

# **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO DE OBRAS**

**V.0 21/11/2011**

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>OBJETIVO DO DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>REQUISITOS DE SISTEMA.....</b>	<b>4</b>
<b>4.1</b>	<b>Definições.....</b>	<b>4</b>
<b>4.2</b>	<b>Responsabilidade da direção.....</b>	<b>5</b>
4.2.1	Representantes da direção .....	5
4.2.2	Políticas da Qualidade, Meio ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho .....	5
<b>4.3</b>	<b>Documentação.....</b>	<b>6</b>
4.3.1	Controle de documentos e registros.....	6
4.3.2	Normas técnicas e legislação aplicáveis.....	6
<b>4.4</b>	<b>Recursos humanos .....</b>	<b>7</b>
4.4.1	Organograma .....	7
4.4.2	Competências e qualificação do pessoal.....	7
<b>4.5</b>	<b>Comunicação.....</b>	<b>7</b>
<b>4.6</b>	<b>Tratamento de Não-Conformidades.....</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>REQUISITOS DA QUALIDADE.....</b>	<b>9</b>
<b>5.1</b>	<b>Definições.....</b>	<b>9</b>
<b>5.2</b>	<b>Canteiro de obras.....</b>	<b>9</b>
<b>5.3</b>	<b>Cronograma.....</b>	<b>10</b>
<b>5.4</b>	<b>Controle de materiais, equipamentos e serviços.....</b>	<b>10</b>
5.4.1	Relação de materiais e serviços controlados .....	10
5.4.2	Garantia de rastreabilidade de materiais .....	10
5.4.3	Inspeção de materiais, equipamentos e serviços de execução controlados .....	10
5.4.4	Estocagem e preservação de materiais.....	11
5.4.5	Aquisições (não se aplica a serviços).....	11
<b>5.5</b>	<b>Treinamento.....</b>	<b>11</b>
<b>5.6</b>	<b>Manutenção e Calibração de equipamentos.....</b>	<b>11</b>
5.6.1	Manutenção de equipamentos de produção .....	12
5.6.2	Controle de equipamentos de monitoramento e medição .....	12
<b>5.7</b>	<b>Inspeção final.....</b>	<b>12</b>
<b>5.8</b>	<b>Controle da qualidade – materiais e produtos não conformes .....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>REQUISITOS DE MEIO AMBIENTE .....</b>	<b>14</b>
<b>6.1</b>	<b>Definições.....</b>	<b>14</b>
<b>6.2</b>	<b>Aspectos ambientais.....</b>	<b>14</b>

6.2.1	Levantamento de aspectos e impactos ambientais .....	14
6.2.2	Controles operacionais .....	14
<b>6.3</b>	<b>Situações de emergências ambientais .....</b>	<b>15</b>
6.3.1	Preparação e atendimento das emergências ambientais .....	15
6.3.2	Investigação das causas das emergências ambientais.....	15
<b>6.4</b>	<b>Descarte dos resíduos e entulhos .....</b>	<b>15</b>
<b>7</b>	<b>REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO .....</b>	<b>16</b>
7.1	Definições.....	16
7.2	Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de controles .....	16
7.3	Controle operacional .....	16
7.4	Treinamento.....	16
7.5	Preparação e resposta a emergências.....	16
<b>8</b>	<b>PARTICIPANTES DO GRUPO DE TRABALHO DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO .....</b>	<b>18</b>

## **1 OBJETIVO DO DOCUMENTO**

Este documento tem a função de auxiliar a Contratada na elaboração do Plano de Gestão para Execução de Obras que deve ser entregue para a Sabesp no prazo estipulado no Termo de Referência de Obras.

No Plano de Gestão, a Contratada deverá informar, detalhadamente, como pretende atender aos requisitos de Sistema, da Qualidade, de Meio Ambiente e de Saúde e Segurança no Trabalho, relacionados neste documento.

