

**MANUAL DE
CONTRATAÇÃO**



GESTÃO DE OBRAS/ GESTÃO DE CONTRATOS



EMPREENDIMENTO:

CIDADE:

Rev.03

Página 2 de 29



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
FASE 01: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE NA HABILITAÇÃO CONTRATUAL	7
FASE 02: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES:	9
FASE 03: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE NO DECORRER DAS ATIVIDADES	22
FASE 04: MEDIÇÕES DE SERVIÇOS	23
FASE 05: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE NO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES (DISTRATOS):	24
FASE 06: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE PARA RECEBIMENTO DE RETENÇÃO TÉCNICA	24
PENALIDADES:	26
DECLARAÇÃO DE RECEBIDOS DO MANUAL DE CONTRATAÇÃO	27



ANEXOS:

- **RG.OB-001 CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÃO BÁSICA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**
- **RG.OB-002 CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DE O.S ORDEM DE SERVIÇO**
- **RG.OB-003 CHECK LIST PARA FECHAMENTO MENSAL DE MEDIÇÃO**
- **RG.SSO-037 AUTORIZAÇÃO PARA VISTORIA EM ALOJAMENTOS**
- **RG.SSO-038 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE ALOJAMENTOS**
- **RG.SSO-039 DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**
- **RG.SSO-040 CHECK LIST MENSAL DE SSO PARA LIBERAÇÃO DE MEDIÇÃO**
- **RG.ADM-014 CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RETENÇÃO TÉCNICA FASE: FIM DO PROCESSO**
- **MODELO DE PCMAT**
- **MODELO DE PPRA**
- **MODELO DE PCMSO**



INTRODUÇÃO

Prezado parceiro, este é o **MANUAL DE CONTRATAÇÃO** que irá lhe apoiar na devida providência de toda documentação necessária para o início, execução e conclusão das suas atividades no empreendimento: _____ da **VIASUL ENGENHARIA** na cidade de: _____

Como as exigências de documentos são distintas para cada uma das fases de execução dos serviços, bem como diferentes para cada um dos setores que os exigem, separamos neste material toda a documentação necessária por setor, como **RH, CONTRATOS, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**, bem como por momento da obra, **HABILITAÇÃO, INÍCIO DAS ATIVIDADES, DECORRER DAS ATIVIDADES** e no **ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES**.

É importante salientar que, quando da apresentação dos funcionários, no **primeiro** dia no canteiro de obras, cada funcionário deverá ser submetido a **INTEGRAÇÃO INSTITUCIONAL E TÉCNICA** da VIASUL. Cabe a você **CONTRATADO** ser o maior incentivador para que sua equipe absorva e se interaja nos treinamentos obrigatórios do Sistema de Gestão da Qualidade e da SSO (Segurança e saúde Ocupacional). É obrigatório a sua presença na integração inicial da sua 1º Equipe a estar trabalhando na obra.

Sua equipe tem que estar presente nos DDS (diálogo Diário de Segurança). Caso verifique que sua equipe está com faltas anormais e postura não condizente aos valores da empresa, aplicaremos uma advertência. Continuando a má conduta, o contrato poderá ser encerrado.

Aproveitamos para pontuar que a documentação de cada setor deve ser entregue em separado para o Responsável da sua respectiva área, não aceitaremos entregas conjuntas.

A Documentação RH deve ser entregue em separado ao ADM DA OBRA, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO ao TÉCNICO DE SEGURANÇA DA OBRA. Contamos com a colaboração de todos para agilidade no processo.

Para cada fase (HABILITAÇÃO, INÍCIO DAS ATIVIDADES, DECORRER DAS ATIVIDADES e no ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES) temos um check list a ser preenchido para que junto com a Documentação entregue por você para que os documentos devidamente conferidos sejam enviados a SEDE da ViaSul para validação da gerência e se necessário da diretoria.

Para cada uma das áreas envolvidas possuímos um profissional que poderá sanar todas as dúvidas necessárias quanto às exigências demandadas por área, especificamente. Portanto, dispomos aqui os contatos destes integrantes da ViaSul que serão seu ponto de apoio para elucidar quaisquer eventuais dúvidas.

Quanto maior a eficiência e eficácia da documentação entregue, mais agilidade teremos em iniciar nossa parceria.

**RH:**

Vanessa
vanessa.marques@viasul.com
31 2517-9200

CONTRATOS:

Marília
marilia.coelho@viasul.com
31 2517-9200

DP

Tatiana Lemos
tatiana.lemos@viasul.com
31 25179200 RAMAL 9251

SSO / SEDE:

Robson
Seguranca.sede@viasul.com
31 2517-9200 RAMAL -9230
31 99929-9658

ENGENHARIA:

Fábio Leão
fabio.leao@viasul.com
31 2517-9200

DADOS DA OBRA**RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****ENDEREÇO:****MATRÍCULA CEI:****DADOS DA SEDE****RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****ENDEREÇO:**

Iniciaremos agora a estratificação de todas as fases envolvidas no processo de contratação:



FASE 01: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE NA HABILITAÇÃO CONTRATUAL

• FORMULÁRIO RG.OB-001 CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÃO BÁSICA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Segue a relação de documentos exigidos para a habilitação contratual junto ao setor de **CONTRATOS** da ViaSul.

