

Diretriz Organizacional

Requisitos de meio ambiente, saúde ocupacional e segurança do trabalho para contratadas

GERÊNCIA GERAL DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

1. Objetivo

Este procedimento tem como objetivo definir as diretrizes para gerenciamento e fiscalização de contratadas, definindo as responsabilidades de todos os envolvidos, de modo a garantir a execução do objeto do contrato de acordo com as diretrizes de Saúde, Meio Ambiente e Segurança da MRS.

2. Aplicação

É aplicável a todas as gerências que possuam empresas contratadas e as proponentes participantes do processo de licitação, bem como as empresas contratadas com vínculo contratual com a MRS.

3. Documentos de Referência

- ▶ Legislação Ambiental;
- ▶ Consolidação das Leis do Trabalho;
- ▶ Normas Regulamentadoras da Portaria 3214 de 08.06.78 do Ministério do Trabalho;
- ▶ PG – SMA – 0037 – Orientações para acesso e realização de atividades de colaboradores contratados e terceiros;
- ▶ PG-GEP-0003 – Gestão do Cadastro de Fornecedores;
- ▶ MN-SMA-0001 - MANUAL DE REQUISITOS DE SMA PARA CONTRATADAS;

4. Definições e Siglas

- ▶ APR - Análise Preliminar de Risco;
- ▶ ASO - Atestado de Saúde Ocupacional;
- ▶ CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho;
- ▶ CLT - Consolidação das Leis do Trabalho;
- ▶ DDS - Diálogo Diário de Segurança;
- ▶ EPI - Equipamento de Proteção Individual;
- ▶ EPC - Equipamento de Proteção Coletiva;
- ▶ IDF - Índice de Desempenho de Fornecedor (IDF) é a nota dada ao desempenho do fornecedor considerando os aspectos relevantes para a MRS Logística S.A.
- ▶ LAI/LPD - Levantamento de Aspectos e Impactos/Levantamento de Perdas e Danos;
- ▶ LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho;
- ▶ MTE - Ministério do Trabalho e Emprego;
- ▶ NR - Norma Regulamentadora;
- ▶ PTE - Permissão para Trabalho Especializado;

- ▶ SMA - Segurança, Meio Ambiente e Saúde; Refere-se a um conjunto de medidas a serem adotadas com o objetivo de promover a proteção do colaborador no seu local de trabalho e a proteção do meio ambiente, visando reduzir acidentes ambientais e acidentes de trabalho, composto por sete TSTs, um TMA e um Engenheiro do Trabalho
- ▶ TST - Técnico de Segurança do trabalho;
- ▶ TMA - Técnico em Meio Ambiente;
- ▶ PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- ▶ PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- ▶ SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

5. Diretrizes

As empresas contratadas deverão cumprir integralmente o disposto nesta diretriz, bem como nas demais diretrizes internas da MRS e legislações referentes à Meio Ambiente, Saúde e Segurança do Trabalho, estando as mesmas cientes que em caso de inobservância de algum dos aspectos citados no item 5, estarão sujeitas a penalizações e/ou, rescisões contratuais, conforme descrito no CONTRATO estabelecido entre a contratada e a MRS.

Caberá ao gestor de contrato em todos os fóruns com empresas contratadas e/ou em licitação, visitas técnicas, reuniões periódicas, visitas ao fornecedor, entre outros, reforçar os procedimentos internos de segurança da MRS e requisitos legais que deverão ser atendidos.

5.1. RESPONSABILIDADES

5.1.1. SUPRIMENTOS

5.1.1.1. Informar às empresas que participarão da licitação ou cotação sobre requisitos de SMA e incluir no edital de licitação e/ou processo de compra a DO-MRS-0003 REQUISITO DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS e o MN-SMA-0001 - Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.

5.1.1.2. Garantir a orientação os gestores/fiscais MRS e contratadas sobre o DO-MRS-0003 REQUISITO DE SEGURANÇA PARA CONTRATADAS e o MN-SMA-0001 - Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.

5.1.1.3. Monitorar a regularidade dos fornecedores quanto aos documentos cadastrais de acordo com o PG-GEP-0003 - Gestão de Cadastro de Fornecedores, levando em consideração durante a avaliação da performance do Fornecedor, através do resultado revelado pelo IDF, o atendimento aos requisitos de SMA.

