

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p><i>Página 1</i></p>
		<p><i>Data: out./2022</i></p>

ÁGUAS DE GAIA, EM, SA

**PROCEDIMENTO DE CONSULTA PRÉVIA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO DOS PASSADIÇOS DA ORLA MARÍTIMA DO CONCELHO DE VILA NOVA DE
GAIA**

CADERNO DE ENCARGOS

 ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA	CADERNO DE ENCARGOS	Página 2
		Data: out./2022

ÍNDICE

Capítulo I- Disposições gerais.....	3
Cláusula 1.ª- Objeto	3
Cláusula 2.ª- Contrato.....	3
Cláusula 3.ª- Prazo de prestação do serviço	3
Capítulo II- Obrigações contratuais	4
Secção I- Obrigações do prestador de serviços.....	4
Subsecção I- Disposições gerais.....	4
Cláusula 4.ª- Obrigações principais do prestador de serviços.....	4
Cláusula 5.ª- Fases da prestação do serviço	4
Cláusula 6.ª- Forma de prestação do serviço	4
Subsecção II- Dever de sigilo.....	5
Cláusula 7.ª- Objeto do dever de sigilo	5
Cláusula 8.ª- Prazo do dever de sigilo.....	5
Cláusula 9.ª - Proteção de dados pessoais.....	6
Secção II- Obrigações de Águas de Gaia, EM, SA.....	6
Cláusula 10.ª - Preço base.....	6
Cláusula 11.ª- Preço contratual.....	7
Cláusula 12.ª- Condições de pagamento	7
Capítulo III- Penalidades contratuais e resolução.....	8
Cláusula 13.ª- Penalidades contratuais	8
Cláusula 14.ª- Força maior	8
Cláusula 15.ª- Resolução por parte do contraente público	9
Capítulo IV- Seguros.....	10
Cláusula 17.ª- Seguros.....	10
Capítulo V- Caução.....	10
Cláusula 18.ª- Execução da caução.....	10
Capítulo VI- Resolução de litígios	10
Cláusula 19.ª- Foro competente.....	10
Capítulo VII- Disposições finais	10
Cláusula 20.ª Gestor do Contrato.....	10
Cláusula 21.ª- Subcontratação e cessão da posição contratual	11
Cláusula 22.ª- Comunicações e notificações	11
Cláusula 23.ª- Contagem dos prazos.....	11
Cláusula 24.ª- Legislação aplicável	11
ANEXO I - TERMOS DE REFERÊNCIA.....	12
ANEXO II - MAPA DE QUANTIDADES	14
ANEXO III - PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE.....	16
ANEXO IV - POLÍTICA DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA.....	17
ANEXO V - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES EXTERNOS DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL	19

 ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA	CADERNO DE ENCARGOS	Página 3
		Data: out./2022

Capítulo I- Disposições gerais

Cláusula 1.ª- Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a Prestação de Serviços de “**Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia**”.

Cláusula 2.ª- Contrato

1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2 - O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
- c) O presente caderno de encargos;
- d) A proposta adjudicada;
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª- Prazo de prestação do serviço

1 - O contrato a celebrar na sequência do presente procedimento entra em vigor na data da sua outorga.

2 - O prazo de execução é de 365 dias, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além desta data.

 ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA	CADERNO DE ENCARGOS	Página 4
		Data: out./2022

Capítulo II- Obrigações contratuais

Secção I- Obrigações do prestador de serviços

Subsecção I- Disposições gerais

Cláusula 4.ª- Obrigações principais do prestador de serviços

1 - Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços, a título principal, as seguintes obrigações:

- a) Obrigação de efetuar a manutenção dos passadiços da orla marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia de acordo com os Termos de Referência constantes do Anexo I ao presente Caderno de Encargos.
- b) Obrigação de afetar permanentemente uma equipa constituída por 2 a 4 funcionários consoante as necessidades do trabalho até ao limite de 3300 horas*homem.
- c) Obrigação de garantir o transporte dos funcionários para os locais a realizar o serviço, bem como eventuais instalações de apoio.
- d) A obrigatoriedade de cumprimento do disposto no artigo 419.º-A;

2 - Impendem, ainda, sobre o prestador de serviços as demais obrigações previstas no caderno de encargos e outras obrigações previstas na legislação aplicável, nomeadamente os decorrentes do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais - Reg (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e Conselho.

3 - A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5.ª- Fases da prestação do serviço

Os serviços objeto do contrato compreendem uma única fase, de execução continua.

Cláusula 6.ª- Forma de prestação do serviço

1 - O presente procedimento tem por objetivo a execução de trabalhos de manutenção dos passadiços da orla marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia.

2 - O serviço de manutenção será realizado na área do concelho de Vila Nova de Gaia, sendo que os locais específicos para a realização dos serviços serão previamente comunicados por esta

 ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA	CADERNO DE ENCARGOS	Página 5
		Data: out./2022

Empresa Municipal à empresa adjudicatária.

*3 - Durante a execução do contrato a empresa adjudicatária deverá afetar permanentemente de 2.ª a 6.ª feira uma equipa constituída por 2 a 4 funcionários consoante as necessidades do trabalho até ao limite de 3300 horas*homem.*

4 - A empresa adjudicatária deverá garantir a disponibilidade e afetação da equipa mencionada no ponto anterior 40 horas por semana.

5 - Salvo solicitação expressa ao contrário, a equipa supramencionada executará as suas funções de 2.ª a 6.ª feira, podendo, no entanto, a Entidade Adjudicante solicitar, mediante aviso prévio, que a prestação de serviços ocorra em dias feriados ou fins de semana.

6 - O transporte dos funcionários para os locais a realizar o serviço, bem como eventuais instalações de apoio deverão ser garantidos pela empresa, devendo para o efeito ser afetadas viaturas próprias de transporte de pessoal e equipamentos necessários à execução dos trabalhos adjudicatária.

7 - A empresa adjudicatária deverá ter disponíveis todas as ferramentas de uso pessoal inerentes e indispensáveis para a execução dos trabalhos, nomeadamente:

- Para cada funcionário: martelo, pé de cabra, fita métrica; serrote; pá, pica e cavadeira.*
- parafusadoras, serra circular e berbequins elétricos.*

8 - Todas as madeiras e ferragens a aplicar serão fornecidas pelo dono de obra.

Subsecção II- Dever de sigilo

Cláusula 7.ª- Objeto do dever de sigilo

1 - O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Águas de Gaia, EM, SA, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 - A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 8.ª- Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição

 ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA	CADERNO DE ENCARGOS	Página 6
		Data: out./2022

subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 9ª - Proteção de dados pessoais

1 - Nos termos do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados aprovado pelo Reg. (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, o prestador de serviços obriga-se a:

- a) Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Águas de Gaia, EM, SA única e exclusivamente para efeitos da prestação dos serviços objeto deste contrato;
- b) Observar os termos e condições constantes dos instrumentos de legalização respeitantes aos dados tratados;
- c) Manter os dados pessoais estritamente confidenciais, cumprindo e garantindo o cumprimento do dever de sigilo profissional relativamente aos mesmos dados pessoais;
- d) Cumprir quaisquer regras relacionadas com o tratamento de dados pessoais a que a Águas de Gaia, EM, SA esteja vinculada, desde que tais regras lhe sejam previamente comunicadas;
- e) Adotar todas as medidas de carácter técnico e organizativo necessárias e adequadas a garantir a proteção dos dados pessoais tratados por conta da Águas de Gaia, EM, SA contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou acesso não autorizados e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.
- f) Prestar à Águas de Gaia, EM, SA toda a colaboração de que esta careça para esclarecer qualquer questão relacionada com o tratamento de dados pessoais efetuado ao abrigo do presente contrato e manter a Águas de Gaia, EM, SA informada em relação ao tratamento de dados pessoais, obrigando-se a comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais.

2 - O prestador de serviços será responsável por qualquer prejuízo em que a Águas de Gaia, EM, SA venha a incorrer em consequência do tratamento por parte da mesma ou dos seus colaboradores de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no presente contrato.

Secção II- Obrigações de Águas de Gaia, EM, SA

Cláusula 10.ª - Preço base

1 - Nos termos do n.º 1 do artigo 47.º do CCP, é fixado como preço base a quantia de **€60.000,00 (sessenta mil euros)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, sendo este o montante máximo que a Entidade Adjudicante se dispõe a pagar pela prestação dos serviços objeto do contrato.

2 - O preço constante da proposta não inclui IVA e deve ser indicado em euros, por extenso e em

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 7</p>
		<p>Data: out./2022</p>

algarismos, com o máximo de duas casas decimais.

3 - Em caso de divergência, os preços indicados por extenso prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.

4 - Sempre que na proposta sejam indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os mais decompostos.

5 - O preço referido no n.º 1 do presente artigo inclui todos os custos, encargos e despesas inerentes ao objeto do contrato, designadamente o fornecimento de energia elétrica, se necessário.

Cláusula 11.ª- Preço contratual

1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a Águas de Gaia, EM, SA pagará ao prestador de serviços o preço resultante da aplicação dos preços unitários constantes da proposta adjudicada, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, aos serviços efetivamente efetuados.

2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 12.ª- Condições de pagamento

1 - As quantias devidas pela Águas de Gaia, EM, SA, nos termos da cláusula anterior, deve ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção pela Águas de Gaia, EM, SA das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.

2 - Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida no último dia de cada mês, por referência aos serviços efetivamente prestados nesse hiato temporal.

3 - Em caso de discordância por parte da Águas de Gaia, EM, SA, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4 - Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 8</p>
		<p>Data: out./2022</p>

Capítulo III- Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 13.^a- Penalidades contratuais

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Águas de Gaia, E.M., S.A. pode exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

- a) Pelo incumprimento do prazo global da execução do contrato previsto na cláusula 3.^a, até 5% do valor de adjudicação por cada semana de atraso.
- b) Pelo incumprimento da obrigação de afetar permanentemente uma equipa constituída por 2 a 4 funcionários consoante as necessidades do trabalho até ao limite de 3300 horas*homem, até 5% do valor de adjudicação por cada funcionário em falta.
- c) Pelo incumprimento da obrigação de garantir o transporte dos funcionários para os locais a realizar o serviço, bem como eventuais instalações de apoio, até 1% do valor de adjudicação por cada falta de transporte e/ou instalação de apoio.
- d) Pelo incumprimento da obrigação de garantir que cada funcionário esteja munido do seguinte equipamento: martelo, pé de cabra, fita métrica; serrote; pá, pica e cavadeira, até 1% do valor de adjudicação por cada falta de equipamento.

2 - Na determinação da gravidade do incumprimento, a Águas de Gaia, EM, SA tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

3 - A Águas de Gaia, EM, SA pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

4 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Águas de Gaia, EM, SA exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 14.^a- Força maior

1 - Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 - Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves,

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 9</p>
		<p>Data: out./2022</p>

embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 - Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;*
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;*
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;*
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;*
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;*
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;*
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.*

4 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 - A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 15.^a- Resolução por parte do contraente público

1 - Sem prejuízo dos fundamentos previstos nos artigos 333.^o a 335.^o do CCP, a Águas de Gaia, EM, SA pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:

- a) Pelo atraso na conclusão dos serviços do contrato superior a um mês ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso respetivo excederá esse prazo.*

2 - O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 10</p>
		<p>Data: out./2022</p>

Cláusula 16.ª- Resolução por parte do prestador de serviços

1 - O direito de resolução é exercido por via judicial.

2 - A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Capítulo IV- Seguros

Cláusula 17.ª- Seguros

1 - É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, de todos os riscos inerentes aos trabalhos incluídos na prestação de serviços em causa, designadamente de todos os veículos e pessoal adstritos à presente prestação de serviços, bem como os legalmente exigidos.

2 - A Águas de Gaia, EM, SA pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo 7 dias.

Capítulo V- Caução

Cláusula 18.ª- Execução da caução

Para o presente procedimento não é exigida a prestação de caução.