OBS. 1: Esta documentação deverá ser encaminhada anteriormente a efetiva contratação, no momento de elaboração do contrato e **deverá ser atualizada** durante todo o prazo de vigência do Contrato:

OBS. 2: Documentos emitidos pela INTERNET, como Cartão CNPJ e as CNDs não precisam de autenticação, visto que os mesmos são emitidos nos sites dos órgãos responsáveis de forma ágil e com informações atualizadas e seguras;

1.1 -- DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1.1.1 - DOCUMENTOS DA EMPRESA - SETOR DE CONTRATOS (ADMINISTRATIVO DE OBRA)

- Cópia do estatuto social ou contrato social, conforme o caso, e suas últimas alterações.
- Cópia do cartão de CNPJ (Atualizado).
- Nos casos em que a **CONTRATADA** for registrada no sistema de apuração de tributos baseado no SIMPLES, esta, deverá apresentar o referido termo;
- Declaração firmada pelo contador e administrador da **CONTRATADA** atestando que a empresa possui escrituração própria e regular.
- Certidão Negativa Tributos Federais e Dívida ativa da União (Atualizada);
- Certidão Negativa de Débito Municipal (Atualizada);
- Certidão Negativa da justiça do trabalho e de ações trabalhistas
- Certidão negativa da secretaria da fazenda estadual.
- CRF do FGTS (Caixa Econômica Federal).
- Entrega de ART, conforme a lei 6469/77, devidamente registrada no CREA dos serviços de: instalações elétricas, estruturas metálicas, gradeamento telhado, instalações de gás, lajes, muro gabião, terraplanagem, pavimentação, topografia, tubulão, arrimos e contenções.
- Cópia do seguro contra terceiro dos equipamentos e veículos, contendo relação dos equipamentos e comprovante de pagamento quanto aplicável a sua atividade.
- Declaração/autorização para depósito em conta corrente com os dados bancários. (Declaração constando nome da empresa, CNPJ, banco, agência e conta para depósito de futuras medições).
- **É obrigatório que os prestadores de serviços possuam CERTIFICADO DIGITAL TIPO A1 ou A3 obrigatoriamente e-CNPJ para assinatura digital dos contratos, termos aditivos e distratos.**



1.1.2 - DOCUMENTOS DOS SÓCIOS

- Cópia do CPF e RG (Atualizados);
- Cópia do comprovante de endereço (Atualizada);

OBS: O contrato deverá ser impresso, impreterivelmente, em **dois lados do papel** e em folha **BRANCA A4**. Qualquer entrega fora destas especificações será devolvida.



FASE 02: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES:

FORMULÁRIO RG.OB-002 CHECK LIST DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DE O.S ORDEM DE SERVIÇO

Faz -se necessária a apresentação, **10 (dez) dias** antes do início das atividades, de cópia de **todos os documentos** abaixo discriminados, com averbações exigidas por lei, quando aplicável, mantendo-os **atualizados** e dentro do prazo de validade durante todo o prazo de vigência do Contrato:

Obs.: A documentação abaixo deverá ser entregue em envelopes separados por área, e encaminhados diretamente aos responsáveis supracitados;

2.1 - DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO SETOR DE RH (ADMINISTRATIVO DE OBRA) E SSO (TÉCNICO DE SEGURANÇA DA OBRA) PARA INICIO DAS ATIVIDADES

2.1.1 – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA/PROFISSIONAL – RECURSOS HUMANOS

- Cópia legível da Ficha de registro de empregados com foto, e os dados (nome, função, filiação, data de admissão, horário de trabalho, dependentes, endereço, estado civil, naturalidade, data de nascimento, CPF, RG, PIS, número da CTPS), carimbada com CNPJ da empresa e assinada pelo funcionário;
- Cópia legíveis da CTPS (folha com foto, verso da folha (página com dados pessoais), página de admissão com o carimbo da empresa, anotação geral/alteração de salário, com mudança de função quando aplicada) com apresentação do original para conferência;
- Cópia legível da RG, CPF e/ou CNH (obrigatória para o cargo de motorista e operador);
- Cópia autenticada da Apólice do Seguro de Vida dos funcionários contendo a relação de segurados e comprovantes de pagamento;
- Cópia do contrato de trabalho ou experiência
- Cópia das páginas da CTPS que comprovem a experiência na função.
- Comprovante de escolaridade
- Certificado de qualificação (Quando aplicável)
- Termo de utilização de vale transporte ou declaração de isenção.