5.1.1.4. Garantir o prazo de 20 dias para a mobilização da empresa contratada antes da assinatura do contrato sempre que o prazo de contratação não for atendido por uma falha de Suprimentos; 5.1. 5 Informar ao SMA a cada novo contrato ou de forma mensal.

5.1.2. CONTRATADAS

- 5.1.2.1. Cumprir as normas e diretrizes internas, instruções de segurança e procedimentos da MRS.
- 5.1.2.2. Cumprir os requisitos legais aplicáveis à atividade desenvolvida.
- 5.1.2.3. Cumprir as legislações trabalhistas, normas regulamentadoras, etc.
- 5.1.2.4. Observar e divulgar entre seus colaboradores Regras Básicas de Saúde e Segurança
- 5.1.2.5. Indicar preposto para gerenciar assuntos relativos à SMA e informar a MRS
- 5.1.2.6. Cumprir com os prazos de entrega de documentação e informação estabelecidas nesta diretriz e no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas (MN-SMA-0001).
- 5.1.2.7. Atender todas as exigências previstas nesta diretriz e no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas (MN-SMA-0001).
- 5.1.2.8. Cumprir as legislações ambientais, em esfera nacional, estadual e municipal, conforme localidade de atuação do contrato. Quando na observância de mais de uma legislação vigente, tomar como referência as orientações mais restritivas.
- 5.1.2.9. Enviar antes do início das atividades as documentações ambientais exigidas, como licenças, outorgas e demais autorizações relacionadas no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.
- 5.1.2.10. Fornecer EPI's conforme catálogo corporativo de EPI's da MRS, registrando a entrega do mesmo e quando solicitado apresentar as respectivas fichas de epi's.
- 5.1.2.11. Para atividades que exijam treinamentos específicos conforme NR's, os certificados deverão atender integralmente os requisitos exigidos nas mesmas, e os instrutores deverão atender os critérios mínimos de proficiência e capacitação, habilitação e autorização. Deverá ser apresentado ao SMA local Atestado de Capacidade Técnica da empresa fornecedora do treinamento e documentos que comprovem a proficiência e qualificação do instrutor. Caso a empresa fornecedora do treinamento conste na relação de fornecedores disponível no site da MRS, a empresa contratada estará isenta da entrega destas documentações com- probatórias.
- 5.1.2.12. Enviar para o SMA local os crachás, juntamente com as documentações de mobilização, os ASO's atualizados para revalidação dos mesmos até a data de vencimento.
- 5.1.2.13. Garantir o cumprimento das regras de veículos determinadas pela MRS conforme Manual de Requisitos de SMA e diretriz de veículos, quando aplicável (DO-MRS-0004 - SEGURANÇA PARA UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS RODOVIÁRIOS).
- 5.1.2.14. Garantir a proibição do uso de motocicletas e afins, a serviço da MRS, com exceção das atividades realizadas na Gerência de Segurança Patrimonial.
- 5.1.2.15. Manter os uniformes, EPI's, equipamentos, veículos e ferramentas de seus colaboradores sempre em bom estado de modo a garantir o atendimento aos requisitos de SMA.
- 5.1.2.16. Manter em perfeitas condições todas as instalações, equipamentos e máquinas cedidos pela MRS para o uso até a sua entrega ao final do serviço e conservar as características originais cedidas.
- 5.1.2.17. Garantir que atividades que necessitem de treinamento, capacitação e habilitação sejam realizadas apenas pelos profissionais que contemplem todos os requisitos exigidos.
- 5.1.2.18. Identificar os colaboradores habilitados para atividades críticas conforme item 7 do MN-SMA-0001 - Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.
- 5.1.2.19. Elaborar planilha de riscos com Perigos /Danos e Aspecto /Impacto conforme PG-SMA-0005 - Avaliação e Gerenciamento de Riscos de SMA.