Capítulo VI- Resolução de litígios

Cláusula 19.ª- Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo VII- Disposições finais

Cláusula 20.ª Gestor do Contrato

Nos termos e para efeitos do artigo 290.º A do CCP, no contrato celebrado entre as partes será indicado o gestor do contrato com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 11</p>
		<p>Data: out./2022</p>

Cláusula 21.^a- Subcontratação e cessão da posição contratual

1 - A cessão e a subcontratação pelo prestador de serviços carecem de autorização da Águas de Gaia, EM, SA, nos termos do CCP.

2 - A Águas de Gaia, EM, SA poderá ceder a sua posição contratual, bastando para tal a comunicação por escrito ao prestador de serviços de que irá ceder a sua posição contratual.

Cláusula 22.^a- Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada por escrito à outra parte.

Cláusula 23.^a- Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 24.^a- Legislação aplicável

O contrato é regulado nos termos do CCP e demais legislação em vigor.



ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CADERNO DE ENCARGOS

Página 12

Data: out./2022

ANEXO I - TERMOS DE REFERÊNCIA

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p>Página 13</p>
		<p>Data: out./2022</p>

A prestação de serviços tem por objetivo a execução de trabalhos de manutenção dos passeios da orla marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia, nos seguintes termos:

- *O serviço de manutenção será realizado na área do concelho de Vila Nova de Gaia, sendo que os locais específicos para a realização dos serviços serão previamente comunicados por esta Empresa Municipal à empresa adjudicatária.*
- *Durante a execução do contrato a empresa adjudicatária deverá afetar permanentemente de 2.ª a 6.ª feira uma equipa constituída por 2 a 4 funcionários consoante as necessidades do trabalho até ao limite de 3300 horas*homem.*
- *A empresa adjudicatária deverá garantir a disponibilidade e afetação da equipa mencionada no ponto anterior 40 horas por semana.*
- *Salvo solicitação expressa ao contrário, a equipa supramencionada executará as suas funções de 2.ª a 6.ª feira, podendo, no entanto, a Entidade Adjudicante solicitar, mediante aviso prévio, que a prestação de serviços ocorra em dias feriados ou fins de semana.*
- *O transporte dos funcionários para os locais a realizar o serviço, bem como eventuais instalações de apoio deverão ser garantidos pela empresa, devendo para o efeito ser afetadas viaturas próprias de transporte de pessoal e equipamentos necessários à execução dos trabalhos adjudicatária.*
- *A empresa adjudicatária deverá ter disponíveis todas as ferramentas de uso pessoal inerentes e indispensáveis para a execução dos trabalhos, nomeadamente:*
 - *Para cada funcionário: martelo, pé de cabra, fita métrica; serrote; pá, pica e cavadeira.*
 - *parafusadoras, serra circular e berbequins elétricos.*
- *Todas as madeiras e ferragens a aplicar serão fornecidas pelo dono de obra.*

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p>CADERNO DE ENCARGOS</p>	<p><i>Página 14</i></p>
		<p><i>Data: out./2022</i></p>

ANEXO II – MAPA DE QUANTIDADES

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	CADERNO DE ENCARGOS	Página 15
		Data: out./2022

Código	Designação	Descrição (opcional)	Unidade	Qtd
I	Manutenção dos passadiços da orla marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia, de acordo com o estipulado no Caderno de Encargos.		h*homem	3 300

 <p>ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA</p>	<p><i>CADERNO DE ENCARGOS</i></p>	<p><i>Página 16</i></p>
		<p><i>Data: out./2022</i></p>

ANEXO III – PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE

“Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia”

FASE DE PROJETO	
Elaboração	Aprovação
CSP: (Coordenação de Segurança em Projeto) Data: 27 Junho 2022	CA: (Conselho de Administração) Data: 26/12/22
FASE DE EXECUÇÃO	
Desenvolvimento/aplicação	Acompanhamento
RSE: (Responsável da Entidade Executante) DTE: (Diretor Técnico da Empreitada) Data:	CSO: (Coordenação de Segurança em Obra) Data:

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
1.1. Organização do PSS	4
1.2. Desenvolvimento / Complemento do PSS.....	4
1.3. Alterações ao PSS	5
1.4. Entrega do PSS.....	5
1.5. Organograma Funcional e Definição de Funções	6
1.6. Controlo de Assinaturas e Rubricas.....	7
1.7. Plano de segurança e saúde para a execução da obra	7
2. MEMÓRIA DESCRITIVA.....	8
2.1. Política da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho	8
2.2. Definição de Objetivos.....	9
2.3. Princípios de Atuação	9
2.4. Comunicação Prévia e Declaração relativa a trabalhadores imigrantes.....	10
2.5. Legislação e Regulamentação Aplicável	10
2.6. Horário de Trabalho	11
2.7. Controlo de subcontratados.....	11
2.8. Seguros de Acidentes de Trabalho	12
3. CARACTERIZAÇÃO	12
3.1. Características Gerais	13
3.2. Condicionamentos Existentes no Local.....	13
3.3. Plano de Trabalhos	13
3.4. Plano e Cronograma da Mão-de-obra	14
3.5. Trabalhos com Riscos Especiais.....	14
3.6. Materiais com Riscos Especiais	15
3.7. Fases de Execução	15
3.8. Processos Construtivos e Métodos de Trabalho.....	15
4. AÇÕES PARA A PREVENÇÃO DE RISCOS.....	16
4.1. Projeto do Estaleiro.....	16
4.2. Plano de Acesso, Circulação e Sinalização.....	20
4.3. Controlo de Equipamentos de Apoio e Acessórios.....	22
4.4. Planos de Proteções Coletivas	23
4.5. Controlo de Receção de Materiais e Equipamentos	24
4.6. Planos de Inspeção e Prevenção.....	25
4.7. Registos de Não conformidade e Ações Corretivas e Preventivas.....	27
4.8. Identificação e Controlo da Saúde dos Trabalhadores.....	29
4.9. Plano de Proteções Individuais.....	30
4.10. Formação e Informação dos Trabalhadores.....	32
4.11. Plano de Visitantes.....	33
4.12. Plano de Emergência.....	33
4.13. Planos de Trabalhos	34
5. MONITORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO.....	35
5.1. Registo de Acidentes e Índices de Sinistralidade Laboral.....	35
5.2. Monitorização mensal.....	37
5.3. Comissão de Segurança e Saúde da Obra	38
5.4. Auditorias e Inspeções.....	39

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

6. ANEXOS.....	40
----------------	----

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Segurança e de Saúde (PSS) integra nomeadamente, trabalhos referidos nas alíneas a), b), d), f) e g) do número 2 do Artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro, tendo sido preparado atendendo ao estipulado nos números 1 e 2 do Artigo 6.º do mesmo Decreto-Lei. Corresponde ao Plano a que se refere a parte final da alínea a) do número 4.1.1. do caderno de encargos tipo aprovado pela Portaria 104/2001 de 21 de Fevereiro, devendo a Entidade Executante/ Adjudicatário desenvolvê-lo nos termos da alínea i) do número 4.1.2. desse caderno de encargos tipo da mesma Portaria.

Sempre que se faça referência a Subcontratados pretende-se significar todos os subempreiteiros, subcontratados de cedência de mão-de-obra ou de equipamento, trabalhadores independentes, prestadores de serviços e, nos casos aplicáveis, as respetivas sucessivas cadeias de subcontratação.

Salvo nos casos expressamente indicados, os prazos estabelecidos em dias neste documento referem-se a dias úteis, excluindo-se portanto Sábados, Domingos e Feriados, independentemente da Entidade Executante/ Adjudicatário estar autorizado a trabalhar nestes dias. Por outro lado, sempre que o início da contagem dos prazos indicados neste documento seja a data da consignação, pretende significar-se esta ou, se aplicável, a data da primeira consignação parcial.

A Entidade Executante deverá controlar, registar e manter permanentemente atualizada a ficha de distribuição do PSS utilizando para o efeito o IMP_SGS_4.4.6/09 apresentado no anexo 1 deste documento, anexando essas fichas no anexo 2 do presente documento. É proibida a distribuição deste PSS a entidades externas não intervenientes na presente, salvo autorização expressa por escrito para o efeito, da Águas de Gaia, EM, SA.

Este documento integra, para além das questões de SST, os deveres e obrigações da Entidade Executante/ Adjudicatário para a Gestão da Qualidade e Ambiente da Obra.

1.1. Organização do PSS

O presente PSS é constituído por um Documento Base e por um conjunto de Anexos. O documento base corresponde ao presente PSS elaborado na fase de Projeto e apresentado no processo de concurso pelo dono da obra. Os Anexos, a elaborar e manter pela Entidade Executante, correspondem ao desenvolvimento a que se refere a alínea i) do número 4.1.2. do caderno de encargos tipo aprovado pela Portaria n.º 104/2001 de 21 de Fevereiro e o número 1 do Artigo 11.º do Decreto-Lei 273/2003, o qual deverá incluir no mínimo todos os documentos referidos neste documento base.

Inclui um conjunto de modelos referidos ao longo deste PSS e que se apresentam no anexo 1 deste documento que a Entidade Executante poderá utilizar como referência para o desenvolvimento dos seus próprios modelos, os quais deverão ter no mínimo a informação contida nos modelos aqui apresentados incluindo as posições neles referidas para as assinaturas ou rubricas para demonstração das Ações implementadas.

A referência em qualquer momento durante a execução ao PSS, deve sempre entender-se como significando este documento base com todas as alterações, desenvolvimentos/complementos e registos integrados até esse momento nos Anexos.

Independentemente da inclusão deste PSS na fase de concurso, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá apresentar a declaração no IMP_SGS_4.4.6/08 incluído no anexo 1 deste documento, integrando-a no anexo 2.

1.2. Desenvolvimento / Complemento do PSS

Este PSS foi elaborado de forma a ter um carácter dinâmico e evolutivo durante a execução dos trabalhos, devendo integrar os Projetos, planos e registos de todas as medidas implementadas no âmbito da segurança e saúde.

Assim, todos os desenvolvimentos complementos devem considerar a inclusão integração dos elementos preparados nos prazos estabelecidos. Os desenvolvimentos complementos serão sempre feitos atendendo aos processos construtivos e métodos de trabalho

"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

utilizados na execução dos trabalhos pela Entidade Executante/ Adjudicatário, aos condicionalismos existentes, à organização do estaleiro e ao planeamento dos trabalhos. Os documentos a integrar deverão estar redigidos em língua portuguesa ou ser acompanhados de tradução legalizada.

Para a integração dos elementos que constituem os desenvolvimentos complementares resultante da implementação do preconizado neste PSS, deverá a Entidade Executante/ Adjudicatário constituir os Anexos referidos no texto com uma numeração sequencial (cuja lista se apresenta no início dos Anexos a este PSS, e que poderá e deverá ser complementada com outros anexos a criar durante a execução dos trabalhos) e acrescentar outros que durante a execução, a Entidade Executante/ Adjudicatário, a Coordenação de Segurança ou a Fiscalização venha a considerar necessários.

O desenvolvimento/complemento deste PSS consiste assim essencialmente na preparação e integração de Projetos, planos e procedimentos referidos neste documento e na realização de registos das Ações implementadas, demonstrativas destas, que no seu conjunto serão incluídos nos anexos e que farão parte integrante do PSS. A manutenção atualizada da documentação do PSS é responsabilidade da Entidade Executante/ Adjudicatário.

Sempre que o volume de documentos a integrar num dado anexo justifique a criação de um arquivo próprio, deve a Entidade Executante/ Adjudicatário proceder à sua preparação, identificação e organização nos moldes previstos na subsecção seguinte e registar o fato no respetivo anexo.

Todos os arquivos do âmbito do PSS deverão permanecer no estaleiro arrumados de modo organizado em estantes durante toda a fase de construção. Caso seja necessário utilizar documentos noutros locais devem ser efetuadas cópias.

1.3. Alterações ao PSS

Qualquer dos intervenientes na execução pode propor ao Coordenador de Segurança em Obra (CSO) as alterações ao presente PSS elaborado na fase de Projeto.

O conteúdo do PSS elaborado na fase de Projeto, quando considerado desadequado, pode ser adaptado, sendo para tal obrigatória a identificação dos pontos alterados e a nova descrição, que tem que ser validada pelo CSO e aprovada pelo Representante do Dono da Obra.