## **2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS**

Os elementos apresentados tomam como base as seguintes normas e especificações pertinentes e válidas na data da apresentação da proposta comercial:

- a) Referencial Normativo Nível “A” do SiAC – Sistema de avaliação da conformidade de empresas de serviços e obras da construção civil;
- b) NBR ISO 9001, Sistema de gestão da qualidade – Requisitos;
- c) NBR ISO 14001, Sistema de gestão ambiental – Requisitos com orientações para uso;
- d) OHSAS 18001, Sistemas de gestão de saúde e segurança no trabalho – Requisitos;
- e) NBR ISO/IEC 17025, Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração;
- f) NBR ISO 9000, Sistema de gestão da qualidade – Fundamentos e vocabulário;
- g) Normas Técnicas Sabesp, disponíveis no site [www.sabesp.com.br/normas](http://www.sabesp.com.br/normas);
- h) Normas ABNT e demais normas aplicáveis;
- i) Procedimentos Sabesp citados no edital de Licitação; e
- j) Procedimentos Sabesp:
  - PE-MB0007 – Levantamento de aspectos e impactos ambientais – LAIA;
  - PE-MB0008 – Requisitos legais e outros;
  - PE-MB0010 – Gerenciamento de resíduos sólidos;
  - PE-MB0011 – Monitoramento de ruído;
  - PE-RH0001 – Segurança e saúde do trabalho;
  - PE-RH0002 – Preparação e resposta a emergências;
  - PE-RH0003 – Segurança, medicina e meio ambiente do trabalho em obras e serviços contratados;
  - PE-RH0004 – Incidente de trabalho;
  - PE-RH0042 – Gestão de riscos de segurança e saúde do trabalho; e
  - PE-RH0053 – Requisitos legais e outros de segurança e saúde do trabalho.

## **3 ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

Neste documento são definidos requisitos de Sistema, Qualidade, Meio ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho.

Todos os requisitos devem ser atendidos pela Contratada, considerando as diretrizes e especificações do projeto, características construtivas, materiais empregados, referências normativas do item, qualificação de pessoal, aspectos e impactos ambientais ligados à execução dos serviços contratados e os riscos para o pessoal envolvido ou afetado pelos serviços.

Havendo necessidade do estabelecimento de novos requisitos, identificados durante a execução do contrato, estes serão negociados com a Sabesp.

## **NOTAS:**

Não são obrigatórias as certificações da contratada nas normas citadas no item 2.

O Plano de Gestão a ser elaborado pela Contratada deve atender a todos os requisitos estabelecidos pela Sabesp. Uma cópia dos documentos solicitados deve ser anexada ao Plano de Gestão.

Os procedimentos apresentados para atendimento aos requisitos estabelecidos devem descrever as rotinas a serem seguidas para a realização das atividades contratadas e adequados à estrutura organizacional da Contratada, podendo compor um documento único.

## **4 REQUISITOS DE SISTEMA**

### **4.1 Definições**

#### **Requisito**

Necessidade ou expectativa que é expressa, geralmente, de forma implícita ou obrigatória.

#### **Políticas da Qualidade, Meio Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho**

Intenções e diretrizes globais de uma organização, relativas à Qualidade, Meio Ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho, formalmente expressas pela Alta Direção.

#### **Documento**

Informação e o meio no qual ela está contida.

#### **Procedimento**

Forma especificada de executar uma atividade ou um processo.

#### **Registro**

Documento que apresenta resultados obtidos ou fornece evidências de atividades realizadas.

#### **Competência**

Capacidade demonstrada para aplicar conhecimento e habilidades.

#### **Não-conformidade**

Não atendimento a um requisito.

## **Não-conformidade real**

Não-conformidade identificada.

## **Não-conformidade potencial**

Não atendimento a um requisito que ainda não aconteceu, no entanto pode vir a ocorrer.

## **Ação corretiva**

Ação para eliminar a causa de uma não-conformidade identificada ou outra situação indesejável.

## **Ação preventiva**

Ação para eliminar a causa de uma potencial não-conformidade ou outra situação potencialmente indesejável

## **4.2 Responsabilidade da direção**

### **4.2.1 Representantes da direção**

A direção da Contratada com responsabilidade executiva deve formalizar a designação de um empregado e seu suplente, que devem ser os responsáveis pela realização das atividades estabelecidas no Plano de Gestão, objeto deste documento, compreendendo:

- a) Assegurar que o Plano de Gestão seja implementado e mantido de acordo com os requisitos definidos neste documento;
- b) Coordenar a realização de análises críticas, junto à direção da Contratada, para verificação da eficácia do Plano de Gestão e definição de ações corretivas e/ou preventivas relacionadas com a execução dos serviços contratados; e
- c) Divulgar para a equipe da Contratada seu compromisso com a Qualidade, Meio Ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho e com o atendimento aos requisitos definidos pela Sabesp, orientando-os por meio dos princípios e critérios estabelecidos para cada atividade.