- 5.1.2.20.** Apresentar documentações solicitadas pela MRS em caso de auditoria, nos locais e horários programados.
- 5.1.2.21.** Comunicar e tratar qualquer eventual não conformidade relativa a Saúde, Meio Ambiente e Segurança detectada ao gestor do contrato e ao SMA local.
- 5.1.2.22.** Comunicar e tratar todos os acidentes/incidentes ao SMA local e Gestor do contrato MRS
- 5.1.2.23.** Prestar atendimento adequado a qualquer acidente pessoal, ferroviário e/ou ambiental e promover a adequada investigação dos mesmos em conjunto com a MRS.
- 5.1.2.24.** Garantir que os profissionais de Saúde, Meio Ambiente e Segurança e preposto conheçam as diretrizes e manuais na íntegra.
- 5.1.2.25.** Disponibilizar nas frentes de serviço ou locais estratégicos, evidências das atividades do caderno de obrigações dos técnicos de contratadas conforme padrão e datas já estabelecidas pelo SMA, quando aplicável.
- 5.1.2.26.** Os documentos disponibilizados no site da MRS são apenas modelos e referências, cabe a empresa contratada elaborar seus documentos com a sua logomarca, contendo no mínimo as mesmas informações que os modelos MRS disponibilizados.
- 5.1.2.27.** Disponibilizar os Técnicos de Segurança e Meio Ambiente para integração específica sobre Ferramentas e Programas de SM.
- 5.1.2.28.** Disponibilizar os colaboradores para a Integração a empresa.
- 5.1.2.29.** Submeter ao gestor de contrato o acompanhamento do cumprimento das condicionantes das licenças/ autorizações ambientais.
- 5.1.2.30.** Cumprir os controles ambientais legais de todas as atividades, seguindo as orientações específicas das atividades críticas citadas no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.
- 5.1.2.31.** Elaborar procedimentos específicos para atividades que tenham interface ambiental, em consonância com as legislações e procedimentos internos da MRS.
- 5.1.2.32.** Eleger/apresentar profissional que responda pelos assuntos relativos ao Meio Ambiente.
- 5.1.2.33.** Quando na composição do SESMT, considerar um profissional habilitado e capacitado para responder integralmente pelos assuntos relativos ao Meio Ambiente, conforme instruções contidas no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas, caso o contrato se enquadre na matriz de criticidade ambiental do Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.
- 5.1.2.34.** Fornecer kit de atendimento a emergência para obras e atividades que envolvam transporte e/ou fornecimento de produtos químicos e geração de resíduos perigosos, conforme especificação do Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.

5.1.3. GESTORES DE CONTRATO

- 5.1.3.1.** Realizar reunião de abertura do contrato, antes do início das atividades, em conjunto com o SMA local para verificação das documentações exigidas conforme MN-SMA-0001 - Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.
- 5.1.3.2.** Garantir envio da documentação da empresa contratada e enviar ao SMA local toda a documentação pertinente para avaliação.
- 5.1.3.3.** Em caso de não conformidade nos documentos apresentados ao SMA local, estipular prazos e ações para regularização e apresentação dos novos documentos.
- 5.1.3.4.** Não liberar a empresa contratada *operacional para início de atividades sem o “de acordo” da coordenação local de SMA.