As propostas de alterações a este PSS deverão ser apresentadas pela Entidade Executante/ Adjudicatário no prazo de 11 (onze) dias da data da consignação, utilizando para o efeito o IMP_SGS_4.4.6_10 apresentado em anexo deste documento. Competirá a Entidade Executante/ Adjudicatário também solicitar aos seus subempreiteiros e trabalhadores independentes, até 5 (cinco) dias antes da entrada de cada um destes na obra, as eventuais propostas destes de soluções alternativas às previstas no PSS, utilizando para o efeito o mesmo impresso e processo de arquivo com indicação de quem solicitou.

Compete a Entidade Executante/ Adjudicatário elaborar e manter o Registo das alterações aprovadas, para o que utilizará o impresso IMP_SGS_4.4.6_11 incluído no anexo 1 deste documento. Após aprovação de nova situação, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá assinalar no original do PSS em sua posse, as zonas alteradas na margem da página com a inscrição do termo "Alterado" e respetiva data e número do Registo de Alteração.

A Entidade Executante/ Adjudicatário incluirá no anexo 3, os registos das propostas de alterações, incluindo as alterações aprovadas nos termos acima referidos.

1.4. Entrega do PSS

Concluídos todos os trabalhos, a Entidade Executante/ Adjudicatário entregará, no ato da Receção Provisória (ou da última Receção provisória, se aplicável) ao Dono da Obra, o PSS organizado nos termos previstos, ficando com uma cópia para ser utilizada caso haja lugar a trabalhos durante o prazo de garantia. Este fato será registado, conforme o

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data:27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

IMP_SGS_4.4.6/12 incluído em anexo a este documento, devidamente preenchida e assinada por todos os elementos previstos. Deverá ser incluída uma cópia dessa declaração no início do PSS.

Caso haja lugar à execução de trabalhos durante o prazo de garantia, A Entidade Executante/ Adjudicatário obriga-se a proceder à sua realização de acordo com o estipulado no PSS e a planejar e implementar as medidas necessárias, bem como a promover a integração dos elementos desenvolvidos no PSS sempre que se justifique. No final desses trabalhos deverá entregar ao Dono de Obra os complementos ao PSS elaborados, incluindo registos para ser anexados ao PSS em poder do Dono da Obra.

1.5. Organograma Funcional e Definição de Funções

A Entidade Executante/ Adjudicatário estabelecerá objetivamente o organograma funcional nominal identificando os meios humanos afetos, com indicação sobre este das respetivas percentagens de afetação em causa ou inclusão de uma nota nesse organograma referindo que nos casos em que não se especifica a percentagem de afetação de qualquer pessoa incluída no mesmo, significa que se encontra afeta a tempo inteiro na presente.

Cabe a Entidade Executante/ Adjudicatário identificar e integrar no organograma os meios humanos afetos à gestão e controlo da segurança e saúde no trabalho, atendendo ao estabelecido no Caderno de Encargos. O empreiteiro designará um responsável pelo cumprimento da legislação aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho. É responsável pela elaboração do documento do qual conste o desenvolvimento prático do Plano de Segurança e Saúde, devendo analisar, desenvolver e complementar as medidas aí previstas, em função do sistema utilizado para a execução da obra, em particular as tecnologias e a organização de trabalhos utilizados pelo empreiteiro. O documento deverá conter a avaliação dos riscos, a previsão dos meios adequados à prevenção de acidentes relativamente a todos os trabalhadores e ao público em geral, bem como a planificação das Atividades de prevenção, de acordo com as técnicas construtivas a utilizar em obra.

No conjunto, devem ser identificadas todas as pessoas necessárias para preparar e organizar os documentos a desenvolver/complementar o Plano de Segurança e Saúde, acompanhar e garantir a sua implementação, incluindo todo o pessoal de enquadramento até pelo menos ao nível de chefe de equipa.

É competência do Diretor Técnico definir, por escrito, as funções que cada posição do citado organograma desempenha, incluindo nestas as relativas à Segurança e saúde no trabalho, Qualidade e Ambiente tendo em conta o estabelecido no caderno de encargos e neste PSS. Sem prejuízo das responsabilidades legalmente conferidas ao Diretor Técnico, este assegurará toda e qualquer função relacionada com a segurança e saúde no trabalho que não seja cometida a outrem.

Nas funções dos representantes dos trabalhadores, incluem-se nomeadamente a auscultação periódica de outros trabalhadores (em particular, de Subcontratados), verificando as condições em que estes tomam as suas refeições, condições de habitabilidade e higiene, existência de salários em dia e condições de segurança nos trabalhos que lhes foram atribuídos.

Relativamente aos Socorristas, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá assegurar a existência destes, designadamente nas frentes de trabalho, os quais poderão ser trabalhadores. A Direção da deverá disponibilizar os meios necessários para que estes possam prestar primeiros socorros a eventuais acidentados, incluindo meios de contato rápido para poderem ser chamados e para contactar as unidades de socorro necessárias em qualquer situação de emergência.

O número de Socorristas deverá ser tal que qualquer trabalhador possa ser assistido, em caso de acidente, por um destes profissionais em menos de 5 (cinco) minutos.

Os responsáveis por cada Atividade devem possuir formação e experiência adequada de forma a garantir o bom desempenho das funções atribuídas.

No prazo estabelecido no caderno de encargos, a Entidade Executante/ Adjudicatário apresentará à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização o citado organograma funcional.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

Caso algum dos elementos desse organograma seja diferente do apresentado na proposta, deverá a Entidade Executante/ Adjudicatário apresentar, nos termos do caderno de encargos, o processo de pedido de autorização de substituição, incluindo o respetivo currículo.

Durante todo o período da obra, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá afixar no estaleiro de apoio, em local bem visível, o organograma funcional em vigor.

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará no anexo 4, cópias dos organogramas funcionais datados e aprovados para a realização, bem como a definição de funções.

1.6. Controlo de Assinaturas e Rubricas

Todas as pessoas com tarefas de preparação, atualização, controlo, verificação ou aprovação de quaisquer documentos relativos ou com influência na segurança e saúde ou qualidade do trabalho, nomeadamente Projetos (pormenores de execução, estruturas provisórias, etc.), planos, procedimentos ou instruções de trabalho, registos comprovativos das Ações implementadas, entre outros, devem ser identificadas na ficha de registo de Controlo de Assinaturas e Rubricas de acordo com o impresso IMP_SGS_4.4.6/13 incluído no anexo 1 deste documento e que se apresenta a seguir.

Essa lista de assinaturas e rubricas deverá ser preparada pela Entidade Executante/ Adjudicatário até à data da consignação, devendo ser mantida atualizada por esta durante toda até à Receção provisória (ou última Receção provisória parcial, se for o caso), sempre que entrem novas pessoas e/ou se verifiquem novas atribuições de competências às pessoas incluídas nessa lista.

A verificação dessa ficha deverá ser feita pelo Diretor Técnico, competindo ao Coordenador de Segurança em Obra (CSO) aprová-la, sendo que esta poderá determinar alterações nomeadamente quanto aos documentos que cada um poderá assinar. Os elementos da Fiscalização e o CSO serão também identificados em registo separado, utilizando o mesmo impresso, devendo A Entidade Executante/ Adjudicatário solicitar àqueles o seu preenchimento e manter atualizado esse registo sempre que a Fiscalização e o CSO indicarem alterações ocorridas durante a execução da obra.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá arquivar no anexo 5, os citados registos de Controlo de Assinaturas e Rubricas.

1.7. Plano de segurança e saúde para a execução da obra

No prazo de 11 (onze) dias a contar da assinatura do contrato, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá elaborar o plano de segurança e saúde para a execução da obra a que se refere o n.º 2 do artigo 11.º do DL 273 devendo seguir obrigatoriamente a estrutura estabelecida no anexo II e incluir os elementos referidos no anexo III, ambos desse Decreto-Lei. Esse plano deverá ainda integrar os Anexos referidos no ponto 1.1 da presente secção, com todos os anexos previstos criar neste PSS (excluindo portanto o anexo 1 por se encontrar já integrado no presente documento). A integração desses Anexos, que contém o desenvolvimento/ complemento do PSS referido no ponto 2.2, pretende responder à exigência contida na parte final do n.º 1 do Art.º 12.º do DL 273.

Por outro lado, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá solicitar mensalmente por escrito ao Dono de Obra nos primeiros 5 (cinco) dias úteis de cada mês o registo das Atividades de Coordenação a que se refere o n.º 5 do anexo III do acima citado Decreto-Lei, a fim de o integrar nesse plano de segurança e saúde para a execução da obra. O Coordenador de Segurança em Obra (CSO) deverá entregar esse registo a Entidade Executante/ Adjudicatário no prazo de 5 (cinco) dias úteis após recebida a respetiva solicitação.

Este plano de segurança e saúde para a execução da obra deverá ser organizado e mantido atualizado pela Entidade Executante/ Adjudicatário, sendo que o Dono da Obra, o CSO e a Fiscalização têm direito de acesso ao mesmo sempre que entenderem, podendo solicitar cópias no todo ou em parte em qualquer momento.

Em caso de divergência entre o presente PSS elaborado na fase de Projeto, e o plano de segurança e saúde para a execução da obra aqui referido, prevalecerá o estipulado no presente PSS, salvo no que tenha merecido aprovação escrita do Dono de Obra.

 ÁGUAS DE GAIA EMPRESA MUNICIPAL, SA	PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

2. MEMÓRIA DESCRITIVA

2.1. Política da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho

A Entidade Executante/ Adjudicatário procederá, antes do início dos trabalhos, à definição da Política da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho para a qual será escrita em folha de papel timbrado da Entidade Executante/ Adjudicatário, na qual deve constar para além dos itens da referida Política, a designação e o título "Política da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho" e respetiva data de emissão. Essa política deve ter em conta os objetivos e princípios de atuação a seguir referidos, e ser assinada e datada pelo Diretor Técnico, ao qual cabe também assegurar a sua divulgação a todos os trabalhadores, incluindo os Subcontratados. Deverá ser afixada na vitrina do Estaleiro juntamente com outros documentos que se referem adiante.

A Entidade Executante/ Adjudicatário incluirá no anexo 6, o documento da Política da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde no Trabalho, incluindo documentos que evidenciem a sua divulgação (por exemplo, cartas de envio a Subcontratados).

A seguir apresenta-se a Política da Qualidade, Ambiente e Segurança da Águas de Gaia, EM, SA.

Política da Qualidade, Ambiente e Segurança

ÁGUAS DE GAIA, EM, SA. é a empresa responsável pela distribuição de água potável e pela drenagem de águas residuais no concelho de Vila Nova de Gaia.

ÁGUAS DE GAIA, EM, SA. ciente das suas responsabilidades sociais num equilíbrio de desenvolvimento sustentável, na gestão de recursos, melhoria contínua dos seus processos, diminuição dos impactos da sua atividade sobre o meio ambiente e no controlo dos riscos e perigos que podem afetar as pessoas envolvidas nos processos, estabeleceu como princípios da sua atividade:

- 💧 Garantir a disponibilidade e a qualidade da água fornecida em todo o concelho.
- 💧 Assegurar a drenagem das águas residuais contribuindo para a qualidade de efluentes rejeitados no meio hídrico.
- 💧 Antecipar e satisfazer as necessidades e expectativas dos Clientes, do Município, dos Colaboradores, dos Parceiros e da Comunidade.
- 💧 Adotar uma postura de transparência e espírito de colaboração sobre as atividades que desenvolve.
- 💧 Proteger a saúde e garantir a segurança dos Colaboradores e de todas as pessoas envolvidas.
- 💧 Incentivar o trabalho em equipa e o envolvimento de todos os Colaboradores, promovendo o desenvolvimento de competências, a responsabilização, a valorização e a formação adequada ao desempenho das suas atividades.
- 💧 Garantir a conformidade com a legislação, regulamentação, normalização e outros requisitos aplicáveis.
- 💧 Estabelecer e rever periodicamente os princípios, objetivos e metas, tendo em conta os processos, os impactos e os riscos significativos de modo a garantir um desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua.
- 💧 Promover uma atuação responsável e eco eficiente na gestão e exploração dos processos e das infraestruturas, prevenindo a poluição, racionalizando a utilização de recursos naturais e minimizando os impactos ambientais.
- 💧 Participar na sensibilização da população do concelho de Vila Nova de Gaia para a preservação do meio ambiente.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

2.2. Definição de Objetivos

O presente Plano de Segurança e Saúde referente de "Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia" pretende responder ao exigido na legislação em vigor com o objetivo de:

- Realizar todos os trabalhos de forma a proporcionar a todos os trabalhadores da obra condições de segurança e saúde adequadas;
- Executar os trabalhos nos prazos adequados tendo em conta boas condições de segurança e saúde e os níveis de produtividade considerados no planeamento aprovado que deverá ser cumprido;
- Minimizar os índices de sinistralidade laboral e os custos sociais e económicos que resultam de acidentes de trabalho ou doenças profissionais;
- Realizar todos os trabalhos com a qualidade especificada, num espaço adequadamente organizado e ambientalmente correto.

