinado;

- Comunique situações perigosas;
- Não deixe materiais espalhados pelo chão;
- No trânsito, respeite a sinalização;
- Na dúvida, pergunte.

Multiplique a informação e seja exemplo sempre!

Contamos com você!

## **Termo de Ciência e Acordo**

Na qualidade de prestador de serviços da BRF, declaro ter recebido cópia do "Manual de SSMA para Terceiros - Prestador de Serviços" (edição nº 1), com o intuito de informar e orientar os terceiros atuantes nas dependências da BRF, quanto aos procedimentos mínimos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - SSMA, condições e requisitos estes a serem seguidos por empresas contratadas/subcontratadas e seus empregados/prepostos.

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

Dessa forma, declaro que:

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

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Responsável da Empresa:

Cargo:

Local e Data:

Assinatura

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

## Termo de Ciência e Acordo

### Termo de Ciência e Acordo

Na qualidade de prestador de serviços da BRF, declaro ter recebido cópia do "Manual de SSMA para Terceiros - Prestador de Serviços" (edição nº1), com o intuito de informar e orientar os terceiros atuantes nas dependências da BRF, quanto aos procedimentos mínimos de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - SSMA, condições e requisitos estes a serem seguidos por empresas contratadas/subcontratadas e seus empregados/prepostos.

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

Dessa forma, declaro que:

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

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Responsável da Empresa:

Cargo:

Local e Data:

Assinatura

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

## CRÉDITOS

### MANUAL DE SSMA PARA TERCEIROS - PRESTADORES DE SERVIÇOS

Edição nº4 – Fevereiro de 2020

#### Elaborado por:

Jorge Mezzomo Neto