2.1.2 – DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA/ PROFISSIONAL – SETOR DE SSO (SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL)

- Cópia da ficha de controle de entrega da EPI e certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE acompanhada de todos os funcionários que irão executar trabalhos dentro do Canteiro de Obras conforme NR -6 da Portaria 3214/78;
- Documento de indicação de Designado da CIPA
- Cópia ou original da Ordem de Serviço conforme **NR -1** da Portaria 3214/78;
- Cópia do Certificado de treinamento de integração no canteiro de obras, conforme o item 18.28 da NR-18 da Portaria 3214/78;
- Cópia do Certificado de treinamento do designado da CIPA com conteúdo programático conforme **NR-5** da Portaria 3214/78 devendo apresentar as cópias de toda documentação referente ao processo; (Um por empresa)
- Cópia do Certificado de treinamento para eletricista (curso específico na área elétrica) reconhecido pelo sistema oficial de ensino;
- Cópia do Certificado de treinamento de **NR-10** com conteúdo programático conforme o item 10.8 e anexos da **NR-10** da Portaria **3214/78**; (Quando aplicável)
- Cópia NR-18 (Todos os empregados)
- Cópia NR- 06 EPI (Todos os Empregados)
- Cópia NR- 33 Espaço confinado (Quando aplicável)
- Cópia do Certificado de treinamento específico para o tipo de máquina em que o operador irá exercer suas funções e atender ao conteúdo programático conforme NR-12 da Portaria 3214/78; (Quando Aplicável)
- Cópia do **PPRA** com levantamento ambiental realizado no específico da obra e deverá ser revisado anualmente; **Sugestão de modelo em Anexo.**
- Cópia do **PCMAT** – no caso de 20 ou mais funcionários locados na Obra específico da obra e deverá ser revisado anualmente; **Sugestão de modelo em Anexo.**
- Cópia do Certificado de treinamento sobre trabalho em altura conforme **NR-35** da Portaria 3214/78; **Assinado por profissional que tenha proficiência comprovada, em atendimento aos itens 35.3.6 e 35.3.7 (Quando Aplicável)**
- Cópia do **PCMSO** com listagem dos médicos examinadores. **Sugestão de modelo em anexo.**
- Livro de Inspeção do trabalho (ou cópia contendo os históricos de inspeção)
- Cópia do Manual de todos os equipamentos utilizados na obra; (Quando aplicável)
- Declaração e autorização de inspeção ao alojamento de acordo com NR-18 RG.SSO-037. Caso não tenha alojamentos, preencher o RG.SSO-038
- Declaração de residência individual por empregado caso o mesmo não esteja alojado. Preencher RG.SSO-039
- Cópia do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Exames de acordo com o PCMSO)
- Cópia do cartão de vacina (Antitetânica)
- Cópia das FISPQ's de todos os produtos químicos utilizados conforme a **NBR – 14725-4**; **(Quando aplicável)**
- Planilha RG.SSO-040 preenchida corretamente e liberada pelo SSO/obra (Deverá ser solicitada ao SSO/obra, previamente)



OBS- Caso o proprietário ou Sócio da empresa desempenhe alguma atividade operacional contínua dentro do canteiro (ainda que administrativa ou de supervisão), deverá entregar o ASO com as liberações específicas para as atividades, os treinamentos da NR-18 e demais treinamentos específicos para atividades críticas (Quando Aplicável). Além de participar da Integração de canteiro.

TABELA DE TREINAMENTOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS POR FUNÇÃO/ATIVIDADE

TREINAMENTO OBRIGATÓRIOS POR FUNÇÃO/ATIVIDADE				
Treinamento	NR	Realização	Periodicidade	Quem participa
Ordem de Serviço	NR-01	Contratada	Admissão	Todos
Membros de CIPA	NR-05	Contratada	Após eleito/ Designado	Membros da CIPA/Designado de CIPA
Guarda, conservação e utilização de EPIs	NR-06	Contratada	Admissão	Todos
Segurança em trabalhos com Eletricidade (40 horas)	NR-10	Contratada	Admissão e Bienal	Eletricistas
Segurança em trabalhos com Eletricidade - SEP (40 horas)	NR-10	Contratada	Admissão e Bienal	Eletricistas que atuarem em Sistemas Elétricos de Potência - SEP
Segurança em Operação de Máquinas e Equipamentos	NR-11 NR-12	Contratada	Admissão ou sob demanda	Operadores de Máquinas e Equipamentos (Ex.: guindaste, betoneiras, serras circulares, etc.)
Admissional 6 horas (Obras)	NR-18	Contratada	Admissão	Todos
Segurança em Operação de Plataformas de Trabalho Aéreo	NR-18	Contratada	Admissão ou sob demanda	Operadores de Plataforma de Trabalho Aéreo (Plataforma elevatória)
Segurança em Montagem de Andaimos	NR-18	Contratada	Admissão ou sob demanda	Montadores de Andaime ou material similar
Qualificação para atividades de soldagem e corte com conjunto oxiacetileno	NR-18	Contratada	Admissão ou sob demanda	Soldadores, Maçariqueiros e demais profissionais que porventura realizarem