2.3. Princípios de Atuação

O alcance dos objetivos mencionados deve basear-se num conjunto de princípios de atuação que deverão ser assumidos pela Direção Técnica perante o Dono da Obra, nomeadamente:

- Reconhecer a segurança e saúde no trabalho como parte influente do desempenho e que é um investimento e não um custo;
- Cumprir toda a legislação e regulamentação do âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- Ter presente e aplicar diariamente os princípios gerais de prevenção consignados na legislação geral sobre segurança e saúde no trabalho;
- Identificar os riscos e planear as medidas preventivas necessárias, para todas as Atividades com riscos associados;
- Empregar materiais de acordo com as suas características técnicas e as instruções dos respetivos fabricantes, privilegiando os que são menos perigosos ou isentos de perigo;
- Utilizar os equipamentos de apoio adequados aos fins para que foram concebidos, seguindo rigorosamente as instruções e assegurando as manutenções dos respetivos fabricantes;
- Adaptar o trabalho ao homem, especialmente no que se refere à conceção dos postos de trabalho, bem como à escolha dos equipamentos de trabalho e dos processos construtivos e métodos de trabalho utilizados na produção;
- Dar prioridade às medidas de proteção coletiva em relação às de proteção individual;
- Registar as Ações implementadas de forma a evidenciar a sua preparação e execução;
- Reconhecer os direitos e deveres dos trabalhadores, os quais deverão ser envolvidos na implementação das medidas preventivas planeadas;
- Incentivar os trabalhadores a zelarem pela sua própria segurança e pela dos colegas que possam ser afetados pelas suas Ações;
- Encorajar os trabalhadores a identificarem e comunicarem todas as situações de perigo que detetem, mesmo que estas não interfiram diretamente com a sua segurança;
- Promover as Ações necessárias dando instruções adequadas aos trabalhadores, para que seja compreendido por todos as Ações a implementar e assim assegurar a segurança no trabalho;

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

- Alocar todos os recursos humanos e materiais necessários à implementação das Ações planeadas para garantir a segurança e saúde no trabalho, tendo em conta o estado de evolução da técnica.

2.4. Comunicação Prévia e Declaração relativa a trabalhadores imigrantes

De acordo com o artigo 15.º do DL 273, o Dono da Obra deve comunicar à Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) a abertura do estaleiro, tendo em conta o estipulado nesse artigo quanto ao conteúdo e declarações anexas obrigatórias.

Para isso, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá enviar ao Dono de Obra, no prazo estipulado no caderno de encargos, a informação referida neste relativamente à Comunicação Prévia (CP), juntamente com a declaração nele incluída, de acordo com o impresso IMP_SGS_4.4.6/14 apresentado no anexo 1 deste PSS.

No mesmo prazo deverá também apresentar a declaração relativa a eventuais trabalhadores imigrantes utilizando o impresso IMP_SGS_4.4.6/27 incluído no anexo 1 deste PSS. A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá também exigir declarações idênticas a todos os seus Subcontratados.

Sempre que posteriormente houver qualquer alteração dos elementos constantes da Comunicação Prévia de abertura do estaleiro (com exceção ao ponto relativo aos subempreiteiros), a Entidade Executante/ Adjudicatário informará, por escrito, o Coordenador de Segurança em Obra (CSO) e a Fiscalização sobre as alterações ocorridas, no prazo de um dia a contar dessa ocorrência. Relativamente ao citado ponto 15 da Comunicação Prévia, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá enviar ao Coordenador de Segurança em Obra (CSO) e à Fiscalização, mensalmente até ao terceiro dia do mês seguinte, a lista de subempreiteiros selecionados de acordo com o impresso IMP_SGS_4.4.6/14 de Comunicação Prévia apresentado no anexo 1 deste PSS.

É competência do Coordenador de Segurança em Obra (CSO) e Fiscalização participar ao Dono da Obra as informações transmitidas pela Entidade Executante/ Adjudicatário e fornecer cópia a este da Comunicação Prévia e alterações enviadas pelo Dono da Obra à ACT.

Durante todo o período, a Entidade Executante/ Adjudicatário garantirá a afixação na vitrina referida no ponto relativo ao Projeto do estaleiro adiante apresentado, de cópia da última Comunicação Prévia enviada à ACT pelo Dono da Obra, incluindo todas as declarações anexas a esta e bem como as declarações do Dono da Obra e do Coordenador de Segurança em Projeto e em Obra.

A Entidade Executante/ Adjudicatário incluirá no anexo 7, todas as cópias da Comunicação Prévia, incluindo o anexo que lhe diz respeito, e das suas alterações posteriores, bem como, as listas mensais de subempreiteiros acima referida, as informações de alteração fornecidas ao Dono de Obra e as declarações relativas a eventuais trabalhadores imigrantes passadas pela Entidade Executante/ Adjudicatário e Subcontratados.

2.5. Legislação e Regulamentação Aplicável

Na "Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia". aplica-se toda a regulamentação de segurança e de saúde que se encontre em vigor.

Até 11 (onze) dias após a consignação, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá organizar uma compilação devidamente identificada, que contenha de forma organizada um índice do seu conteúdo e cópia da legislação e regulamentação aplicável, nomeadamente a acima referida, mantendo esta atualizada e permanentemente disponível no estaleiro para consulta sempre que necessário.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data:27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

2.6. Horário de Trabalho

Antes do início dos trabalhos, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá submeter à aprovação do Dono de Obra o horário de trabalho que pretende utilizar no decurso para cumprimento do plano de trabalhos aprovado.

Nos termos da legislação em vigor e de acordo com o previsto no Caderno de Encargos, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá patentear no estaleiro, durante todo o período de intervenção na obra, em local bem visível, o horário de trabalho em vigor enviado à ACT.

No estabelecimento do horário de trabalho deverá a Entidade Executante/ Adjudicatário ter em conta o período do ano em que os trabalhos decorrem, não devendo em caso algum ser permitido o trabalho em locais com um nível de iluminação insuficiente. A Entidade Executante/ Adjudicatário tomará todas as medidas necessárias para impedir a laboração fora do referido horário e/ou sem as condições acima referidas, relativamente a todos os trabalhadores (incluindo os dos Subcontratados), sendo da sua inteira responsabilidade o não cumprimento de tal por qualquer dos trabalhadores presentes no estaleiro, incluindo os dos seus Subcontratados.

Para a realização de trabalhos fora dos períodos previstos no horário de trabalho em vigor, a Entidade Executante/ Adjudicatário terá que solicitar autorização prévia ao Coordenador de Segurança em Obra (CSO) e à Fiscalização, expressando neste pedido que cumpre com a legislação em vigor nomeadamente quanto ao tempo de trabalho dos trabalhadores envolvidos.

Deverá ainda registar esses trabalhos no Livro de Registo de Trabalho Suplementar que a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá organizar nos termos previstos no Código do Trabalho e manter atualizado. Quando o Coordenador de Segurança em Obra (CSO) e a Fiscalização entenda justificar-se poderá não autorizar a realização de trabalhos fora do horário previsto ou determinar a suspensão do trabalho fora do horário normal.

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará no anexo 8, cópia de todos os horários de trabalho utilizados, notando sobre os mesmos os períodos de validade e os pedidos de realização de trabalho suplementar e respetivas autorizações devidamente assinadas pelo Coordenador de Segurança em Obra (CSO) e pela Fiscalização.

2.7. Controlo de subcontratados

Sem prejuízo de A Entidade Executante/ Adjudicatário ter de organizar em arquivo separado o registo previsto no n.º 1 do Art.º 21.º do DL 273 e assegurar e controlar que cada empregador organize o registo previsto no n.º 2 dos mesmos artigo e Decreto-Lei, A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá também, atendendo ao n.º 4 do art.º 8.º do Decreto-Lei n.º 441/91 de 14 de Novembro, efetuar o controlo de todos os Subcontratados que permaneçam no estaleiro mais de 24 (vinte e quatro) horas, registando e mantendo permanentemente atualizado esse controlo utilizando para o efeito o impresso IMP_SGS_4.4.6/15 incluído no anexo 1 deste PSS.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá manter esta ficha permanentemente atualizada, sendo responsável pela sua preparação, verificação e aprovação, devendo a aprovação competir ao Diretor Técnico no final de cada mês traçando todos os campos não preenchidos.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá incluir em todos os subcontratos, cláusulas específicas sobre o presente plano de segurança e saúde, e todas as obrigações decorrentes deste relativamente aos Subcontratados. Deverá em particular fazer referência nesses subcontratos à apresentação de toda a documentação exigida neste PSS, nomeadamente, especificação do alvará do subempreiteiro, caso aplicável, (número, categoria e subcategorias que interessam em função do tipo de intervenção), apólices de seguros de acidentes de trabalho de acordo com o referido a seguir, exames médicos de todos os trabalhadores, clarificação sobre a quem compete o fornecimento aos trabalhadores dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de uso permanente e os de uso temporário (em particular, quando se trate de subcontratados de cedência de mão-de-obra), etc.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</small>	PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

Em anexo ao impresso acima referido deverá também a Entidade Executante/ Adjudicatário juntar o organograma da cadeia de subcontratação num formato do tipo do indicado em anexo a esse impresso e respetivos alvarás (de construção ou outros) ou títulos de registo.

Esses registos mensais relativos ao IMP_SGS_4.4.6/15 e seus anexos, deverão ser arquivados no anexo deste PSS.

2.8. Seguros de Acidentes de Trabalho

Antes de iniciados os trabalhos e atendendo à legislação aplicável e ao estipulado no Caderno de Encargos, a Entidade Executante/ Adjudicatário comprovará ao Coordenador de Segurança em Obra (CSO) e à Fiscalização, a existência, a adequabilidade e a validade das apólices de seguro exigidos legal e contratualmente, nomeadamente, os seguros de acidentes de trabalho que deverão ter cobertura para obras públicas e para o território onde se localiza a obra. Estas apólices deverão conter cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-la válida até à conclusão ou até ao final previsto da intervenção nesta, caso se trate de Subcontratados, que permaneçam no estaleiro em apenas alguns períodos.

Caso as apólices de seguro de acidentes de trabalho sejam do tipo sem nomes, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá assegurar o controlo e registo mensal das folhas de vencimentos apresentadas à segurança social e à entidade seguradora onde constem os trabalhadores afetos à em causa.

É responsabilidade da Entidade Executante/ Adjudicatário verificar e garantir que todos os trabalhadores, incluindo os dos seus Subcontratados, estão cobertos por seguros de acidentes de trabalho válidos e com as mesmas coberturas de acordo com o acima referido.

Relativamente aos Subcontratados, a Entidade Executante/ Adjudicatário poderá apresentar, em alternativa às apólices, declarações emitidas pelas respetivas entidades seguradoras desde que estas possuam data não anterior a 6 (seis) meses em qualquer momento, estejam devidamente assinadas por pessoa da entidade seguradora cujo nome e cargo deverão ser explicitamente indicados e contenham toda a informação acima referida (tipo de seguro, validade, coberturas, etc.), incluindo a expressão no final "O signatário possui poderes bastantes para prestar esta declaração em nome de <<entidade seguradora>>".