- 5.1.3.5.** Garantir formalização de autorização das subcontratações e disponibilizar informações ao SMA local.
- 5.1.3.6.** articular junto ao SMA local, conforme agenda anual, data para a realização das integrações dos novos colaboradores da contratada, antes do início das atividades, não permitindo que nenhum colaborador esteja na área sem integração de segurança
- 5.1.3.7.** Garantir o atendimento as diretrizes de SMA por parte das contratadas durante a execução de suas atividades na vigência do contrato.
- 5.1.3.8.** Disponibilizar e garantir o treinamento dos colaboradores contratados nos procedimentos MRS, específicos das atividades, bem como documentos atualizados.
- 5.1.3.9.** Comunicar formalmente com antecedência ao SMA local todos os novos contratos ou, quando houver, alterações no contrato vigente (escopo, gestor, empresa...), data e local dos inícios das atividades operacionais.
- 5.1.3.10.** Garantir realização de inspeções formalizadas nos alojamentos, frentes de trabalho, veículos, máquinas e equipamentos periodicamente e informar a contratada.
- 5.1.3.11.** Quando verificar qualquer irregularidade, paralisar, com ônus exclusivo da contratada, todas as atividades até que sejam executados os reparos e/ou providências solicitadas e retirar de serviço os colaboradores da contratada ou subcontratada que não cumprirem as diretrizes de SMA.
- 5.1.3.12.** Promover em conjunto com a empresa contratada o tratamento das não conformidades encontradas.
- 5.1.3.13.** Aplicar, quando não atendidas as condições contratuais, as multas e demais penalidades previstas no instrumento contratual, notificando por escrito a Contratada.
- 5.1.3.14.** Comunicar ao SMA local sempre que houver paralisação de atividades.
- 5.1.3.15.** Garantir que todos os acidentes, incidentes e desvios sejam comunicados, registrados em seus respectivos canais de SMA e tratados.
- 5.1.3.16.** Participar em conjunto com a contratada das Auditorias de Segurança realizadas pelo SMA local ou indicar designado para tal e acompanhar as ações oriundas da auditoria.
- 5.1.3.17.** Avaliar os fornecedores de serviços no IDF - Índice de Desempenho do Fornecedor, com base nos resultados e nas reuniões periódicas com a contratada.
- 5.1.3.18.** Fiscalizar, verificar e controlar e acompanhar o cumprimento das condicionantes das licenças/autorizações ambientais da empresa contratada nos assuntos relativos ao Meio Ambiente e Segurança do Trabalho dispostos no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.
- 5.1.3.19.** Fiscalizar o cumprimento dos controles ambientais das atividades relacionadas como críticas no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas, procedimentos e procedimentos de Meio Ambiente.
- 5.1.3.20.** Obter junto à Gerência de Meio Ambiente autorização prévia para qualquer corte ou supressão vegetal necessário.

5.1.4. SMA

5.1.4.1. Participar das reuniões de início de contrato das empresas com atividades *operacionais, quando convocado.

5.1.4.2. Definir e informar à contratada, os treinamentos e requisitos de SMA exigidos para execução do trabalho, reforçando o cumprimento dos requisitos legais

5.1.4.3. Orientar, quando solicitado pelo gestor do contrato, questões relativas ao SMA

5.1.4.4. Receber do gestor de contrato e avaliar as documentações apresentadas pelas empresas contratadas nos formulários padrão, e em caso de não conformidades, informar a contratada e ao gestor do contrato.

5.1.4.5. Após análise da documentação, agendar a integração dos colaboradores e fazer a liberação dos crachás.

5.1.4.6. Disponibilizar integração para os colaboradores de empresas contratadas e Integração específica para TST's e TMA.

5.1.4.7. Devolver os crachás enviados para revalidação em até 7 dias úteis

5.1.4.8. Realizar inspeções, auditorias e verificações periódicas nas empresas contratadas. Inspecionar as empresas críticas periodicamente.

5.1.4.9. Receber, consolidar e divulgar as estatísticas das empresas contratadas.

NOTA: A MRS poderá fiscalizar a qualquer momento e local, todo e qualquer serviço e/ou atividade executados pela contratada ou subcontratada. Se constatado irregularidades na execução dos serviços que coloquem em risco a segurança e saúde dos colaboradores ou ao meio ambiente, paralisar imediatamente as atividades, notificando o gestor do contrato e o preposto da contratada, ficando a contratada passível as sanções acordadas em contrato.

5.2. SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

5.2.1. O processo de seleção, contratação e qualificação de empresas contratadas para prestação de serviços para a MRS, segue a sistemática definida nos Procedimentos de Suprimentos, considerando como parte integrante do contrato as orientações estabelecidas neste documento e seus anexos.

5.2.2. A contratada deve seguir as diretrizes estabelecidas no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas, de modo a possibilitar sua qualificação, contratação e monitoramento quanto ao atendimento dos requisitos de SMA.

5.3. SUBCONTRATAÇÕES

5.3.1. Nos contratos em que ocorrerem subcontratação (o que somente pode ocorrer com autorização formal da MRS), as empresas subcontratadas devem respeitar todas as cláusulas contratuais, bem como cumprir as Normas de Segurança, Programas e a Legislação ambiental e trabalhista em vigor.

