

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	1 de 12

1. OBJETIVO

Estabelecer os critérios, diretrizes e procedimentos a serem adotados pela Ad'oro e seus colaboradores para a contratação e gestão das empresas prestadoras de serviços e fornecedores, garantindo a segurança operacional e jurídica da contratação.

2. REFERÊNCIAS

POP Controle de Acesso Fiscalização

3. DESCRIÇÃO

3.1 ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os Colaboradores da Ad'oro, incluindo os acionistas, diretores, colaboradores em geral, bem como aos fornecedores e terceiros.

3.2 ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta Política prevê normas para a realização de verificações prévias à contratação de Terceiros, com o objetivo de identificar eventual envolvimento em práticas irregulares que possam de qualquer modo impactar negativamente a Ad'oro. Determina ainda quais condutas deverão ser seguidas durante todo o relacionamento com Terceiros, com vistas a garantir o cumprimento dos princípios e valores da Ad'oro. Compete em especial aos colaboradores com função de gestão difundir a presente Política a sua equipe, divulgando o seu conteúdo e buscando garantir seu integral cumprimento.

2.3 GESTOR TÉCNICO

Todo serviço contratado, seja ele eventual ou permanente, deverá ter um responsável técnico, denominado gestor técnico, que é um profissional da Ad'oro que terá a responsabilidade de acompanhar a performance técnica e de comportamento dos trabalhadores Terceiros disponibilizados pela prestadora de serviços dentro da empresa, bem como a execução do contrato.

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	2 de 12

Este profissional também tem a responsabilidade de lançar os pagamentos do Prestador de Serviços de acordo com as medições realizadas e acordos definidos no contrato de prestação de serviços firmado entre as partes.

2.4 SESMT

SESMT - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, tem como objetivo garantir um ambiente de trabalho mais seguro aos colaboradores e aos Terceiros, além de prevenir doenças ocupacionais.

No âmbito da Ad'oro a equipe será formada por profissionais qualificados, com a finalidade de promover a saúde e segurança do trabalhador.

O SESMT tem responsabilidade de fiscalizar inspecionar e orientar a todos os trabalhadores e as empresas prestadoras de serviço, sobre os riscos inerentes as atividades exercidas.

4. CONTRATOS

Nos casos de serviços de até R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), será dispensado a elaboração do contrato de prestação de serviço, mas o fornecedor deverá enviar a Proposta de Trabalho contendo as cláusulas trabalhistas onde se responsabiliza por qualquer dano/acidente que possa ocorrer com o trabalhador Terceiro nas dependências da Ad'oro. Acima desse valor o Contrato de Prestação de Serviços é obrigatório. Para ambos os casos, a documentação descrita no checklist de terceiros, anexo I deste documento, é obrigatória e deve ser enviada antes da execução do serviço.

Para instalação ou manutenção de máquinas compradas pela Ad'oro, além dos documentos descritos no checklist deve ser enviado o pedido de compra do serviço/equipamento.

4. TIPOS DE SERVIÇOS

4.1 SERVIÇOS EVENTUAIS DE BAIXO RISCO

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	3 de 12

São os casos de serviços realizados em curta duração, entende-se trabalhos de até 2 (duas) horas, tais como: pequenas manutenções prediais, ar-condicionado, impressoras etc.

As atividades descritas não poderão ter exposição a trabalho em altura acima de 2 metros, içamento de cargas, ambientes confinados, trabalho a quente, ambientes elétricos ou painéis energizados.

Se necessário a Ad'oro deverá garantir os Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários para as atividades.

Para estes casos, o contrato de prestação de serviços (jurídico), cláusulas trabalhistas e documentos do checklist de terceiros não serão necessários. Será obrigatória a validação do serviço pelo RH e SESMT e envio dos documentos pessoais, o envio do ASO e cartão de CNPJ que serão analisados caso a caso.

4.2 SERVIÇOS EVENTUAIS DE ALTO RISCO

São os casos de serviços realizados em curta duração, entende-se trabalhos de 2 (horas), porém que envolvam algum risco de acidente, tais como serviços em telhados, espaços confinados, produção, entre outros.

Classificação de trabalhos de alto risco

4.2.1 TRABALHOS DE RISCO

4.2.1.1 Trabalho a quente:

O trabalho a quente, que envolve as atividades de soldagem, goivagem, esmerilhamento, corte ou outras que possam gerar fontes de ignição tais como aquecimento, centelha ou chama será executado de acordo com a NR-34.

O serviço que envolva trabalho a quente só será iniciado após a emissão da Permissão Serviço de Risco (PSR). Os executantes deverão utilizar EPI's para solda e corte. Outros EPI's ou EPC's deverão ser utilizados sempre que a atividade oferecer riscos adicionais. Se faz necessário ter a ciência de um

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	4 de 12

brigadista para atuação em casos de emergências ou via trabalho de trabalho a quente. e portar um extintor de combate a princípio de incêndio.