A Entidade Executante/ Adjudicatário procederá ao controlo e registo das apólices de seguros de acidentes de trabalho pela utilização do impresso IMP_SGS_4.4.6/16 incluído no anexo 1 deste PSS.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá manter esta ficha permanentemente atualizada, sendo responsável pela sua preparação, verificação e aprovação, devendo a aprovação competir ao Diretor Técnico no final de cada mês traçando todas as linhas não utilizadas.

Pretende-se garantir que todos os trabalhadores estão cobertos por seguro válido e adequado ao tipo de intervenção. Em caso algum é permitida a permanência no estaleiro de pessoas não cobertas por seguro de acidentes de trabalho válido.

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará no anexo 10, toda a informação que comprove que todos os trabalhadores presentes no estaleiro estão cobertos por seguro de acidentes de trabalho válido, nomeadamente, as fichas mensais acima referidas devidamente preenchidas, incluindo cópias das apólices (ou declarações acima referidas), os comprovativos de pagamento ou validade e, caso aplicável, as cópias das folhas de vencimentos acima referidas.

3. CARACTERIZAÇÃO

Na presente secção do PSS inclui-se uma caracterização genérica dos trabalhos, identificam-se condicionantes e riscos especiais e registam-se algumas situações sobre a realização.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>“Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia”</i>

Os elementos aqui incluídos devem ser considerados pelos intervenientes nos processos de preparação, planeamento e execução, que deverão avaliar e implementar as medidas de prevenção consideradas necessárias e adequadas.

3.1. Caraterísticas Gerais

- A "Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia". compreende a execução de todos os trabalhos previstos no Projeto.

3.2. Condicionalismos Existentes no Local

Sem prejuízo de outros que a Entidade Executante/ Adjudicatário, o CSO e a Fiscalização deverão verificar, são identificados desde já como maiores condicionalismos existentes no local e no meio envolvente que, direta ou indiretamente, podem prejudicar ou condicionar os trabalhos no estaleiro.

Na preparação e planeamento dos trabalhos, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá ter em consideração esses condicionalismos identificados, assim como outros que venha a detetar na fase de execução, e planear e implementar todas as medidas necessárias à prevenção de acidentes face aos riscos associados.

Para a realização de trabalhos que possam interferir com serviços afetados, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá, antes de iniciar os trabalhos, localizar todos os serviços e manter, em coordenação com a Fiscalização, um contato permanente com as entidades concessionárias dos eventuais serviços existentes. Importa assegurar que eventuais remoções e/ou reinstalações de serviços sejam executadas de forma a evitar acidentes de trabalho durante a execução da "Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará no anexo 11, todos os registos relativos à identificação dos condicionalismos existentes no local, incluindo as Ações implementadas.

3.3. Plano de Trabalhos

É responsabilidade da Entidade Executante/ Adjudicatário preparar e apresentar o Plano de Trabalhos para a, conforme previsto no Projeto de Execução e no Caderno de Encargos, no prazo aí indicado.

Nos períodos de maior concentração de trabalhos o risco de ocorrência de acidentes de trabalho ou doenças profissionais é mais elevado. O Plano de Trabalhos deve ser preparado para que não sejam realizados simultaneamente trabalhos que se considerem incompatíveis ou que a sua execução em paralelo seja geradora de riscos acrescidos aos que estão associados à sua execução em separado.

Sem prejuízo do previsto no Projeto de Execução e no Caderno de Encargos, o Plano de Trabalhos deve ser submetido à apreciação do CSO, da Fiscalização, não podendo o mesmo ser aprovado sem parecer favorável destes através da aposição de assinatura e data de aprovação.

O Plano de Trabalhos deve ser alterado/ ajustado sempre que por questões de segurança e/ou saúde dos trabalhadores se considere justificável. A Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização pode solicitar a Entidade Executante/ Adjudicatário, sempre que entenda conveniente, as alterações e/ou ajustes ao Plano de Trabalhos que entenda necessárias, nomeadamente as que se justifiquem pela realização de trabalhos no âmbito de outras da mesma obra ou empreendimento.

Sempre que se justifique, deverão ser elaborados planos parciais (mensais, quinzenais, semanais, ou outros períodos) que, extraídos do plano de trabalho geral, permitam uma pormenorização mais adequada para a sua realização e identificação e prevenção de riscos.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará no anexo 12 todos os Planos de Trabalhos aprovados (incluindo os parciais) ou incluirá nesse anexo, uma referência do arquivo onde se encontram.

3.4. Plano e Cronograma da Mão-de-obra

Conjuntamente com o Plano de Trabalhos, A Entidade Executante/ Adjudicatário apresentará, atendendo ao previsto no Caderno de Encargos, o cronograma de mão-de-obra que indique por semana os valores previstos das cargas de mão-de-obra expressas em Pessoas (Plano de mão-de-obra) e Pessoas×hora (cronograma de mão-de-obra), assim como os valores acumulados.

O Plano de mão-de-obra deve ser apresentado em gráfico bem como o Cronograma de mão-de-obra.

O planeamento dos trabalhos deve ser feito evitando, tanto quanto possível, grandes variações nas cargas de mão-de-obra. Os períodos a que correspondam maiores afetações de mão-de-obra devem ser objeto de análise e de um maior controlo de forma a garantir condições adequadas de segurança no trabalho.

A Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização poderão também solicitar a Entidade Executante/ Adjudicatário a elaboração de planos e cronogramas de mão-de-obra por categorias profissionais e/ou frentes de trabalho, devendo estes serem apresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação.

Para além dos planos e cronogramas de mão-de-obra realizados com base no Plano de Trabalhos aprovado, a Entidade Executante/ Adjudicatário registará e apresentará à Coordenação de Segurança e à Fiscalização mensalmente, de modo equivalente e sobre aqueles planos e cronogramas, as cargas de mão-de-obra reais (Pessoas e Pessoas×hora) verificados nos meses anteriores em cor diferente do traçado correspondente ao previsto.

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará esses registos no anexo 12, conjuntamente com os planos de trabalhos.

3.5. Trabalhos com Riscos Especiais

Os trabalhos incluídos na presente são os que estão definidos no Projeto e no Mapa de Quantidades de Trabalho (MQT) que serve de base ao concurso, onde se listam de uma forma organizada os tipos e principais características dos trabalhos a realizar constituindo uma boa ajuda para uma melhor perceção e identificação dos riscos envolvidos, quer pela própria natureza, quer pelo efeito de repetitividade ou outro, e assim definir-se os trabalhos que deverão merecer maior atenção, nomeadamente para efeitos de preparação dos planos de monitorização e prevenção, e outros referidos na secção seguinte deste PSS.

Assim, tendo em conta esse MQT e o Projeto no seu todo, identificam-se diversos trabalhos com riscos especiais para a segurança e saúde dos trabalhadores, particularmente os previstos nas alíneas a), e), i) e j) do Art.º 7.º do DL 273.

Como medidas para prevenir estes riscos especiais, preconiza-se a preparação para cada um desses trabalhos de planos de Inspeção e prevenção (de acordo com o previsto na secção seguinte), os quais deverão ser elaborados pela Entidade Executante/ Adjudicatário tendo em conta o processo construtivo e métodos de trabalho que venha a empregar. Na elaboração desses planos, os riscos especiais acima identificados e bem assim o nível de avaliação associado, deverão ser tidos em conta na definição das medidas preventivas. A Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização deverão aprovar esses planos antes de iniciados os respetivos trabalhos.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

3.6. Materiais com Riscos Especiais

A utilização de materiais, produtos substâncias e preparações perigosas (genericamente aqui designados por materiais) deve ser objeto de uma adequada avaliação dos riscos e definidas as respetivas medidas preventivas.

Para os materiais referidos e para todos os outros que a Entidade Executante/ Adjudicatário ou a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização venha a identificar, a Entidade Executante/ Adjudicatário definirá, atendendo às características dos materiais e aos processos de manuseamento e acondicionamento, as medidas preventivas adequadas para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores, integrando estas medidas nos respetivos planos de monitorização e prevenção adiante referidos.

Genericamente, para todos os materiais e equipamentos incorporáveis, a Entidade Executante/ Adjudicatário terá em consideração as características dos mesmos e atenderá às indicações contidas nos rótulos das embalagens e nas respetivas fichas de dados de segurança, que deverão sempre solicitar aos respetivos fabricantes ou fornecedores antes da Receção dos materiais ou dos equipamentos no estaleiro.

Nota-se que não pode ser descurada a atenção a produtos perigosos de utilização indireta, como sejam os combustíveis, tanto no que se refere ao seu acondicionamento, como na sua utilização.

3.7. Fases de Execução

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá planejar os trabalhos da por forma a assegurar que a mesma seja executada em condições de segurança, para o que deve identificar previamente as fases de execução e as prioridades das mesmas, assim como as incompatibilidades de execução simultânea face aos riscos que daí decorrem.

Com a definição prévia das fases de execução da pretende-se identificar objetivamente, e eliminar os potenciais riscos resultantes de um incorreto planeamento dos trabalhos.

Todos os trabalhos, particularmente os previstos na subsecção acima relativa aos trabalhos com riscos especiais, devem ser planeados e executados para que o faseamento da execução dos mesmos não seja gerador de situações de risco potencial de acidentes de trabalho e/ou de situações desfavoráveis à saúde dos trabalhadores.

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará os documentos relativos à definição das fases de execução no anexo 12.

3.8. Processos Construtivos e Métodos de Trabalho

A Entidade Executante/ Adjudicatário antes da realização de qualquer trabalho, identificará os processos construtivos e métodos de trabalho que vai utilizar, os riscos associados e as medidas preventivas que prevê implementar.

Quando os processos construtivos e/ou métodos de trabalho a utilizar não sejam os tradicionais, apresentem níveis de complexidade não habitual ou de risco elevado, ou ainda quando a Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização solicitar, a Entidade Executante/ Adjudicatário para além dos Planos de Inspeção e Prevenção (referidos na secção seguinte), preparará previamente Instruções de Trabalho que submeterá à aprovação do Dono de Obra.

As Instruções de Trabalho são documentos que devem especificar para cada Atividade o seu modo operativo, isto é o modo como é realizada, devendo conter no corpo do mesmo ou em anexo, sempre que necessário, fluxogramas do processo de execução com identificação dos pontos de controlo e ainda elementos desenhados esclarecedores desse processo de execução. Pretendem servir de base à identificação e avaliação de riscos envolvidos na sua execução e à definição das medidas preventivas a implementar para eliminar ou reduzir a probabilidade de ocorrência de acidentes de trabalho e/ou doenças profissionais.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará todas as Instruções de Trabalho preparadas no anexo 13.

4. AÇÕES PARA A PREVENÇÃO DE RISCOS

As Ações a empreender na realização dos trabalhos da "Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia" para a prevenção de riscos devem ser objeto de planeamento prévio que resultará na preparação de um conjunto de Projetos, planos e procedimentos relativos à segurança e saúde.

Nesta secção são definidas as regras/ especificações a atender para essa preparação, que se considera necessário desenvolver e implementar na fase de execução para a prevenção dos riscos associados à realização dos trabalhos.

4.1. Projeto do Estaleiro

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá elaborar o Projeto do Estaleiro atendendo ao previsto no Projeto de Execução e no Caderno de Encargos do qual este PSS faz parte integrante, apresentando-o para aprovação da Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização no prazo previsto no Caderno de Encargos.

Por Estaleiro entende-se os locais onde se efetuam os trabalhos de construção propriamente ditos, bem como os locais onde se desenvolvem Atividades de apoio direto àqueles trabalhos.

Na elaboração desse Projeto deverá ser seguida a legislação e regulamentação específica aplicável, nomeadamente a indicada no ponto 2 deste Plano, e no caso de o Estaleiro ocupar total ou parcialmente vias públicas, deverá também ser tido em conta o Regulamento de Sinalização de Trânsito, incluindo eventuais regulamentos municipais existentes que a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá verificar da sua existência.