				atividade de solda e corte com conjunto oxiacetileno
Segurança em espaço confinado	NR-33	Contratada	Admissão e anual	Todos os funcionários envolvidos em atividades em espaço confinado (Autorizados, Vigias e Supervisores de Entrada)
Segurança em Trabalho em Altura – mínimo de 8 horas	NR-35	Contratada	Admissão ou sob demanda	Todos os funcionários que atuam em atividades com exposição a altura superior a dois metros
Integração	--	Via Sul Engenharia	Admissão	Todos
Segurança em atividades consideradas como críticas	--	Via Sul Engenharia	Admissão	Todos os funcionários que atuarem direta ou indiretamente com as atividades consideradas como críticas

SAÚDE OCUPACIONAL

Para o início de trabalho nos canteiros da Via Sul Engenharia, os colaboradores da Via Sul, bem como os terceirizados devem ser submetidos a exames gerais, especificados no PCMSO.

Os exames básicos, exigidos a todos os trabalhadores atuantes nas obras da Via Sul, são:

Hemograma completo, e glicemia de jejum

Exame Clínico

Audiometria tonal e vocal.

Antes de submeter-se ao exame de audiometria, o trabalhador deve evitar ambientes ruidosos (discotecas, shows de banda, mp3, fones de ouvido, serra elétrica, etc.) por pelo menos 14 horas.

PCMSO DAS EMPRESAS SUBCONTRATADAS

- ✓ O original ou cópia do PCMSO da subcontratada deverá estar autenticado e em concordância com o PCMSO da obra da ViaSul onde será desenvolvida a atividade.



- ✓ **Em caso de discordância com o PCMSO da VIASUL, a empresa subcontratada será orientada quanto às mudanças necessárias e terá um período de 15 dias para a readaptação.**
- ✓ Todas as funções das subcontratadas existentes no canteiro da ViaSul deverão obrigatoriamente constar no PCMSO da subcontratada, bem como a discriminação de seus riscos específicos, exames e periodicidades dos mesmos;
- ✓ A validade do PCMSO será de 01 ano, devendo ser renovado ao fim deste período;
- ✓ As audiometrias alteradas deverão ser avaliadas pelo médico responsável da obra, juntamente com a fonoaudióloga, que decidirão pela aceitação ou não do trabalhador no canteiro de obras da ViaSul;
- ✓ O médico responsável pela obra poderá considerar inapto um candidato que em sua avaliação aumente o risco de acidentes no canteiro ou de passivos trabalhistas no futuro, independentemente de o mesmo ter sido considerado apto em sua empresa de origem;
- ✓ Se por algum motivo houver a saída do funcionário da obra da ViaSul (por demissão, transferência, abandono de emprego, etc.) a empresa subcontratada deverá comunicar antecipadamente os setores de Medicina do Trabalho e RH, para receber a orientação necessária do procedimento a ser seguido;
- ✓ Em casos de abandono de emprego, a empresa deverá enviar xerox dos comunicados em jornais para os setores de RH e Medicina do Trabalho da nossa obra;

- **ASO (Atestado de Saúde Ocupacional)**

Conformidades para ASOs de subcontratados:

Conforme já descrito anteriormente, reforçamos: deverá ser apresentado o original cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos colaboradores, constando às exigências mínimas legais de acordo com a NR-07 e NR-35 (Para atividades em altura superior a dois metros), sendo que as informações constantes no ASO referente a riscos e exames realizados por função, deverão estar de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), poderão ser exigidos exames complementares de acordo com a função e local de trabalho.

O ASO deverá conter as seguintes informações:

- ✓ Nome da empresa
- ✓ Nome completo do trabalhador
- ✓ Número de registro de sua identidade
- ✓ Função do colaborador
- ✓ Data de nascimento
- ✓ Riscos ocupacionais específicos existentes conforme PCMSO, ou a ausência deles na atividade do empregado, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho-SSST
- ✓ Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados
- ✓ Nome do médico coordenador, com respectivo CRM
- ✓ Definição de apto ou inapto para a função específica do trabalhador
- ✓ Definição de apto para trabalho em altura e atividades em espaço confinado, quando for o caso
- ✓ Nome do médico encarregado do exame, endereço ou forma de contato
- ✓ Data
- ✓ Assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu CRM



- ✓ Assinatura do empregado

**Deverá ser apresentado também cópia legível do cartão de vacinação, constando a antitetânica. Para todos os Auxiliares de Serviços Gerais deverá constar também Hepatite A, B e C.*

- **EXAMES PERIÓDICOS**

As audiometrias serão realizadas semestralmente.

Os demais exames periódicos deverão ser realizados conforme exigido pela NR-07 ou conforme definido pelo Médico coordenador do PCMSO, desde que mais restritivos que a NR-07.