4.2.1.2 Trabalho em Altura:

O trabalho a em altura, que envolve toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda, será executado de acordo com a NR-35.

O serviço só será iniciado após a elaboração da PSR -Permissão Serviço de Risco -. Os executantes deverão utilizar o cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo ou trava-quadras e capacete de segurança com jugular, para trabalhos executados acima de 2 metros de altura. Outros EPI's deverão ser utilizados sempre que a atividade oferecer riscos adicionais. Trabalhos em altura devem ser realizados sempre com no mínimo 2 pessoas, priorizando uso de PTA – Plataforma de Trabalho em Altura ou andaimes e por última opção a utilização de escadas. Todas as diretrizes para trabalho em altura deverão seguir as diretrizes da NR35.

4.2.1.3 Trabalho em espaço confinado:

O trabalho em espaço confinado, que envolve qualquer área ou ambiente que atenda simultaneamente aos seguintes requisitos: a) não ser projetado para ocupação humana contínua; b) possuir meios limitados de entrada e saída; e c) em que exista ou possa existir atmosfera perigosa, será executado de acordo com a NR-33.

Para trabalhos em espaço confinado deverá ser emitida a PET – Permissão Entrada e Trabalho confinados. As empresas contratadas para este tipo de atividade deverão obrigatoriamente possuir equipe composta e treinada por supervisores, vigias e trabalhadores de espaço confinado atendendo a requisitos da NR 33, além de atender integralmente NBR 14.787, incluindo todos os equipamentos e instrumentos de monitoramento de ambiente (explosímetro, oxímetro, detector de gases etc.). Os monitoramentos e liberações serão de responsabilidade do gestor técnico e SESMT Ad'oro S/A.

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	5 de 12

4.2.1.4 Trabalho com içamentos de cargas:

O trabalho com içamento de cargas, que envolve atividades de elevação de peso de maneira vertical, movimentando materiais, móveis, sacas, máquinas e outros tipos de objetos com extenso comprimento e/ou pesados, será executado de acordo com as NR's 11 e 18.

Todas as atividades de içamento de materiais em geral, devem ser executadas por trabalhador qualificado e treinado, respeitando e atendendo as recomendações do manual do fabricante do equipamento (Guindaste/Munck Plataforma Elevatória etc.), tomando as devidas medidas preventivas, que garantam a estabilidade da carga, e medidas de segurança afim de prevenir os tombamentos e quedas de materiais.

NOTA: Demais medidas de segurança deverão ser seguidas de acordo com a PSR – Permissão de Serviço de Risco para atividades de movimentação e içamento de carga.

4.2.1.5 Trabalhos com eletricidades

O trabalho com eletricidade será executado de acordo com a NR 10.

Em todas as intervenções em instalações elétricas devem ser adotadas medidas preventivas de controle de risco elétrico e de outros riscos adicionais, mediante o uso de técnicas de análise de risco, de forma a garantir a segurança e a saúde no trabalho e dos colaboradores. As medidas de controle adotadas devem integrar-se às demais iniciativas da empresa, no âmbito da preservação da segurança, da saúde e do meio ambiente do trabalho e será orientada e fiscalizada pelo SESMT.

NOTA: Demais medidas de segurança deveram ser seguidas de acordo com a PSR – Permissão de Serviço de Risco para eletricidade.

4.2.1.6 Máquinas e equipamentos

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	6 de 12

Todas a empresas terceiras deverão atender as definições da NR-12 que estabelece os requisitos mínimos para uso e proteção de máquina e equipamentos, quanto a prevenção de acidentes e doenças do trabalho.

5. SERVIÇOS CONTÍNUOS

São os serviços prestados por um longo período em que a prestação acontecerá de forma permanente enquanto vigorar o contrato. Exemplo: Jardinagem, Lavanderia, Serviços por homem hora etc.

É de responsabilidade do gestor técnico informar ao setor de Suprimentos sobre a necessidade de renegociação do contrato, seja por validade ou mudança de escopo.

Os prestadores de serviços contratados para este fim receberão um crachá de prestador de serviço, sem identificação pessoal/foto para o período de trabalho na empresa. O crachá dará direito à alimentação do(s) prestador (es) no restaurante da empresa. O valor referente a alimentação poderá ser ou não descontado do prestador, dependerá da negociação realizada por Suprimentos. No caso de desconto, o prestador deverá estar ciente de que será gerada uma NDF (nota de débito de fornecedor) no sistema Protheus e o desconto será automático em seus pagamentos.