Sem prejuízo da legislação e regulamentação aplicável que estabelecem valores limite inferiores ou superiores, o Projeto do Estaleiro tem que cumprir as regras indicadas neste PSS, assim como outras que a Fiscalização determine.

O Projeto do Estaleiro deverá identificar e definir objetivamente através de peças escritas e desenhadas, a implantação e características das instalações de apoio à execução dos trabalhos incluindo os cálculos (estabilidade ou outros), quando necessário ou exigido pela Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização, dos equipamentos de apoio fixos, das infraestruturas provisórias e de todos os outros elementos que as características dos trabalhos, os processos construtivos e métodos de trabalho a utilizar determinarem.

Devem ser identificados e definidos, todos os elementos necessários instalar e planear a sua organização e arrumação de forma a reduzir ao mínimo os percursos internos e otimizar a operacionalidade.

Sem prejuízo do regulamentado, o(s) Projeto(s) do(s) Estaleiro(s) deverá(ão) respeitar, quando aplicável, os Aspectos a seguir referidos, considerando-se para todos os efeitos os respetivos custos de preparação e implementação incluídos no preço da proposta da Entidade Executante/ Adjudicatário.

VEDAÇÕES / DELIMITAÇÕES

Nos termos da alínea i) do Art.º 20.º do DL 273, a Entidade Executante/ Adjudicatário obriga-se a tomar as medidas necessárias para que o acesso a todas as áreas do Estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas, devendo para tal cumprir e fazer cumprir pelos seus Subcontratados com toda a legislação aplicável e no presente PSS, seguindo ainda as indicações que a Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização venham a determinar.

O Projeto do Estaleiro identificará a implantação das vedações/ delimitações e as respetivas características, tendo em conta que, sempre que possível, deverão impedir fisicamente a entrada de pessoas não autorizadas.

"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

Sempre que o Estaleiro se situe numa área urbana onde haja circulação pedonal, as vedações devem ter pelo menos 2 (dois) metros de altura e serem constituídas por material opaco devidamente pintado à cor a indicar em cada caso pela Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização por proposta da Entidade Executante/ Adjudicatário.

Essas vedações deverão satisfazer eventuais regulamentos municipais aplicáveis, podendo ser dotadas de aberturas, com o objetivo de permitir aos transeuntes a observação da obra do exterior, as quais terão dimensão, espaçamento e localização adequadas para o efeito, e constituídas de forma a não apresentarem riscos de ferimentos para os transeuntes. Essas aberturas deverão ser aprovadas pela Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização.

Tratando-se de trabalhos "lineares" (por exemplo, redes de águas, esgotos, elétricas, telecomunicações, etc.), onde haja ou se preveja circulação pedonal e/ou automóvel, a vedação poderá ser constituída por redes ou barreiras (metálicas, polietileno, ou outras) de cor aberta (laranja, vermelho) com altura mínima de 1,00 m, não sendo permitido a utilização de "fitas" para este efeito e devendo as entradas nessas áreas ser devidamente protegidas e fechadas para evitar o acesso de pessoas não autorizadas. Esse fecho deverá ser efetuado de forma a não permitir a sua abertura fácil, designadamente no final de cada dia de trabalho e dias de não laboração. Essa vedação deverá ainda ser reforçada nos pontos onde haja o risco de choque de veículos contra a mesma (designadamente, na proximidade de curvas). Esse reforço deverá ser constituído por elementos físicos com massa suficiente aos eventuais choques dos veículos (por exemplo, recorrendo a PMB – perfis móveis de betão, ou outros). Ao longo de toda a vedação deverá ser prevista sinalização adequada tendo em conta o plano de sinalização adiante referido.

Em qualquer dos casos, todas as entradas do Estaleiro deverão obrigatoriamente conter a sinalização de segurança de acordo com o Plano de Acesso, circulação e sinalização adiante referido. Sempre que estiverem abertas deverá existir no local, Guarda que proceda ao controlo das entradas, de forma a assegurar que o acesso ao Estaleiro seja reservado apenas a pessoas autorizadas.

DORMITÓRIOS

Os dormitórios a instalar no Estaleiro, quando existentes, deverão dispor de meios de combate a incêndios adequados e em número suficiente, e respeitar as seguintes condições:

Volume mínimo	10 m ³ por ocupante
Pé-direito mínimo	3 m, podendo A Entidade Executante/ Adjudicatário propor e a Fiscalização aceitar outro pé-direito desde que satisfeitas as restantes condições.
Área mínima das janelas	1/10 da área do pavimento, devendo permitir a sua abertura, dispor de estores e ter um raio livre mínimo no exterior de 2,00 m medido a partir do eixo de cada janela.
Afastamento mínimo entre camas	1 m para camas simples e 1,5 m para beliches que não poderão ter mais de 2 camas, devendo o espaço livre acima de cada cama ser no mínimo de 1,00 m; ao nível do piso as camas deverão ter altura mínima de 0,50 m na parte superior do colchão.

No interior dos compartimentos de dormitório não é permitido a existência de aparelhos elétricos de queima do ar, nomeadamente aquecedores, fogões, etc.

A utilização de contentores metálicos para dormitórios poderá vir a ser aceite pela Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização desde que sejam garantidas adequadas condições de sombreamento pelo menos nos meses de Março a Setembro de cada ano.

Se na obra existir guarda permanente, deverá ser prevista uma construção para lhe servir exclusivamente de local de repouso, com uma área não inferior a 6 m² e com um pé-direito mínimo de 2,15 m.

"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá disponibilizar instalações sanitárias adequadas, separadas por sexos se necessário, devidamente resguardadas das vistas e mantidas permanentemente em bom estado de limpeza e arrumação, e dispondo de água quente.

Caso exista dormitório no Estaleiro, deverão prever-se instalações sanitárias em zona contígua aos mesmos, sendo obrigatório que o acesso dos dormitórios às instalações sanitárias contíguas seja feito através de zona coberta. Estas instalações sanitárias respeitarão as seguintes condições, considerando como ocupantes todos os trabalhadores deslocados que pernoitam no estaleiro:

Pé-direito mínimo	2,60 m
Lavatórios	1 unidade por 5 ocupantes
Chuveiros	1 unidade por 10 ocupantes (com água quente e fria)
Urinóis	1 unidade por 20 ocupantes
Retretes	1 unidade por 10 ocupantes
Altura mínima das divisórias entre chuveiros e entre retretes	1,70 m

No Estaleiro de apoio deverão ser previstas ainda instalações sanitárias com as mesmas características e elementos acima referidos, considerando uma relação de 1:20 trabalhadores em simultâneo no Estaleiro. Deverá ainda considerar-se vestiários com área mínima de 1,00 m² por cada 10 trabalhadores em simultâneo no Estaleiro e de um cacifo por cada um desses trabalhadores. Na ausência de registo e justificação por parte da Entidade Executante/ Adjudicatário do número de trabalhadores em simultâneo no Estaleiro, considerar-se-á o número máximo indicado na Comunicação Prévia, excluindo destes os ocupantes do dormitório registados.

Nas frentes de trabalho, a Entidade Executante/ Adjudicatário terá que montar instalações sanitárias adequadas para utilização dos trabalhadores, podendo as mesmas ser amovíveis. Estas instalações sanitárias devem dispor de água permanente e no mínimo de retrete e lavatório (integradas ou em separado) em número proporcional ao acima referido para o Estaleiro de apoio. Devem ser localizadas para que a distância a pé entre os locais de trabalho e as instalações sanitárias seja no máximo de 5 minutos.

Para a Coordenação de Segurança e/ou a Fiscalização, deverão ser consideradas instalações sanitárias separadas e em local a decidir por estes, com as características e elementos acima referidos na relação de 1:10 pessoas Fiscalização em permanência, com o mínimo de uma instalação sanitária reunindo essas condições.

REFEITÓRIO E COZINHA

Todos os trabalhadores terão que dispor diariamente de condições para tomar as suas refeições, em locais e ambiente adequados, podendo Adotar-se uma ou mais das seguintes soluções: proporcionar condições para os trabalhadores tomarem as suas refeições em restaurantes nas proximidades (1.ª opção); instalar refeitórios e respetivas cozinhas (2.ª opção); criar espaços para toma de refeições com condições adequadas (3.ª opção).

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá indicar e registar o número de trabalhadores para cada uma das opções adotadas de entre as acima indicadas (N1, N2 e N3, respetivamente para trabalhadores que tomam refeições em restaurantes, nos refeitórios do Estaleiro e outros espaços criados para o efeito), cobrindo o número máximo de trabalhadores indicados na Comunicação Prévia e tendo em conta as interrupções para refeições de acordo com o horário de trabalho aprovado e a simultaneidade de trabalhadores para tomarem as refeições (Ns). Na ausência de indicação do número indicado para Ns, ou não aceitação de justificação por parte da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização, considera-se Ns igual ao número máximo de trabalhadores indicado na Comunicação Prévia.

"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

A criação de espaços para toma de refeições (3.ª opção) poderá ser considerada apenas em casos devidamente justificados pela Entidade Executante/ Adjudicatário e aceites pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização, designadamente, a pedido de grupos de trabalhadores apresentado por escrito pelos representantes dos trabalhadores, ou quando a distância das frentes de trabalho aos refeitórios não permita dispor de no mínimo 30 minutos de permanência dos trabalhadores nestes, tendo em conta o período de descanso previsto no horário de trabalho para a refeição e a deslocação dos trabalhadores em viaturas a disponibilizar pela Entidade Executante/ Adjudicatário. A criação desses espaços será contudo obrigatória quando não for exigível a instalação de refeitórios de acordo com as condições a seguir referidas para estes.

Esses espaços para toma de refeições deverão ser sempre cobertos e, sempre que necessário, protegidos das intempéries pelo menos nos lados de ventos predominantes, designadamente nos em períodos de chuvas. Deverão dispor de mesas e assentos em número igual ao dos trabalhadores que em simultâneo os utilizam, e deverão ser dotados de condições e meios para os trabalhadores prepararem as suas refeições, designadamente água em quantidade suficiente.

A instalação de refeitórios e respetivas cozinhas é obrigatória sempre que $(N_s - N_1 - N_3) > 50$ trabalhadores, devendo estes ser cobertos e abrigados das intempéries, dotados de água potável e dispondo de mesas e bancos em quantidade adequada ao número de trabalhadores que tomem as suas refeições em simultâneo. Junto aos refeitórios deverá existir uma zona de cozinhas com chaminés e pias com água potável em quantidade adequada ao número de trabalhadores, onde estes possam preparar e/ou apenas tomar as suas refeições. Tanto os refeitórios como as cozinhas, devem dispor de portas de abrir para o exterior e meios de combate a incêndios adequados e em número suficiente.

Os refeitórios e as cozinhas a instalar no Estaleiro respeitarão as seguintes condições, considerando como utilizadores todos os trabalhadores que tomam as suas refeições nos refeitórios:

Pé-direito mínimo	→ 2,60 m
Lavatórios	→ 1 unidade por 10 utilizadores
Urinóis	→ 1 unidade por 20 utilizadores
Retretes	→ 1 unidade por 20 utilizadores
Área mínima de portas e janelas	→ 1/10 da área do pavimento com um raio livre mínimo no exterior de 2,00 m medido a partir do eixo de cada abertura

As cozinhas deverão dispor de meios para preparação das refeições.

INSTALAÇÕES DE GÁS

Caso se instalem botijas de gás industrial ou outro para o aquecimento de água ou preparação de refeições, estas instalações devem ser localizadas no exterior em compartimento devidamente protegido e fechado (com chave) mas devidamente arejados, por exemplo, com portas de rede metálica.

Quando estes compartimentos sejam construídos "colados" a outras instalações deverá interpor-se uma "barreira" constituída por material com massa adequada para absorver impactos resultantes de eventuais explosões. A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá ainda inspecionar estas instalações pelo menos mensalmente, registando o resultado de tais inspeções.

ARMAZÉNS DE MATERIAIS

Todos os materiais e equipamentos de pequena dimensão e/ou que possam deteriorar-se ao ar livre devem ser adequadamente organizados e arrumados em zonas de armazenamento fechadas. Os materiais perigosos devem ser separados dos restantes e devidamente resguardados e identificados. Poderão ainda ser consideradas áreas específicas para materiais e/ou equipamentos segregados.