- **EXAMES DEMISSIONAIS**

Até 3 Meses de obra: considerar os exames admissionais mais Carta de desligamento da obra.

Após 3 meses de obra: Audiometria tonal e vocal mais Carta de desligamento da obra.

Funções específicas: conforme exames e periodicidade descritos abaixo.

- **EXAMES COMPLEMENTARES PARA ATIVIDADES CONSIDERADAS COMO CRÍTICAS**

Para os trabalhadores que forem realizar atividades consideradas como críticas, deverão obrigatoriamente ser realizados os exames listados abaixo, respeitando as periodicidades, fica à critério do médico do trabalho Coordenador do PCMSO das empresas contratadas (terceirizadas) definir exames a mais, não será aceito pela Via Sul Engenharia exames a menos:

- ✓ Trabalho em Altura / Espaço Confinado / Exposição a energia elétrica / Içamento e Movimentação de Cargas / Operação de Equipamentos Móveis / Instabilidade de solos em escavações e taludes

EXAMES	PERIODICIDADE
Glicemia em jejum	Periodicidade: anual
Acuidade visual	Periodicidade: anual
Eletrocardiograma	Periodicidade: anual
Polissonografia	À critério médico

- ✓ Soldagem e corte à quente:

EXAMES	PERIODICIDADE
Glicemia em jejum	Periodicidade: anual
Acuidade visual	Periodicidade: anual
ECG	Periodicidade: anual
Polissonografia	À critério médico
Radiografia de tórax	Periodicidade: anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Cobre, Cromo, Manganês e Níquel urinário	Periodicidade: semestral



25.6 – Riscos / Exames Complementares para Funções/Setores Específicos

Para os trabalhadores que forem realizar atividades nas Obras da Via Sul Engenharia, deverão obrigatoriamente ser realizados os exames listados abaixo, conforme função/setor, respeitando as periodicidades. Fica à critério do médico do trabalho Coordenador do PCMSO das empresas contratadas (terceirizadas) definir exames a mais, não será aceito pela Via Sul Engenharia exames a menos. Funções não existentes nos quadros abaixo deverão ser correlacionadas com as funções setores existentes, mediante aprovação do Técnico de Segurança da Obra:

- ✓ Administrativo: GHE 01

FUNÇÕES GHE1	
Administrativo de Obra, Auxiliar Administrativo, Gerente de Vendas, Apontador	
RISCOS:	
Ruído	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

- ✓ Almoxarifado: GHE 02

FUNÇÕES	
Almoxarife, Auxiliar de Almoxarife	
RISCOS:	
Ruído	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

- ✓ Engenharia: GHE 03

FUNÇÕES	
Engenheiro Civil, Coordenador de Obras, Engenheiro de Desenvolvimento de Novas Tecnologias, Engenheiro de Gestão, Auxiliar de Engenharia, Técnico de Planejamento, Assistente de planejamento, Técnico de Edificações, Estagiário, Técnico de Instalações	
RISCOS:	
Ruído, poeira	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual



Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5
---	--------------------

✓ Alvenaria: GHE 04

FUNÇÕES	
Encarregado de Obras, Pedreiro, Pedreiro de Acabamento, Servente, Calceteiro	
RISCOS:	
Ruído, poeira, álcalis cáusticos	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

✓ Armação: GHE 05

FUNÇÕES	
Armador, ½ Oficial Armador	
RISCOS:	
Ruído, poeira	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

✓ Sinalização: GHE 06

FUNÇÕES	
Sinaleiro	
RISCOS:	
Ruído, poeira	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5



✓ Marteleto: GHE 07

FUNÇÕES	
Marteleiro	
RISCOS:	
Ruído, poeira, vibração	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

✓ Elétrica: GHE 08

FUNÇÕES	
Eletricista, Ajudante de Eletricista	
RISCOS:	
Ruído, poeira	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

✓ Hidráulica: GHE 09

FUNÇÕES	
Bombeiro Hidráulico, ½ Oficial Bombeiro	
RISCOS:	
Ruído, poeira	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5



- ✓ Pintura: GHE 10

FUNÇÕES	
Pintor	
RISCOS:	
Ruído, poeira, tintas, solventes	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Hemograma completo	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

- ✓ Portaria / Vigilância: GHE 11

FUNÇÕES	
Porteiro, Vigia	
RISCOS:	
Ruído	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

- ✓ SESMT / Qualidade: GHE 12

FUNÇÕES	
Técnico de Segurança do Trabalho, Inspetor de Qualidade, Analista da qualidade Estagiário de Qualidade, Encarregado de Obras, Mestre de Obras.	
RISCOS:	
Ruído, poeira	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5



✓ Limpeza: GHE 13

FUNÇÕES	
Faxineiro, Auxiliar de Serviços Gerais	
RISCOS:	
Ruído, vírus e bactérias	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Hemograma completo	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