Para os itens 4 e 5 fica definido:

A recorrência de duas ou mais frequências semanais de cadastramento do mesmo prestador de serviço com acesso até 2 (duas) horas como Terceiro Temporário, descaracteriza esta nomenclatura e o torna um prestador de serviço terceiro, que passará a cumprir a Política de Contratação de Terceiros.

O setor de RH, receberá a documentação e formulário preenchido, para análise e deverá informar formalmente ao Setor de Facilités através do e-mail terceiros@adoro.com.br e portaria@adoro.com.br para cadastramento no sistema DIMEP como *Terceiro Temporário* e confecção de crachá com tempo de permanência de duas horas.

Comentado [JLdA1]: É importante que conste no contrato de prestação de serviços a forma e a composição da remuneração do prestador de maneira global, para que não possa haver qualquer desvirtuação da natureza da relação.
A lei da terceirização prevê que § 4º A contratante poderá estender ao trabalhador da empresa de prestação de serviços o mesmo atendimento médico, ambulatorial e de refeição destinado aos seus empregados, existente nas dependências da contratante, ou local por ela designado.
Deverá estar previsto no contrato.

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	7 de 12

Os terceiros devem estar acompanhados por colaboradores da Ad'oro S/A e devem seguir todas as diretrizes referente as normas de segurança de trabalho de acordo com a particularidade de cada unidade.

Caso ocorra a perda do crachá, será descontado um valor de R\$ 30,00 por unidade, no pagamento do fornecedor.

Mensalmente, a área de TI emitirá relatório para integracao5@doro.com.br, apontando os contratos com vencimento nos próximos 30 (trinta) dias. A área de Suprimentos deverá pontuar os contratos que serão prorrogados, indicando o novo prazo de validade. Facilities recebe a informação e regulariza no DIMEP.

Depois de encerrado o período de contratação, não havendo a renovação o acesso dos terceiros estará automaticamente bloqueado.

5. PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

A contratação de Terceiros deverá ser formalizada por meio de Proposta de Trabalho e/ou Contrato de Prestação de Serviço, não se admitindo a celebração de contratos verbais.

A atuação do Terceiro junto à Ad'oro será iniciada somente após a celebração do contrato definitivo, cumpridos os procedimentos de aprovação e assinatura.

A subcontratação só será admitida quando houver previsão expressa no contrato celebrado com o Terceiro que a autorize, mediante aprovação prévia por parte da área solicitante.

A área de Suprimentos deverá realizar a negociação comercial com as empresas a serem contratadas, respeitando a Política de Suprimentos em vigor.

Assim que finalizada a negociação comercial, o comprador responsável deve informar o gestor técnico sobre a conclusão e empresa selecionada.

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	8 de 12

É de responsabilidade do comprador enviar um e-mail ao prestador informando a lista de documentos que este deve apresentar para a liberação de sua entrada e efetiva prestação do serviço. Vale lembrar que a documentação solicitada se aplica a todos os colaboradores que prestarão serviços dentro da Ad'oro S/A, incluindo representantes da área comercial e/ou proprietário da empresa, sendo expressamente proibido o acesso de prestadores de serviço não registrados e/ou não aptos a realizar o serviço contratado conforme as normas trabalhistas.

É de responsabilidade da empresa prestadora de serviço respeitar as normas trabalhistas previstas na Constituição Federal, CLT e demais normas vigentes, garantindo aos seus colaboradores folgas semanais conforme previsto em lei, além de pagamento de horas extras e demais encargos trabalhistas.

No caso de substituição e/ou aumento do quadro de trabalhadores da empresa prestadora de serviços, deverá enviar toda documentação do novo colaborador ao comprador responsável ou gestor técnico para as devidas inclusões e integração do colaborador.

Os documentos serão validados pelo RH que realizará a gestão do documento garantindo a atualização com o intuito de atender o prazo de vencimento, caso o terceiro ainda esteja prestando serviços na Ad'oro (conforme check list).

5.1 ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

De posse da documentação, o comprador deve enviar ao RH a documentação recebida no e-mail terceiros@adoro.com.br. O prazo para envio da documentação é de no mínimo 48 horas de antecedência ao início da prestação de serviço.

O RH é responsável pela conferência dos documentos e deve informar ao comprador responsável qualquer pendência que impeça a sequência da liberação do Terceiro.

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	9 de 12

Também é de responsabilidade do RH a guarda da documentação recebida. Para tanto, deverá ser mantido um prontuário por empresa terceira onde os documentos ficarão disponíveis por um período de 05 (cinco) anos contados do término do contrato.

Documentos de acordo, o RH solicita o cadastro da empresa terceira e de seus funcionários à área de Facilities, no sistema DIMEP.