FERRAMENTARIA

As ferramentas e equipamentos de pequena dimensão devem ser guardados diariamente em zonas destinadas para o efeito e devidamente fechadas.

REDE PROVISÓRIA DE ÁGUA

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá elaborar o Projeto da rede de água potável e respetivos pontos de abastecimento e de distribuição (incluindo cálculos tendo em conta as captações adequadas às necessidades, traçado, características da montagem, tipo de tubagem e acessórios), devendo ser acompanhado de uma memória descritiva e justificativa das soluções adotadas.

Caso o abastecimento seja feito a partir da rede pública, deverá ser objeto de pedido junto da entidade da área competente para o efeito. Em caso contrário, deverá assegurar o controlo mensal da potabilidade da água através de testes apropriados efetuados por entidades ou pessoas competentes para o efeito, registando e afixando os resultados dos mesmos. Sempre que aplicável, deverá ser afixado junto aos pontos de distribuição e de forma bem visível, informação indicando "Água imprópria para consumo".

A Entidade Executante/ Adjudicatário tem que garantir que no Estaleiro de apoio e em todas as frentes de trabalho em laboração existe água potável em quantidade suficiente à disponibilidade dos trabalhadores.

REDE PROVISÓRIA DE ESGOTOS

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá elaborar o Projeto do sistema de rede de águas residuais (incluindo cálculos tendo em conta as captações adequadas às necessidades, traçado, características da montagem, tipo de tubagem e acessórios) e respetivos pontos de destino, devendo ser acompanhado de uma memória descritiva e justificativa das soluções adotadas. Caso necessário, deverá obter a aprovação das entidades competentes.

VITRINA PARA AFIXAÇÃO DE INFORMAÇÃO

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá obrigatoriamente montar no Estaleiro pelo menos uma vitrina, em local bem visível e acessível a todos os trabalhadores, destinada a afixar documentação sobre segurança e saúde, nomeadamente, a exigida na legislação, neste PSS e no Caderno de Encargos.

LIMPEZA E RECOLHA DE LIXOS

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá dar especial atenção às condições de trabalho dos trabalhadores, prevendo os meios necessários para manutenção e conservação de todas as instalações sociais e para uma adequada limpeza de todas as zonas de passagem ou permanência dos trabalhadores, incluindo as áreas de trabalho.

Deverá também prever a recolha dos lixos em recipientes hermeticamente fechados e providenciar a sua remoção diária. A remoção deverá, sempre que possível, ser feita pelos serviços camarários devendo a Entidade Executante/ Adjudicatário diligenciar, junto dos mesmos, tal serviço.

ARQUIVO

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará no anexo 14, os Projetos de Estaleiro e alterações que sejam efetuadas.

4.2. Plano de Acesso, Circulação e Sinalização

Nos termos da legislação em vigor devem adotar-se as medidas para garantir as condições de acesso, deslocação e circulação necessárias à segurança de todos os trabalhadores no Estaleiro, incluindo os elementos da Coordenação de Segurança e da Fiscalização e eventuais visitantes, e transeuntes nas imediações do Estaleiro tendo em conta a natureza, características, dimensão e localização do Estaleiro.

Conjuntamente com o Projeto do Estaleiro, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá preparar esse Plano de Acesso, Circulação e Sinalização tendo em conta toda a legislação aplicável e as indicações a seguir referidas.

O Plano de Acesso, Circulação e Sinalização integrará plantas que identifiquem o Estaleiro (incluindo todas as áreas de trabalho), incluindo vias de acesso e outras vias rodoviárias, ferroviárias, caminhos pedonais, etc. que eventualmente existam na proximidade ou interferindo com o próprio Estaleiro.

"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

Na preparação desse Plano deverá ser considerado o seguinte:

- Identificar todos os acessos ao Estaleiro (viaturas e pessoas);
- Tomar as medidas necessárias para que o acesso ao Estaleiro seja reservado a pessoas autorizadas, não devendo ser permitido em caso algum o atravessamento do Estaleiro por pessoas estranhas à obra;
- Prever a colocação dos dispositivos necessários para garantir a segurança na entrada e saída de viaturas no Estaleiro;
- Na definição dos caminhos de circulação deve ser considerada a movimentação de todos os materiais e equipamentos utilizados no Estaleiro;
- Os caminhos de circulação de veículos pesados devem, antes de utilizados, ser regularizados e compactados de forma a possuírem a capacidade portante necessária, sem que apresentem deformações excessivas;
- Os caminhos de terra batida no tempo seco devem ser regularmente regados de forma a evitar o levantamento de pó, e no tempo de chuvas, devem ser espalhados materiais adequados para evitar a criação de lamas;
- Todas as entradas no Estaleiro têm que ser sinalizadas proibindo a entrada a pessoas estranhas à obra e indicação do Equipamento de Proteção Individual de utilização obrigatória dentro do Estaleiro (no mínimo, capacete e botas com palmilha e biqueira de aço);
- No Estaleiro a delimitação das áreas de circulação pedonal deverá ser feita, sempre que possível e necessário, através de redes de polietileno cor laranja com o mínimo de 1,00 m de altura, sendo que a utilização de "fitas" apenas poderão ser aplicadas quando expressamente autorizados pela Coordenação de Segurança e Fiscalização;
- Tratando-se de trabalhos em, ou junto a, vias de circulação de viaturas automóveis, a delimitação poderá ser feita com as redes referidas no ponto anterior ou outro método equivalente, devendo no entanto recorrer-se a PMB (Perfis Móveis de Betão) ou PMP (Perfis Móveis de Plástico) cheios de água, caso haja o risco de proximidade e perigosidade de eventual contato com trabalhadores (velocidade dos veículos, zona de curvas, etc.);
- Os caminhos pedonais externos devem ser identificados, protegidos e sinalizados de forma a proporcionar adequadas condições de segurança aos transeuntes.

A sinalização do Estaleiro deve identificar:

- Zonas perigosas ou interditas, com identificação dos perigos;
- A obrigação de uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI), com os sinais apropriados;
- Caminhos pedonais para circulação de trabalhadores;
- Sinalização da localização dos meios de combate a incêndios;
- Localização das instalações do estaleiro de apoio.

A sinalização de zonas públicas terá que ser submetida à aprovação da Coordenação de Segurança e da Fiscalização e também à aprovação das entidades competentes para o efeito.

Sempre que as intervenções o justifiquem, deve ser preparado um plano de sinalização específico para o caso, definindo a sinalização necessária para garantir a segurança nos trabalhos a realizar. Estes planos de sinalização respeitarão a regulamentação aplicável, e serão sempre sujeitos a aprovação prévia da Fiscalização, nos termos definidos no Caderno de Encargos.

O Plano de Acesso, Sinalização e Circulação deve ser estabelecido tendo em conta, nomeadamente, o estipulado no Decreto-Lei n.º 141/95, de 14 de Junho, relativo às prescrições mínimas para a sinalização de segurança e de saúde no trabalho.

Os sinais de segurança e de saúde a empregar no Estaleiro devem ser os previstos na IMP_SGS_4.4.6/05-1

"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

Portaria 1456-A/95 de 11 de Dezembro e no Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98, de 10 de Outubro, devendo A Entidade Executante/ Adjudicatário privilegiar a utilização de sinais que possuam marcação do fabricante (na frente ou no verso) contendo o nome do fabricante, o modelo e o ano de fabrico, e bem assim incluir no anexo abaixo referido a declaração de conformidade desses sinais com a legislação vigente ou, caso se trate de sinais não previstos na legislação, indicação das normas utilizadas.

Essa declaração deverá ser passada pelo respetivo fabricante e conter em anexo o catálogo desses sinais onde se identifiquem os modelos aplicados.

Nos casos gerais, os sinais devem ser colocados à altura da visão, não devendo ser colocados mais do que (3) três sinais juntos.

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará no anexo 15, cópias de todos os elementos que constituem o Plano de Acesso, Circulação e Sinalização, exceto os Planos de Sinalização Temporária a que se refere o Decreto-Regulamentar n.º 22-A/98, de 10 de Outubro, que deverão ser incluídos no anexo 16.

4.3. Controlo de Equipamentos de Apoio e Acessórios

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá assegurar que todos os equipamentos de apoio existentes no estaleiro e acessórios não ligados ao equipamento estejam em bom estado de funcionamento, utilizando para o efeito o impresso IMP_SGS_4.4.6/17 incluído no anexo 1 deste documento.

Na utilização corrente desta ficha deverá ter-se em conta a legislação específica aplicável, nomeadamente a referida nas notas insertas na parte inferior dessa ficha. Importa ter em conta que a Marcação CE e a respetiva Declaração CE de Conformidade (Decreto-Lei n.º 320/2001 de 12 de Dezembro) é exigível para os equipamentos e para acessórios não ligados ao equipamento (por exemplo, lingas) utilizados na construção. Porém, alguns equipamentos (designadamente, equipamentos móveis e de elevação de cargas como por exemplo gruas fixas ou móveis, elevadores de obra para pessoas, equipamento de terraplanagem, etc.) com data de fabrico anterior a 1999 (vd. Decreto-Lei n.º 214/95 de 18 de Agosto e Portaria n.º 172/2000 de 23 de Março) poderão não possuir as referidas marcação e declaração CE, devendo apresentar um certificado de conformidade passado por organismo competente notificado de acordo com a legislação em vigor.

Por outro lado, importa ter em conta que o Decreto-Lei n.º 76/2002 de 26 de Março (Regulamento das Emissões Sonoras para o Ambiente do Equipamento para Utilização no Exterior) obriga também à existência de uma declaração CE de conformidade que contém outras indicações complementares à declaração atrás referida, bem como a indicação do nível de potência sonora garantido. Tal aplica-se a diversos equipamentos da construção incluindo gruas-torre, equipamentos de terraplanagens, martelos demolidores e perfuradores, compressores, etc.

Esse controlo deverá ser feito mensalmente se outra periodicidade não vier a ser definida pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização por proposta da Entidade Executante/ Adjudicatário. Caso venham a ser definidas periodicidades diferentes para distintos equipamentos, deverão reunir-se na mesma ficha de controlo os equipamentos com as mesmas periodicidades, facilitando assim a utilização destas fichas e o respetivo controlo.

Todas as fichas deverão ser numeradas sequencialmente (Posição indicada na ficha com Número), e arquivadas sobrepondo as mais recentes às mais antigas e assim o maior número corresponderá ao número de fichas preparadas em causa. Na posição indicada por Número de página / Total de páginas deverá inscrever-se essas indicações.

Sempre que um equipamento não tenha a revisão em dia ou seja observado qualquer anomalia grave no todo ou em algum dos seus componentes que possa por em risco o operador desse equipamento e/ou outros trabalhadores, deverá a Entidade Executante/ Adjudicatário tomar as medidas necessárias para evitar a utilização desse equipamento, através da sua imobilização, remoção do local de utilização, caso possível, ou colocação sobre esse equipamento em local bem visível, de um autocolante com a inscrição a vermelho de "AVARIADO" ou outra indicação equivalente.

Nestes casos, deverá ser aberta uma ficha de não-conformidade, utilizando-se o impresso IMP_SGS_4.4.6_18 incluído no anexo 1 deste documento e inscrevendo-se o número dessa

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

não conformidade na posição (Não Conf. N.º) prevista para o efeito na acima apresentada.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá manter esta ficha permanentemente atualizada, devendo explicitar na descrição de funções que acompanha o organograma referido na secção 1 deste PSS, a responsabilidade pela preparação, pela verificação e pela aprovação. O técnico da Entidade Executante/ Adjudicatário Responsável pela Segurança e Saúde (ou pessoa com categoria profissional equivalente ou superior) poderá assegurar a preparação dessa ficha (incluindo o respetivo controlo periódico), a verificação pelo Encarregado Geral (ou Encarregado de Frente, se aquele não existir), ou outro hierarquicamente superior, e a aprovação pelo Diretor Técnico da ou um seu adjunto. Esse controlo geral terá de incidir sobre todos os equipamentos que envolvam riscos para os trabalhadores, incluindo acessórios não integrados naqueles (por exemplo, lingas).