5.3.2. A empresa contratada deverá garantir o cumprimento das normas de segurança, programas de SMA e a legislação em vigor por parte das subcontratadas, estando sujeitas a penalizações e/ou rescisões contratuais, conforme descrito no contrato estabelecido entre a contratada e a MRS.

5.3.3. A empresa contratada deverá fornecer à MRS toda a documentação e/ou informações solicitadas sobre empresas subcontratadas, conforme exigido no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.

5.3.4. A empresa contratada por ser responsável pela subcontratação será acionada em caso de verificações, inspeções e auditorias nas atividades executadas pelas empresas subcontratadas por ela.

5.4. REUNIÃO INICIAL DE CONTRATO

5.4.1. A reunião de início de contrato deverá ser agendada pelo Gestor de Contrato / Fiscal de Contrato no máximo até 10 (dez) dias após a data de assinatura, com antecedência de agendamento de 2 (dois) dias. Deverão participar desta reunião, no mínimo, o Preposto da empresa contratada com designação formal, o Gestor/Fiscal de Contrato, Representante SMA da MRS e SESMT da Contratada (se aplicável) e responsável pelos assuntos relacionados ao Meio Ambiente (se aplicável).

5.4.2. Toda empresa contratada para prestação de serviço com escopo de operacional ou de manutenção devem participar obrigatoriamente da reunião de início de contrato antes de iniciar suas atividades, para as demais empresas, gestor em conjunto com o SMA local deverão avaliar a necessidade. Esta reunião visa apresentar, esclarecer e divulgar as atribuições do SMA, SESMT das empresas contratadas, do Gestor do Contrato/Fiscal do Contrato e Preposto(s) / Representante(s) das empresas contratadas no atendimento à legislação de Saúde e Segurança do Trabalho e diretrizes internas relacionadas ao assunto e esclarecimentos quanto ao processo de entrada de colaboradores contratados.

5.4.3. Os itens de Saúde, Meio Ambiente e Segurança para os serviços contratados de forma emergencial e críticos deverão ser tratados diretamente entre o Gestor de Contrato e SMA local com as devidas formalizações em atas de reuniões.

5.4.4. As atividades somente poderão ser iniciadas após a reunião inicial de contrato mediante atendimento dos itens e documentos requeridos neste procedimento e Manual de Requisitos de SMA para Contratadas. Exceção concedida somente com prévia autorização do SAS e gestor de contrato.

5.4.5. Documentos a serem apresentados na reunião inicial pela contratada:

5.4.6. Resultado da “Auto Avaliação” conforme FOR-MSS-0101, devidamente preenchido;

5.4.7. Documentação solicitada no Manual de Requisitos de SMA para Contratada;

5.4.8. Propostas de prazos para entrega de documentos pendentes, firmando compromisso de entrega conforme o manifestado em ata de reunião, com base nos limites estabelecidos no Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.

5.4.9. A não entrega dos documentos poderá impedir a realização da reunião.

NOTA: Está disponível no site da MRS, junto a condições gerais de contratação, os procedimentos em questão, seus manuais e formulários.

5.5. GERENCIAMENTO DOS DOCUMENTOS DA CONTRATADA

5.5.1. Após receber estes documentos, o SMA local deverá providenciar internamente a análise e validação dos documentos no prazo de 7 dias, de modo a liberar e autorizar o início do serviço e/ou atividades, conforme definido no objeto do contrato.

5.5.2. Caso algum documento não esteja conforme as exigências internas da MRS, após avaliação do SMA, será contado novamente o prazo de 7 dias úteis para análise das documentações pendentes devem ser solicitadas à contratada as adequações pertinentes. Dependendo do documento pendente, o serviço poderá ser liberado, porém com algumas restrições operacionais ou de SMA.

5.5.3. A contratada deverá disponibilizar ao Gestor do Contrato todos os documentos pertinentes as atividades críticas listados no MN-SMA-0001 - Manual de Requisitos de SMA para Contratadas, referenciados no item “Condições Gerais”. Estes documentos precisam ser avaliados e validados pela área de SMA.