✓ Betoneira: GHE 14

FUNÇÕES	
Operador de Betoneira	
RISCOS:	
Ruído, umidade, poeira, álcalis cáusticos, óleo e graxa	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Ácido Hipúrico e metil- hipúrico urinários	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

✓ Carpintaria: GHE 15

FUNÇÕES	
Carpinteiro, Ajudante de Carpinteiro	
RISCOS:	
Ruído, poeira	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5



✓ Operação de Máquinas: GHE 16

FUNÇÕES	
Operador de Guincho, Operador de Máquinas	
RISCOS:	
Ruído, poeira, vibração	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

✓ Produção Acabamento: GHE 17

FUNÇÕES	
Pedreiro de Acabamento / Azulejista / Ladrilheiro	
RISCOS:	
Ruído, poeira, álcalis cáusticos, Vibrações localizada.	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

✓ Gesso: GHE 18

FUNÇÕES	
Gesseiro	
RISCOS:	
Ruído, poeira	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5



✓ Laboratório: GHE 19

FUNÇÕES	
Auxiliar de Laboratório	
RISCOS:	
Ruído, poeira, produtos químicos	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5
Definir a necessidade de outros exames conforme produtos químicos utilizados na ocasião	À critério do médico

✓ Montagem de Elevadores: GHE 20

FUNÇÕES	
Montador de Torres de Elevadores	
RISCOS:	
Ruído, poeira	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5

✓ Rejunte: GHE 21

FUNÇÕES	
Rejuntador	
RISCOS:	
Ruído, poeira, Álcalis cáusticos	
EXAMES	PERIODICIDADE
Clínico	Periodicidade: anual
Audiometria	Periodicidade: 1ª semestral, posteriormente anual
Espirometria	Periodicidade: anual
Radiografia de Tórax (OIT)	Periodicidade: anual
Demais exames para atividades críticas caso aplicável, conforme item 25.5	Conforme item 25.5



FASE 03: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE NO DECORRER DAS ATIVIDADES

• FORMULÁRIO RG.OB-003 CHECK LIST PARA FECHAMENTO MENSAL DE MEDIÇÃO

3.1 - DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO SETOR DE RH (ADMINISTRATIVO DE OBRA) E SST E SSO (TÉCNICO DE SEGURANÇA DA OBRA) PARA A LIBERAÇÃO DAS MEDIÇÕES

Anteriormente ao pagamento mensal de cada fatura, deverão ser apresentadas, cópias de todos os documentos abaixo discriminados, com as averbações exigidas por lei, correspondentes ao período da medição, relativos ao seu Pessoal (prepostos, funcionários e terceiros sob sua responsabilidade) que tenha atuado direta ou indiretamente na execução dos SERVIÇOS:

Obs: A documentação abaixo deverá ser entregue até o dia 10 de cada mês em envelopes separados por área, e encaminhada diretamente aos responsáveis supracitados. A documentação é referente a competência anterior a entrega dos mesmos.

3.1.1 - SETOR DE RH (ADMINISTRATIVO DE OBRA)

- Relação mensal dos empregados alocados na obra em ordem alfabética, com nome e função, assinada pelo representante legal, datada e com referência o período de medição;
- Cópia do Caged (Cadastro Geral dos admitidos e demitidos)
- Cópia legível da folha de pagamento e resumo da folha com data de admissão e número da CTPS;
- Cópia da guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada, recolhida no mês anterior ao da medição, com preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem a CONTRATANTE, como tomadora de serviços, recolhida no CEI da Obra e no Código 150, inclusive apresentação da relação de empregados (RE) contendo o nome de todos os empregados lotados na obra.
- Cópia simples do Relatório Analítico do FGTS;
- Cópia legível da Guia da Previdência Social -GPS – paga da folha de pagamento referente ao mês da medição ou relatório da GFIP que comprove a compensação.
- Cópia simples do resumo das Informações do INSS no SEFIP;
- Cópia simples do relatório do Tomador – RET;
- Cópia simples do Protocolo da Conectividade Social;
- Cópia simples do relatório trabalhadores SEFIP com os nomes de todos os funcionários que estão na obra;
- Cópia, legível e individual do controle de horário (cartão de ponto) assinado pelo funcionário, sendo frente e verso na mesma folha, independente da dispensa mínima de funcionários;
- Cópia, legível e individual do recibo de pagamento datado e assinado pelo funcionário e/ ou relação bancária onde consta o crédito;