Por solicitação expressa da Sabesp, explicitada no Termo de Referência podem ser solicitados especialistas para garantir a aplicação dos de um determinado conjunto de requisitos, tais como Meio Ambiente ou Saúde e Segurança.

### **4.2.2 Políticas da Qualidade, Meio ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho**

A direção da Contratada deve apresentar Políticas da Qualidade, Meio Ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho, estabelecendo as diretrizes que devem ser atendidas pelos seus empregados com relação aos temas citados.

As políticas podem ser apresentadas em documento único e devem ser:

- Apropriadas às atividades da Contratada para a execução dos serviços.
- Divulgadas aos empregados, de maneira adequada, para permitir que os mesmos compreendam e cumpram as diretrizes estabelecidas nas mesmas.

### **4.3 Documentação**

#### **4.3.1 Controle de documentos e registros**

A Contratada deve apresentar um procedimento para controlar a documentação a ser utilizada durante a realização dos serviços contratados.

Neste procedimento devem ser incluídos requisitos para:

- a) Aprovação dos documentos;
- b) Análise crítica e atualização dos documentos;
- c) Identificação das alterações;
- d) Disponibilização dos documentos em todos os locais onde são executados os serviços;
- e) Prevenção para o uso não intencional de documentos obsoletos e aplicação de identificação adequada, no caso em que necessitem serem conservados;
- f) Identificação, distribuição controlada e disponibilização dos documentos de origem externa, tais como, projetos, memoriais e especificações do cliente; e
- g) Controle de registros da qualidade que devem ser gerados e mantidos, pela Contratada, para fornecer evidências da conformidade com requisitos e com a operação eficaz de seu sistema de gestão. Devem ser estabelecidos: a identificação, o armazenamento, a proteção, a recuperação em tempo hábil, o tempo de retenção e o descarte de registros. Estes devem ser mantidos legíveis.

Além dos requisitos acima, o procedimento deve explicitar o controle dos projetos e suas alterações.

#### **4.3.2 Normas técnicas e legislações aplicáveis**

A Contratada deve apresentar relação de normas técnicas aplicáveis nas especificações de materiais, inspeções, procedimentos para execução dos serviços e controle tecnológico.

Não é necessária a disponibilização de cópias em papel dessas normas técnicas nos locais onde serão realizados os serviços. Porém, a Contratada deve estabelecer uma forma que permita a consulta destes documentos por seus empregados, em tempo hábil, sempre que necessário ou solicitado pela Sabesp/Gerenciadora.

A Contratada deve identificar as legislações Federal, Estadual e Municipal aplicáveis aos serviços executados, considerando as características e localização da obra.

Além disso, devem ser identificadas as legislações aplicáveis aos aspectos e impactos ambientais e aos perigos e riscos de Saúde e Segurança no Trabalho, referentes às atividades realizadas.

A Contratada deve apresentar sistemática (ex.: auditorias de conformidade legal, check list, etc.) para demonstrar o atendimento das legislações identificadas.

## **4.4 Recursos humanos**

### **4.4.1 Organograma**

A Contratada deve apresentar um organograma definindo a estrutura organizacional estabelecida especificamente para a execução dos serviços contratados.

Este organograma deve conter os cargos e os níveis hierárquicos dos empregados que participam da prestação do serviço, incluindo responsabilidades específicas para Qualidade, Meio Ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho.

### **4.4.2 Competências e qualificação do pessoal**

A Contratada deve providenciar recursos humanos, na quantidade e com as competências necessárias para a realização das atividades Contratadas.

A Contratada deve apresentar uma matriz de competência ou um documento que descreva, para os cargos definidos no Organograma apresentado no item 4.4.1, as competências necessárias para a realização dos serviços.

Sempre que solicitado pela Sabesp/Gerenciadora, a Contratada deve disponibilizar, em tempo hábil, as evidências de atendimento aos requisitos de competências definidos no documento apresentado.