5.6. LIBERAÇÃO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

5.6.1. As empresas contratadas deverão emitir as Ordens de Serviço, devidamente assinadas pela empresa e pelos colaboradores, de acordo com o que estabelece o item 1.7 alínea b, da NR 01 - Disposições Gerais, da Portaria 3.214/78 do MTE.

5.6.2. Todos os colaboradores da empresa contratada deverão ser identificados como tal, através de uso obrigatório de crachás nas dependências e a serviços da MRS. A impressão do crachá ficará sob a responsabilidade da empresa contratada devendo ser enviado ao SMA local antes dos novos colaboradores iniciarem suas atividades. Estes crachás deverão ser entregues para o SMA local em no mínimo 07(sete) dias úteis antes da integração para que os mesmos sejam devolvidos no momento desta.

5.6.3. Anualmente a contratada deverá enviar os crachás para o SMA local para revalidação do mesmo e enquanto este crachá estiver com o SMA local o colaborador deverá portar um crachá provisório.

5.6.4. As atividades críticas, conforme Manual de Requisitos SMA para contratadas deverão ser executadas por profissionais legalmente autorizados mediante documentação legal (Formulários padrões de Análise Preliminar de Risco, Permissão para Trabalhos Especializado, treinamentos, exames médicos etc) considerando a atividade a ser executada e os riscos pertinentes.

5.6.5. Serviços nas Instalações ou faixas de domínio da MRS:

5.6.6. Quando o serviço realizado pela contratada for desenvolvido nas instalações ou faixa de domínio da MRS, a contratada deverá providenciar a integração e ambientação dos seus colaboradores que fazem parte do escopo do objeto do contrato, conforme Manual de Requisitos de SMA para Contratadas, antes de iniciar as atividades.

5.6.7. A contratada poderá, a todo momento e a seu exclusivo critério, substituir qualquer um de seus colaboradores alocados na prestação de serviços à MRS. No entanto, em caso de substituição, a contratada deverá apenas comunicar à MRS para fins de liberação de acesso às frentes de serviços e identificação das respectivas providências contratuais necessárias para o início da prestação de serviços.

5.7. MEDIÇÃO E MONITORAMENTO DE CONTRATADAS

5.7.1. REUNIÃO DE CONTRATADAS

5.7.1.1. Sempre que solicitado, a empresa contratada deverá participar da Reunião de Contratadas, sendo indispensável à presença do Gestor de Contrato ou seu preposto, responsável da MRS da área de atuação da contratada, técnico do SMA e o responsável SESMT da empresa contratada.

5.7.1.2. Nesta reunião deverão ser apresentados pela contratada os acidentes e incidentes de alto potencial selecionados pela Gestão de SMA, resultados de Segurança, Boas Práticas e Planos de Ação para os resultados abaixo do esperado.

AUDITORIAS

5.7.1.3. A empresa contratada poderá ser auditada a qualquer momento por colaboradores MRS, sobre os itens contidos neste procedimento, em qualquer período do ano, conforme MN-SMA-0001 - Manual de Requisitos de SMA para Contratadas.

5.8. MEDIÇÃO E MONITORAMENTO DE CONTRATADAS

5.8.1. As empresas CONTRATADAS que executarem um dos serviços listados abaixo, deverão apresentar para a MRS LOGÍSTICA um programa de prevenção do uso indevido de álcool, contemplando a realização de testagens pré funcionais.

- ▶ Manutenção de Via Permanente
- ▶ Manutenção de Eletroeletrônica
- ▶ Manutenção de Material Rodante
- ▶ Transporte de pessoas
- ▶ Limpeza de vagões
- ▶ Abastecimento
- ▶ Obras de infraestrutura ao longo da ferrovia
- ▶ Todos os contratos envolvendo tarefas críticas (conforme item 3.3.2 do Manual de Requisitos de SMA para Contratadas).

5.9. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.9.1. Importante ressaltar que, ao executarem atividades para a MRS, as empresas contratadas serão responsáveis pela gestão dos serviços, gestão dos recursos humanos alocados, materiais e equipamentos utilizados, respondendo, em razão disto, pela segurança e integridade física dos seus funcionários. As empresas Contratadas, ao executarem atividades para a MRS, possuem gestão dos serviços, pessoal e equipamentos utilizados no cumprimento do objeto de sua contratação, respondendo em razão disto, pela segurança e integridade física de seus colaboradores.