- Cópia legível do recibo de entrega do vale transporte ou declaração de dispensa.
- Cópia das notas fiscais de compra de café da manhã, vale transporte, cesta básica e recibo assinado de entrega aos funcionários.
- Declaração de alojados (Declaração constando nome empresa, CNPJ, assinatura do responsável legal, constando ainda endereço do alojamento, nome dos funcionários alojados, função, data de admissão, e o mês em referência ao período alojado).
- Cópia da guia de mensalidade do SECONCI e comprovante de pagamento;
- Quando a CONTRATADA obtiver liminar em mandato de segurança isentando da retenção para a seguridade social, terá que fornecer cópia da decisão judicial e petição inicial que conste o nome da CONTRATADA e a cada liberação de pagamento, a CONTRATADA terá que fornecer cópia autenticada de certidão de objeto e pé atualizada, emitida pelo cartório em que se encontra a ação judicial;
- Cópia da apólice do seguro de vida contendo relação dos segurados e comprovante de pagamento.
- Cópia das rescisões de contrato de trabalho e da GRRF dos funcionários demitidos no mês anterior, que estejam lotados na obra, se houver
- Guia de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social (GRFC) para os trabalhadores que foram demitidos no período

Observações Gerais:

- **CEI OBRA:** Transmitir os funcionários na GFIP, no código de recolhimento ‘150’ e na matrícula CEI do Empreendimento.
- **Recibo de pagamento:** Deve conter a **assinatura** do funcionário;
- **Cartão de ponto:** Deve ser entregue com assinatura do funcionário. Não serão aceitos cartões de ponto com horários ‘robotizados’ ou digitados em computador.

3.2 - SETOR DE SSO (Técnico de Segurança da Obra)

- Planilha RG.SSO-040 atualizada e aprovada pelo SSO obra. Todos os itens da planilha deverão estar válidos e preenchidos corretamente correspondentes ao mês vigente.
- CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), atualizações de documentos, ASOS demissionais e periódicos. Ficha de EPI atualizada correspondente ao período e demais documentos com gestão diária, semanal ou mensal devem ser acompanhados e evidenciados mensalmente.

FASE 04: MEDIÇÕES DE SERVIÇOS

ATIVIDADE

4.1 As medições serão realizadas de acordo com o calendário de medições definido e estipulado pela Via Sul Engenharia Ltda.

4.2. As partes deverão assinar a SM (Solicitação de medição) para prosseguimento com a aprovação de medição.



4.3. Todo e qualquer serviço a medir será submetido a avaliação das áreas QUALIDADE, ADM, SSO para atestado das medições. As medições não atestadas não serão aprovadas, e refeito as correções devidas.

4.4. Deverão ser assinados os boletins de medição para prosseguimento com a aprovação da medição.

FASE 05: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE NO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES (DISTRATOS):

5.1 - DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO SETOR DE CONTRATOS (ADMINISTRATIVO DE OBRA) E SST E SSO (TÉCNICO DE SEGURANÇA DA OBRA) PARA ASSINATURA DO DISTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Deverão ser providenciados, também, os documentos abaixo com as averbações exigidas por lei quando ocorrer o término do contrato:

OBS: A documentação abaixo deverá ser entregue em envelopes separados por área, e encaminhados diretamente aos responsáveis supracitados.

5.1.1 - SETOR DE CONTRATOS (ADMINISTRATIVO DE OBRA):

- Providenciar e entregar a CONTRATANTE, antes do pagamento da fatura referente a Medição Final, os seguintes documentos:

- Certidão Negativa da justiça do trabalho
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais;

FASE 06: EXIGÊNCIAS DE CONFORMIDADE PARA RECEBIMENTO DE RETENÇÃO TÉCNICA

O contrato contém uma cláusula específica em que se prevê que a empresa contratante retenha um percentual das parcelas devidas ao longo da execução dos serviços. Tal retenção, que pode ser chamada de “**retenção técnica**”, tem função de garantir eventuais despesas extraordinárias, não previstas inicialmente, que podem vir a existir, tais como pagamento de verbas trabalhistas não quitadas, indenizações, honorários de terceiros, contratações de outros prestadores de serviços para a realização de serviços contratados e não executados ou executados com



deficiência, multas aplicadas e outras despesas que podem surgir em virtude de atos praticados pelo empreiteiro.

O percentual deverá ser fixado de acordo com a natureza dos serviços contratados. Os valores retidos durante a execução do contrato e não utilizados para o custeio das despesas extraordinárias deverão ser devolvidos em data posterior a **180 (cento e oitenta) dias uma parcela de 50% (Cinquenta por cento) e os outros 50% (Cinquenta por cento) 360 (Trezentos e sessenta) após a assinatura do último distrato pelo prestador de serviços na obra , para esta condição serão avaliados todos os contratos do prestador de serviços , considerando o último distrato para contagem deste prazo.** Este prazo é razoável para que se apure a existência de algum tipo de defeito nos serviços, ou ainda, a propositura de ações trabalhistas em face do empreiteiro em que a empresa contratante possa ser responsabilizada pelas obrigações pleiteadas.

O contrato também prevê que, caso alguma ação trabalhista seja ajuizada em data anterior ao o da devolução prevista, os valores da retenção técnica não serão devolvidos até que a empresa contratante seja excluída do polo passivo da ação ou ocorra o trânsito em julgado, com o pagamento de eventuais valores devidos pelo empreiteiro.