## **4.5 Comunicação**

A Contratada deve apresentar um procedimento que descreva o processo de comunicação incluindo, pelo menos:

- a) Comunicação interna entre os vários níveis e funções de seu pessoal;
- b) Comunicação com o pessoal da Sabesp e/ou Gerenciadora, nos níveis pertinentes, incluindo a forma de recebimento e retorno das solicitações, reclamações e demais demandas;
- c) Comunicação com subcontratados para informar as atividades previstas no Plano de Gestão que estão sob responsabilidade dos mesmos;
- d) Comunicação com visitantes, informando principalmente os cuidados a serem tomados para prevenir danos ambientais e os perigos e riscos de Saúde e Segurança no Trabalho; e
- e) Recebimento de documentação e resposta à comunicação pertinente oriunda de partes interessadas externas.

## **4.6 Tratamento de Não-Conformidades**

A Contratada deve apresentar procedimento estabelecendo diretrizes para tratamento das não-conformidades reais e potenciais.

Este procedimento deve definir os requisitos para:

- a) Análise crítica das não-conformidades (reais ou potenciais), incluindo reclamações de clientes;
- b) Análise das causas das não-conformidades (reais ou potenciais);



- c) Avaliação da necessidade de ações corretivas ou preventivas para assegurar que as não-conformidades reais não ocorram novamente e as potenciais não ocorram;
- d) Determinação e implementação das ações necessárias;
- e) Registro dos resultados das ações executadas; e
- f) Análise crítica da eficácia das ações implementadas.

A Contratada deve apresentar um formulário para o registro do tratamento das não-conformidades reais ou potenciais.

## **5 REQUISITOS DA QUALIDADE**

### **5.1 Definições**

#### **Canteiro de obras**

Local onde estão instalados os escritórios, almoxarifados, vestiários, refeitórios, enfermaria, local de lazer, entre outros. Não inclui os locais das frentes de trabalho.

#### **Inspeção**

Avaliação da conformidade pela observação e julgamento, acompanhada, se necessário, de medições, ensaios ou comparação com padrões.

#### **Monitoramento**

Realização de medições e/ou observações específicas, dirigidas a alguns parâmetros, com a finalidade de verificar se as disposições planejadas para a realização de uma atividade ou serviço estão sendo atendidas.

#### **Controle Tecnológico**

O controle tecnológico se constitui na amostragem dos serviços que estão sendo realizados além de ensaios para verificar nas diversas fases de execução, desde a seleção dos materiais, misturas ou aplicação desses materiais, e fases posteriores.

#### **Rastreabilidade**

Capacidade de recuperar o histórico, a aplicação ou a localização daquilo que está sendo considerado.

### **5.2 Canteiro de obras**

A Contratada deve apresentar o layout do canteiro de obras a ser instalado, incluindo, pelo menos:

- Dependências para: infraestrutura do SEESMT, treinamentos, exames médicos (opcional), sala destinada à fiscalização da Sabesp, área administrativa para a gestão da obra, sanitários, dormitórios (opcional), laboratório, sala de topografia;
- Locais de armazenamento de materiais;
- Entradas e saídas para movimentação de materiais e equipamentos e remoção de entulhos.
- Locais para depósitos de entulhos até o descarte adequado dos mesmos (bota-fora).

Todas as áreas devem ser identificadas.

### 5.3 Cronograma

A Contratada deve apresentar um cronograma detalhado, estruturado por conjuntos operacionais, produtos e entregas relativas à execução da obra. Este cronograma deverá ser preferencialmente elaborado na ferramenta MS Project 2007 ou versão superior.

Este documento deve ser atualizado mensalmente, e ser reprogramado sempre que necessário ou a pedido da Sabesp. Além disso, deve ser feita uma programação anual, mantendo-se a linha de base, na mesma ferramenta usada no cronograma.

### 5.4 Controle de materiais, equipamentos e serviços

#### 5.4.1 Relação de materiais e serviços controlados

A Contratada deve elaborar lista com os materiais, equipamentos e serviços de execução a serem controlados incluindo, quando aplicável, os materiais relacionados nos **Anexos A, B e D** e os serviços constantes do **Anexo E**.

Outros materiais, equipamentos e serviços podem ser considerados em função das características da obra ou por determinação da Sabesp.

#### 5.4.2 Garantia de rastreabilidade de materiais

A Contratada deve garantir a rastreabilidade ou identificação única dos locais de utilização de cada lote, para todos os materiais constantes do **Anexo D** por meios adequados. Devem ser mantidos registros desta identificação.