5.9.2. O cumprimento das obrigações aqui previstas, em especial aquelas relativas ao Sistema de Gestão de Saúde, Meio Ambiente e Segurança da MRS, não eximem as empresas CONTRATADAS de adotar, respeitarem e cumprirem outras medidas, inclusive de ordem legal, que venham a prevenir riscos ambientais e assegurar a saúde, segurança e integridade física de seus colaboradores, ficando a cargo das mesmas.

5.9.3. Em decorrência da fiscalização exercida, a MRS poderá embargar ou interditar os serviços, total ou parcialmente, sempre que ficar caracterizada uma situação de risco “grave e iminente” ou uma condição que coloque em risco a vida de outrem, ou ainda pelo não cumprimento da legislação e/ou das normas de Saúde, Meio Ambiente e Segurança adotadas pela MRS, bem como as descritas nesta diretriz.

6. Histórico de Revisões

Versão/Revisão	Data	Descrição
02.01	12/11/2021	Atualização da sigla SMA e MN-SMA-0001. Exclusão dos itens com informações redundantes Itens: (5.12.11/5.3.3/5.3.19/5.1.4.7/5.1.4.9/5.5.4). Substituição, modificação e inclusão de textos nos Itens: 5.1.1.2/5.1.1.4/5.1.2.10/5.1.2.12/5.1.2.13/5.1.2.14/5.1.2.19/5.1.2.20/5.3.2/5.3.20/5.1.4.6/5.4.2/5.5.1/5.5.2/5.5.2/5.5.3/5.5.4). Exclusão de referência dos formulários não utilizados: FOR-MSS-0026/FOR-MSS-0107/FOR-MSS-0108/FOR-MSS-0014).
3.01	27/12/2021	Foram modificadas as seguintes informações: - Especificação dos documentos; - Exclusão/inclusão de formulários; - Adequação de responsabilidades suprimidos, contratadas, gestor de contratos e SMA; - Gerenciamento dos documentos da contratada (Inserção de prazos e especificação de documentos). Os itens atualizados foram 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.5

7. Considerações de Meio Ambiente

Para a execução de todos os processos ou atividades descritas neste procedimento deverão ser observadas as Legislações Ambientais Vigentes inerentes aos processos aqui descritas, bem como a política interna da MRS Logística, buscando a eliminação e/ou minimização dos impactos ambientais e a preservação do Meio ambiente através de ações ambientalmente sustentáveis.

8. Considerações de Saúde Ocupacional

Todos os processos ou atividades neste procedimento deverão ser realizados em conformidade com a política, objetivos e metas, com os requisitos legais aplicáveis e procedimentos, de modo a buscar a melhoria do desempenho pessoal, a prevenção de acidentes e incidentes e a melhoria do desempenho em relação à Saúde e Segurança do Trabalho.

Todo colaborador deve ter conhecimento do PAE (PLANO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIA) do seu local de trabalho. As orientações dos membros da brigada de emergência, devem ser seguidas e a calma deve ser mantida, a fim de se evitar possíveis agravamentos em tais situações.

Se não estiver no seu local de trabalho procure conhecer às rotas de fuga seguras e lembre-se sempre das práticas adequadas durante o abandono de área.

9. Anexos e documentos relacionados

- ▶ FOR-SMA-0020 - Levantamento de Aspectos, impactos, Perigos e danos
- ▶ FOR-SMA-0029 - Análise Preliminar de Risco
- ▶ FOR-SMA-0033 - Permissão para Trabalho Especializado (P.T.E) FOR-SMA-0101 - Requisitos para início de trabalho de contratadas
- ▶ FOR-SMA-0006 - Estatística mensal
- ▶ FOR-SMA-178 - Autorização de subcontratação Catálogo de EPI para Empresas Contratadas
- ▶ MN-SMA-0001 - Manual de Requisitos de SMA para Contratadas
- ▶ FOR-SMA-0178 - Autorização de Subcontratacao
- ▶ PG-SMA-0005 - Avaliação e Gerenciamento de Riscos de SMA.