A Ad'oro requisitará somente os dados pessoais dos colaboradores da empresa terceira estritamente necessários para a prestação de serviços, seguindo as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18).

Após a inclusão de todas as informações no sistema, a equipe de Facilities retorna ao RH e Segurança do trabalho, informando por e-mail a conclusão do cadastro. A partir deste momento, o prestador e seus colaboradores estão aptos a fazer a integração na Ad'oro.

A liberação para início do trabalho e/ou integração, deverá obrigatoriamente constar no sistema DIMEP através do cadastro realizado anteriormente por Facilities, já constando a data de validade do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) e Segurança do Trabalho (Integração). A equipe de Segurança Patrimonial (portaria) não irá realizar a liberação dos terceiros sem cadastro prévio no DIMEP.

Nota: Os documentos solicitados no check list, deverão estar de acordo com a portaria 3.214/78 da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia.

Apenas a área de Facilities será responsável pelo cadastro, alteração e exclusão no sistema DIMEP.

5.2 INTEGRAÇÃO

A integração dos prestadores de serviços ocorrerá sempre às Segundas, quartas e sextas-feiras, das 08:00 às 12:00hs e terá validade de 1 (um) ano.

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	10 de 12

A área solicitante do serviço fica responsável por agendar a integração junto ao prestador contratado e Segurança do Trabalho, de acordo com o cronograma de prestação de serviços pré-definido, sempre respeitando os dias estabelecidos para a integração.

Depois de realizada a integração, os prestadores deverão seguir à recepção da Ad'oro para retirada dos crachás e estarão aptos a dar início ao serviço.

6. CRITÉRIOS DE ACESSO À EMPRESA

6.1 VESTIMENTAS

Não será permitida a entrada de terceiros que estejam trajando bermuda, camiseta regata, chinelo e camisas e bonés de times/seleções.

Todo terceiro permanente deverá utilizar uniforme de sua Empresa para identificação.

6.2 ENTRADAS DE VEÍCULOS

É permitida a entrada de apenas um veículo por empresa prestadora de serviço no pátio interno da Ad'oro para carga e descarga de ferramentas e amostras, via cancela ou balança rodoviária, mediante a identificação no sistema, com permanência máxima de 30 minutos.

Somente estará autorizada a entrada do motorista dentro do veículo. Os demais prestadores, deverão acessar a empresa a pé através da portaria de entrada. Os veículos devem ser estacionados nos locais autorizados podendo haver penalidades no caso de estacionamento irregular.

Todos os veículos passarão por revista na entrada e saída da empresa. É expressamente proibida a entrada com bebidas alcóolicas e ou quaisquer outras drogas ilícitas.

Para os demais visitantes que acessem a empresa para reuniões, orçamentos e demais visitas, que não para prestação de serviços, será entregue na portaria um folder com instruções básicas de segurança que deverão ser seguidas por todos.

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	11 de 12

6.3 ACESSO A PÉ

O acesso deverá ser realizado via catraca e em caso de Terceiro Temporário o crachá deverá ser depositado em urna na sua saída.

6.4 FERRAMENTAS

Os prestadores de serviços deverão diariamente se submeter a conferência de ferramentas pela segurança patrimonial. É de responsabilidade do controlador de acesso ou vigilante, fazer a conferência física dos itens na entrada e saída do prestador, acompanhado pelo responsável das ferramentas.

A portaria mantém a guarda da lista de ferramentas.

7. ACOMPANHAMENTO

A segurança de trabalho poderá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços dentro da Ad'oro, garantindo a execução dentro da legislação.

A equipe do SESMT Ad'oro, poderá auditar suspender e/ou paralisar os serviços em andamento caso observe algum procedimento de risco à segurança. Neste caso, a empresa terceira, é responsável por sua regularização para só assim retomar a prestação do serviço.

O gestor técnico também é responsável por acompanhar o serviço garantindo que a prestação de serviços esteja de acordo com o contratado.

	POLÍTICA			
Título:	Contratação e Acesso de Terceiros	Código	Datas	Página
Área:	Suprimentos, Recurso Humanos, Jurídico e Segurança Patrimonial	POL-VP - 4	04/2023 Rev.002	12 de 12

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Confirmo o recebimento de minha cópia pessoal da Política de Relacionamento com Terceiros. Declaro, ainda, ciência da minha responsabilidade pessoal por conhecer, entender e seguir os padrões de conduta indicados nesta Política e assumo a responsabilidade em replicar as informações para minha equipe.

Nome Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Empresa: _____

Departamento: _____

Assinatura: _____

Local e data: _____

***ESTA DECLARAÇÃO SERÁ MANTIDA EM ARQUIVO NO DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, NO PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, COM ACESSO RESTRITO, RESPEITANDO A CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.**