#### 5.4.3 Inspeção de materiais, equipamentos e serviços de execução controlados

A Contratada deve apresentar procedimento para inspeção dos materiais, equipamentos e dos produtos resultantes dos serviços de execução controlados definidos no item 5.4.1.

Este procedimento deve incluir um plano de inspeção que deve ser elaborado em conformidade com as Normas Técnicas Sabesp, Caderno de Especificações Técnicas (Livro Azul), normas da ABNT e demais normas aplicáveis.

O **Anexo B** estabelece os materiais e equipamentos que devem ser inspecionados no fornecedor antes do envio ao Canteiro de obras.

A liberação para uso de um material ou serviço de execução controlada, só deve ser feita após a realização de todas as atividades de inspeção previstas.

No caso de execução de serviços que exijam controle tecnológico, a Contratada deve prever a realização de testes especificados no **Anexo C** citado no item 5.4.2 deste documento.

As atividades de inspeção devem ser registradas e os registros devem ser mantidos conforme estabelecido no item 4.3.1 g.

#### **5.4.4 Estocagem e preservação de materiais**

Os materiais controlados devem ser identificados, armazenados e manuseados, de maneira que sejam preservadas suas características, desde o recebimento até o término de todas as etapas de execução dos serviços.

Devem ser realizadas verificações periódicas de conformidade para os materiais perecíveis e passíveis de danos por manuseio ou armazenamento inadequado. Estas verificações devem ser registradas, conforme item 4.3.1 g deste documento.

A Contratada deve também, preservar a conformidade dos produtos resultantes dos serviços de execução controlados durante todas as etapas da obra, até sua entrega.

#### **5.4.5 Aquisições (não se aplica a serviços)**

A Contratada deve apresentar procedimento para as aquisições de materiais e equipamentos a serem incorporados nos empreendimentos. As aquisições devem ser realizadas levando em consideração o banco de preços da Sabesp e os critérios de medição estabelecidos em contrato.

Este procedimento deve incluir as sistemáticas para: a qualificação e avaliação de fornecedores, as aquisições e as verificações de materiais e equipamentos adquiridos.

Os materiais e equipamentos devem ser adquiridos de fornecedores qualificados pela Sabesp.

Nos documentos de aquisição de materiais devem ser explicitadas as exigências de Qualidade, Meio ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho, se for o caso. A lista de fornecedores qualificados pela Sabesp será disponibilizada para a Contratada, através do site da Sabesp.

Os fornecedores de materiais e equipamentos devem possuir Assistência Técnica no Brasil e demonstrar a capacidade de entregar peças sobressalentes, quando necessário.

Todos os equipamentos adquiridos devem ter a supervisão do fabricante para recebimento e montagem.

#### **5.5 Treinamento**

A Contratada deve apresentar um programa de capacitação e treinamento para o desenvolvimento das atividades, próprias de cada profissional, aplicáveis ao empreendimento.

Este programa de treinamento deve abranger, no mínimo, a execução de serviços controlados citados no item 5.4.1

#### **5.6 Manutenção e Calibração de equipamentos**

A Contratada deve definir uma lista de equipamentos de produção e de medição críticos, necessários para assegurar a execução e a conformidade dos serviços contratados.

### **5.6.1 Manutenção de equipamentos de produção**

A Contratada deve apresentar sistemática para manutenção corretiva e programas de manutenção preventiva, quando necessário, suficientes para assegurar a disponibilidade e o correto funcionamento dos equipamentos de produção.

### **5.6.2 Controle de equipamentos de monitoramento e medição**

A Contratada deve apresentar procedimento para o controle, manutenção e verificação da confiabilidade metrológica dos equipamentos de monitoramento e medição utilizados nos serviços de execução controlada, nas inspeções de recebimento de materiais e nas medições necessárias para atendimento aos requisitos da Qualidade, Meio Ambiente e Saúde e Segurança no Trabalho.

Este procedimento deve mencionar os registros utilizados para evidenciar que as exatidões das medições sejam asseguradas. Estes registros podem ser planilhas e cronogramas de calibração.

A Contratada deve apresentar uma relação de equipamentos de medição a serem calibrados, conforme o procedimento acima.

A Sabesp disponibiliza o procedimento PE-CQ0001 – Gestão de calibração, que a Contratada pode usar como referência.