A retenção técnica da ViaSul é de 7%, 4% ou 3% de acordo com a tabela abaixo:

Quadro – Faixas para Determinação da Retenção Técnica Contratual			
Faixa	Fornecimento em Contrato	Descrição	¹ Retenção
1	Mão-de-Obra	Serviços Civis, Instalações, Infra (incluindo ferramentas e equipamentos de pequeno porte)	7%
	Serviço Vigilância por Empresa Especializada	Serviço de Vigilância Empresarial (Registrada)	
2	Material + Mão-de-Obra	Serviços Civis, Instalações, Infra	4%
3	Equipamento + Mão-de-Obra	Terraplenagem, Perfuração de Estacas, Locação de Equipamentos Com Operação	3%
4	Locação de Equipamento	Locação de Equipamento Sem Operação	0%
	Serviços de Topografia	Equipe de Topografia	
	Serviço de Vigilância Autônomo	Prestação de Serviço de Vigilância por Autônomo	
	Consultorias, Consumos Mensais, Manutenção em Computadores, Softwares, Serviços Gráficos, Clínicas	TI, SSO, SGQ, Alimentação, Clínicas Medicina do Trabalho, Gráficas, Aluguéis de Imóveis	



Serviços de Retirada e Recebimento de Resíduos para Destinação Legal	Retirada e Recebimento de Resíduos para destinação legal	
¹ Percentual a ser aplicado sobre o valor total medido		

Não obstante todo o disposto, o contrato também prevê que, mesmo após a devolução dos valores referentes à retenção técnica, caso alguma ação seja proposta contra a empresa contratante em decorrência de ações dos empreiteiros, ela poderá exigir o ressarcimento dos valores de que eventualmente dispor

A devolução desta retenção técnica, estando dentro do prazo para esta solicitação, o prestador de serviços deverá solicitar esta liberação encaminhando um e-mail para retencaotecnica@viasul.com, deverá constar neste e-mail o nome da empresa, CNPJ, tipo de serviços que foram executados, obra onde prestou os serviços e anexar neste e-mail última Nota Fiscal emitida e o distrato. Buscando o equilíbrio financeiro e econômico do contrato anexar neste e-mail também uma planilha constando a relação das Notas Fiscais emitidas e seus respectivos valores das notas fiscais e os valores de cada retenção das Notas fiscais para que possamos conferir com nossos controles e o empreiteiro não fique em prejuízos. (Nos casos específicos onde não foi feito o distrato na ocasião do término da atividade, o prestador de serviços deverá procurar o setor de planejamento da Viasul na sede na Avenida Álvares Cabral, 1.777 - 6º andar e solicitar o distrato.

Após o recebimento deste e-mail, esta solicitação é encaminhada ao setor financeiro onde será feito o preenchimento do formulário **RG.ADM-014 Check List de documentação de solicitação de recebimento de retenção técnica** após, o formulário seguirá para o Departamento Administrativo, SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade), Assistência Técnica, Departamento Pessoal, Engenharia, Contabilidade e Planejamento para verificar se não existe nenhuma pendência deste prestador de serviços, não havendo nenhuma restrição seguirá novamente para o departamento financeiro, para programação de pagamento. Havendo restrição de algum departamento o processo ficará pendente até sua regularização.

PENALIDADES:

Multa: Será aplicado ao empreiteiro uma multa no valor de R\$2.000,00 (Dois Mil Reais) que após a visita semanal do TST (Técnico de Segurança do Trabalho) em suas instalações (Alojamentos) for constatado que o mesmo encontra-se irregular e não atende as exigências legais. No caso de reincidência essa multa será de R\$8.000,00 (Oito Mil Reais). Podendo estes valores serem descontados em medições ou retenções técnicas do mesmo, podendo a empresa ainda, se bem entender, rescindir o contrato de prestação de serviços entre as partes.

Multa: Todo funcionário de empreiteiro que for constatado trabalhando no canteiro de obras sem apresentação de toda documentação exigida do mesmo e sem treinamentos devidos será aplicado uma multa de R\$1.500,00 (Hum Mil e Quinhentos Reais) por funcionário. Podendo estes valores serem descontados em medições ou retenções técnicas do mesmo, podendo a empresa ainda, se bem entender, rescindir o contrato de prestação de serviços entre as partes.



DECLARAÇÃO DE RECEBIDOS DO MANUAL DE CONTRATAÇÃO

Eu, _____,
portador do RG nº _____, representante da empresa
_____, com CNPJ nº _____,

declaro e confirmo o recebimento do Manual de Contratação da ViaSul Engenharia.

Declaro ainda estar ciente de todas as obrigações descrito neste documento.

Nome do representante da empresa
Nome da empresa.



ANEXOS:

VIASUL

ENGENHARIA

31 2517.9200

Av. Álvares Cabral, 1.777, 6º andar
Lourdes . Belo Horizonte . Minas Gerais
CEP: 30170-001

  **viasulengenharia**
www.viasul.com