### **5.7 Inspeção final**

A Contratada deve apresentar procedimento para inspeção das características finais da obra, antes de sua entrega, de modo a assegurar sua conformidade com os requisitos especificados, incluindo, se for o caso, os da pré-operação.

Caso especificado, a Contratada deve incluir neste procedimento as atividades a serem realizadas para atender a garantia pós-entrega.

### **5.8 Controle da qualidade – materiais e produtos não conformes**

A Contratada deve apresentar um procedimento para identificar e controlar os materiais e produtos resultantes dos serviços de execução controlados que estejam em desacordo com os requisitos definidos. Esta identificação deve assegurar que seu uso, liberação ou entrega não sejam feitos antes da aprovação por pessoa definida e competente.

Os materiais e produtos não conformes devem ser tratados segundo uma ou mais das seguintes formas:

- a) Execução de ações para eliminar a não-conformidade;
- b) Autorização de seu uso, liberação ou aceitação sob concessão por uma autoridade definida no procedimento acima. Esta autorização pode ser concedida pela Sabesp, Gerenciadora ou responsável definido pela Contratada; e
- c) Execução de ações para reclassificar, ou seja, dar uma destinação adequada, ao material ou produto resultante de serviço não conforme.

Devem ser mantidos registros sobre a natureza das não-conformidades e das ações subsequentes, incluindo as concessões obtidas.

Quando o material ou produto resultante de serviço não conforme forem corrigidos, estes devem ser reverificados para demonstrar a conformidade com os requisitos.

Se a não-conformidade do material ou produto resultante de serviço for detectada após a entrega ou início de seu uso, a Contratada deve tomar ações apropriadas em relação aos efeitos, ou potenciais efeitos desta não-conformidade.

Com o objetivo de evitar recorrências de não-conformidades com materiais recebidos e na execução dos serviços a Contratada deve aplicar as diretrizes estabelecidas no item 4.6.

## **6 REQUISITOS DE MEIO AMBIENTE**

### **6.1 Definições**

#### **Meio Ambiente**

Circunvizinhança em que uma organização opera, incluindo-se ar, água, solo, recursos naturais, flora, fauna, seres humanos e suas inter-relações.

#### **Aspecto Ambiental**

Elemento das atividades ou produtos ou serviços de uma organização que pode interagir com o meio ambiente.

#### **Impacto Ambiental**

Qualquer modificação do meio ambiente, adversa ou benéfica, que resulte, no todo ou em parte dos aspectos ambientais da organização.

### **6.2 Aspectos ambientais**

#### **6.2.1 Levantamento de aspectos e impactos ambientais**

A Contratada deve apresentar procedimento para:

- a) Identificar os aspectos ambientais de suas atividades. Devem ser identificados os aspectos que a Contratada pode controlar e aqueles que ela pode influenciar; e
- b) Determinar os aspectos que possam ter impactos significativos, relevantes, sobre o meio ambiente.

As informações sobre aspectos e impactos ambientais devem ser atualizadas sempre que houver alterações relevantes nos locais de execução dos serviços, nas rotinas e nos equipamentos utilizados.

Fica a critério da Contratada a utilização do Procedimento PE-MB0007 – Levantamento de aspectos e impactos ambientais – LAIA, da Sabesp.

#### **6.2.2 Controles operacionais**

A Contratada deve apresentar procedimento identificando e planejando os serviços associados aos seus aspectos ambientais significativos para assegurar que eles sejam realizados sob condições controladas de forma que os desvios com relação à sua Política ambiental e ao seu Plano de meio ambiente sejam considerados. A identificação e planejamento devem ser feitos, também, para os serviços executados pelas suas subcontratadas.

O procedimento acima e suas orientações podem, a critério da Contratada, fazer parte de outros procedimentos requeridos neste documento, especialmente daqueles sobre execução de serviços controlados, item 5.4.1

## **6.3 Situações de emergências ambientais**

### **6.3.1 Preparação e atendimento das emergências ambientais**

A Contratada deve apresentar procedimento para identificar potenciais situações de emergência e potenciais acidentes que possam ter impacto sobre o meio ambiente. Este procedimento deve incluir também um plano de ações a ser executado no caso da ocorrência destas situações.

As ações executadas após a ocorrência de situações de emergência devem ser adequadas e suficientes para prevenir e reduzir os impactos adversos associados.

A Contratada deve periodicamente analisar e, quando necessário, revisar seu procedimento de atendimento a emergências, principalmente após a ocorrência de acidentes ou situações de emergência.

Este procedimento deve ser testado por meio de realizações de simulações, tais como abandono de área e primeiros socorros, entre outros, quando possível. Entretanto, é obrigatória a realização dos simulados de combate a incêndios previstos na legislação.

A seu critério, a Contratada pode utilizar o Procedimento PE-RH0002 – Preparação e resposta a emergências, da Sabesp.

### **6.3.2 Investigação das causas das emergências ambientais**

Após a ocorrência de emergências ambientais, a Contratada deve investigar suas causas e tomar ações adequadas e suficientes para evitar sua repetição. Para isso, devem ser atendidas as disposições dos procedimentos dos itens 6.3.1 e 4.6.

## **6.4 Descarte dos resíduos e entulhos**

A Contratada deve elaborar plano de identificação e disposição de resíduos em concordância com as normas ambientais.

A seu critério, a Contratada pode utilizar o Procedimento PE-MB0010 – Gerenciamento de resíduos sólidos, da Sabesp.

As Subcontratadas responsáveis pela coleta, transporte e descarte dos resíduos devem atender à legislação pertinente.



## **7 REQUISITOS DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

A Contratada deve controlar seus riscos em Segurança e Saúde no Trabalho para assegurar a proteção das pessoas envolvidas na realização dos serviços contratados.

As ações necessárias para prevenir acidentes e proteger a saúde das pessoas devem abranger os colaboradores da Contratada e da Subcontratada, os visitantes e as demais pessoas que possam ser afetadas pelas atividades da Contratada ou da Subcontratada.

Para garantir que as ações a serem implementadas sejam adequadas à magnitude e características dos serviços contratados, a Contratada deve atender aos requisitos especificados pela legislação brasileira referente à Saúde e Segurança no Trabalho e os procedimentos da Sabesp, citados nos itens abaixo. Esses requisitos apresentam as condições mínimas a serem seguidas pela Contratada.

### **7.1 Definições**

Os termos relacionados com Saúde e Segurança no Trabalho, têm sua definição convencionada no anexo 1 do Procedimento Sabesp PE-RH0003 Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho em Obras e Serviços.

Estas definições são utilizadas habitualmente e representam o entendimento da Sabesp sobre estes termos.

### **7.2 Identificação de perigos, avaliação de riscos e determinação de controles**

Listar riscos à saúde e segurança no trabalho, decorrentes das atividades relacionadas aos serviços contratados e os controles necessários para eliminar ou minimizar tais riscos, abrangendo no mínimo os requisitos legais.

### **7.3 Controle operacional**

Apresentar procedimento descrevendo os controles operacionais relacionados aos riscos identificados no item 7.2.

### **7.4 Treinamento**

A Contratada deve apresentar um programa de treinamento específico para Saúde e Segurança no Trabalho abrangendo, pelo menos, o conteúdo estabelecido no procedimento Sabesp PE-RH0051 Requisitos para Capacitação em Segurança e Saúde do Trabalho.

### **7.5 Preparação e resposta a emergências**

A Contratada deve apresentar procedimento que estabeleça sistemática para preparação e respostas às emergências de Saúde e Segurança no Trabalho.

Este procedimento deve abranger, no mínimo, os requisitos do procedimento Sabesp PE-RH0002 - Preparação e resposta à emergência.

A Contratada deve apresentar um Plano de Emergência consistente com o procedimento apresentado para atender às emergências que possam ocorrer durante a execução dos serviços.

## **8 PARTICIPANTES DO GRUPO DE TRABALHO DE ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

### **SABESP**

Arisnandes Antonio da Silva (TED)

Jairo Kazunori Ito (MEE)

Jobert Alexandre Policarpo (TED)

Rogério F. de A. Sampaio (TBT)

Rubens Russo (TG2)

Sidney Silva (REV)

### **DMT CONSULTORIA**

Albino Nadaes

Aurisol Sabino

Dimitri Fraguas Kozma

Minoru Hori

Luiz G. F. Tito Jr.

### **APEOP**

Cassio Penteado Serra Neto

Geraldo de Paula Eduardo

Humberto Gabellini

Ivan Francisco de Queiroz

João Carlos Rosa

Jorge Maurício M dos Santos

Sérgio Francisco Rodrigues