É responsabilidade da Entidade Executante/ Adjudicatário:

- Criar condições e incentivar os manobreadores/ operadores dos equipamentos a zelarem pelo bom funcionamento destes e a comunicarem toda e qualquer anomalia que detetem;
- Proceder ao controlo de todos os equipamentos de Estaleiro (próprios e dos seus Subcontratados) com a periodicidade acima referida, assegurando a preparação, verificação e aprovação das referidas fichas;
- Efetuar prontamente as correções das anomalias detetadas.

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará os Registos do Controlo dos Equipamentos de Apoio no anexo 17.

4.4. Planos de Proteções Coletivas

A Lei-Quadro sobre Segurança, Higiene e Saúde em vigor determina a necessidade de o empregador aplicar, entre outras, as medidas necessárias de proteção coletiva visando a redução de riscos profissionais. Nesse diploma legal prevê-se também como princípio de prevenção geral que o empregador deve dar prioridade às medidas de proteção coletiva em relação às de proteção individual.

O Plano de Proteções Coletivas a desenvolver pela Entidade Executante/ Adjudicatário deverá definir objetivamente os equipamentos de proteção coletiva a empregar que deverão ser devidamente dimensionados e especificados, e identificar claramente os respetivos locais de implantação, em função dos riscos que os trabalhadores poderão estar expostos (risco de queda em altura, risco de queda de objetos, risco de eletrização/ eletrocussão, risco de atropelamento, risco de soterramento, etc.). Os locais de implantação devem ser marcados sobre plantas do Estaleiro (incluindo áreas de trabalho), indicando-se ainda o tipo de proteção a utilizar em cada caso, incluindo, nos casos aplicáveis, as respetivas características técnicas e dimensionais, método de fixação, cálculos, processo de aplicação, etc.

Sem prejuízo de outras Proteções que a Entidade Executante/ Adjudicatário entenda necessário, ou que a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização determine, na elaboração destes planos, a Entidade Executante/ Adjudicatário deve atender ao seguinte:

- Montar, em todos os trabalhos junto a vias com circulação de viaturas motorizadas (ou junto de linhas férreas com comboios em circulação, se for o caso), vedações provisórias de resguardo entre áreas de trabalho e essas vias, devendo as referidas vedações ser constituídas por forma a estabelecer um impedimento físico adequado para impossibilitar a aproximação dos trabalhadores e máquinas a essas vias. Estas vedações têm que ser montadas afastadas o máximo possível das vias de circulação (e, no caso de linhas férreas, no mínimo 2,00 m do carril mais próximo) e serem constituídas, por exemplo, por redes de polietileno cor laranja com o mínimo de 1,00 metro de altura ou New Jerseys de betão, nos casos em que o risco de aproximação de veículos seja mais elevado.
- Todas as áreas com risco de queda em altura devem ser protegidas com sistemas de

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

Proteções coletivas adequadas, nomeadamente, guarda-corpos, etc.

- *Todas as áreas com risco de queda de objetos para vias de circulação rodoviária ou pedonal devem ser protegidas com sistemas de proteção coletiva adequadas, através da utilização de redes de proteção com malha suficientemente fechada.*
- *Sempre que sejam utilizados guarda-corpos, estes deverão ser constituídos por elementos horizontais (barra superior a 1,10 m, 0,10 metros acima da plataforma de trabalho, barra intermédia a meia altura 0,05 metros acima da mesma plataforma e rodapé com 0,2030,05 metros de altura) e elementos verticais rígidos. Os elementos horizontais (superiores e intermédios) deverão ser constituídos por material que resista a uma força horizontal de 1,50 kN/m, e os elementos verticais por material que resista à força resultante dos elementos horizontais que neles se apoiam. Entre os rodapés e os pavimentos respetivos não poderão existir folgas superiores a 5 mm.*

Os Planos de Proteções Coletivas devem ser suportados sempre que aplicável por elementos desenhados, designadamente relativamente ao local onde as Proteções serão instaladas (sobre plantas do Estaleiro ou do Projeto), incluindo tipo e características das mesmas. Estes Planos deverão ser mantidos atualizados competindo a Entidade Executante/ Adjudicatário proceder à sua revisão/ atualização face à evolução dos trabalhos.

A Entidade Executante/ Adjudicatário incluirá no anexo 18, os Planos de Proteções Coletivas preparados e implementados, devendo ser notado sobre os mesmos as fases a que cada um deles respeita.

4.5. Controlo de Receção de Materiais e Equipamentos

Todos os materiais ou equipamentos com riscos envolvidos no seu manuseamento e/ou transporte deverão ser objeto de acompanhamento através da elaboração de uma ficha de Controlo de Receção na entrada no estaleiro, utilizando-se para o efeito o impresso IMP_SGS_4.4.6/19 incluído no anexo 1 deste documento.

Os materiais e equipamentos a incorporar em obra deverão ser os apresentados na proposta e, no caso de alterações, estas deverão ser sujeitas a aprovação formal pelo Dono de Obra. Sempre que aplicável, os materiais deverão evidenciar a Marcação CE/ Homologação.

Todas as fichas de Registo de Controlo de Receção de Materiais e Equipamentos deverão ser numeradas sequencialmente (Posição indicada na ficha com Número) e arquivadas sobrepondo as mais recentes às mais antigas. Na posição indicada por Número de página/ Total de páginas deverá inscrever-se essas indicações para cada controlo efetuado.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá apresentar à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização até 5 (cinco) dias após a consignação uma lista de materiais e equipamentos que serão objeto deste controlo, podendo a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização determinar em qualquer momento a inclusão nessa lista de outros materiais ou equipamentos que a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá também controlar. Deverá também no prazo de 11 (onze) dias antes do fornecimento desses materiais ou equipamentos, apresentar à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização para aprovação a respetiva ficha de Controlo de Receção de Materiais e Equipamentos. Competirá à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização determinar os Pontos de Paragem (PP), caso em que no Registo de Controlo de Receção, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá solicitar a presença da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização para proceder à verificação em causa, incluindo as condições de armazenamento.

Nessa lista incluem-se todos os materiais ou substâncias perigosas (combustíveis incluindo o equipamento de armazenamento destes, tintas e vernizes com riscos envolvidos na manipulação ou utilização, explosivos, etc.). Deverão ser delimitadas e organizadas zonas específicas de armazenamento para cada um desses casos incluindo a colocação de extintores em número e características adequados e sinalização de proibição de fumar ou fogear.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

A Entidade Executante/ Adjudicatário incluirá no anexo 19, a lista de materiais e equipamentos acima referida e as respetivas fichas de registo do Controlo de Receção, bem como os certificados de homologação/marcação CE quando aplicável.

4.6. Planos de Inspeção e Prevenção

Os Planos de Inspeção e Prevenção (PIP) visam estabelecer para os elementos/ operações de construção com riscos associados, as medidas preventivas a adotar face a esses riscos, assim como estabelecer o processo de registo de forma a comprovar a execução das medidas previstas.

Nestes Planos pretende-se identificar os riscos e planear as respetivas medidas preventivas associadas à execução de cada elemento/ operação de construção. Para tal, deverá ser utilizado o impresso IMP_SGS_4.4.6/20, incluído no anexo 1 deste documento, ou outro que a Entidade Executante/ Adjudicatário entenda propor e a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização aceite, desde que não diminua a informação referida neste modelo.

Todas as fichas deverão ser numeradas sequencialmente (1, 2, 3, ...) para cada (Posição indicada na ficha com Número), e arquivadas sobrepondo as mais recentes às mais antigas e assim o maior número corresponderá ao número de fichas preparadas em causa. Na posição indicada por Número de página/ Total de páginas deverá inscrever-se, para cada uma das fichas, essas indicações.

Na utilização sistemática desta ficha, dever-se-á ter em conta o seguinte:

Elemento/ Operação de construção: Descrição do elemento / operação de construção a que a ficha respeita.

Localização / Atividade: Espaço destinado a registar a localização do elemento/ operação de construção a que o controlo registo respeita. Tal indicação resulta do fato de um dado elemento ou operação construção a executar nas mesmas condições poder repetir-se várias vezes, utilizando-se sempre o mesmo Plano de Inspeção e Prevenção. Porém, cada vez que esse elemento ou operação construção é executado deverá ser efetuado o correspondente registo do controlo efetuado pela Entidade Executante/ Adjudicatário ou seja identificado pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização. Pode também considerar-se grupos de operações ou elementos de construção, quando executados em conjunto (por exemplo, grupos de pilares), caso em que na localização/ Atividade dever-se-á indicar o âmbito a que se refere o controlo a que respeita a ficha.

Código: Código da ficha a que corresponde a operação / elemento de construção, conforme codificação refletindo a estrutura organizacional das operações e elementos de construção a definir pela Entidade Executante/ Adjudicatário.

Verificações / tarefas: Relação das verificações e/ou tarefas a realizar para controlar os riscos e respetivas medidas preventivas da operação ou elemento de construção a que a ficha se refere. O conjunto de verificações / tarefas deverá ser ordenado atendendo à sequência lógica de execução dos trabalhos e deverão conter sempre que aplicável valores quantificáveis que facilitem o processo de verificação.

Riscos e medidas: Nesta posição dever-se-ão indicar os números de referência aplicáveis dos riscos e respetivas medidas de prevenção e proteção identificados no quadro inferior dessa ficha e que a seguir se refere.

Identificação dos riscos e respetivas medidas de prevenção e proteção: neste quadro descrevem-se sucintamente os **Riscos** correspondentes a cada verificação/ tarefa listada no quadro anterior e, para cada risco, registam-se as respetivas **Medidas de prevenção e proteção** a aplicar. Essas medidas podem ser de proteção coletiva, individual ou outra, sendo que no que respeita às Proteções individuais não se devem incluir os EPI de uso obrigatório e no que se refere às Proteções coletivas que constem do Plano de Proteções Coletivas (PPC) atrás referido, poder-se-á indicar, quando muito, apenas a necessidade dessa proteção e como documento de referência o respetivo PPC. Para cada risco poderão determinar-se várias Ações de prevenção/ proteção e para cada uma destas devem registar-se, sempre que aplicável, os **documentos de referência** que deverão ser tomados como apoio para a definição das respetivas medidas Corretivas / preventivas a considerar. Estes documentos podem ser, para além de outros documentos deste mesmo PSS, regulamentos, normas (nacionais, IMP_SGS_4.4.6/05-1

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

européias, internacionais), especificações técnicas (gerais ou referenciadas no Projeto), documentos de homologação, bibliografia técnica, entre outros, devendo indicar-se o artigo, cláusula, etc. do documento aplicável.

Frequência de verificação: Posição destinada ao registo da periodicidade com que deve ser efetuada cada verificação/tarefa e controlados os riscos e respetivas medidas de prevenção e proteção que lhe estão associados.

Resp.: Designação do responsável pela verificação / tarefa em causa (em geral, o encarregado geral, encarregado da frente de trabalho ou chefe de equipa da frente de trabalho). Em caso algum se deve indicar mais de um responsável pela mesma verificação / tarefa, exceto no caso de se tratar de um Ponto de Paragem de acordo com o que se refere a seguir.

PP: Nesta coluna, da responsabilidade exclusiva da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização, deverá esta assinalar com uma cruz (x) se a verificação em causa, pela sua importância, deva constituir um Ponto de Paragem (PP) dos trabalhos. Nesses casos, os trabalhos só poderão ser retomados com a intervenção dos elementos indicados na definição de funções com qualificações e competência para avaliar e autorizar o prosseguimento dos mesmos sendo que para além do responsável pela verificação indicado deverá também assinar/rubricar esse controlo outra pessoa da Entidade Executante/ Adjudicatário, hierarquicamente superior (reverificação), e bem assim a Fiscalização. As verificações não assinaladas como PP constituirão os designados Pontos de Verificação corrente.

A implementação durante a execução dos trabalhos destes Planos de Inspeção e Prevenção é responsabilidade da Entidade Executante/ Adjudicatário e traduz-se em evidenciar que as verificações previstas são efetuadas, devendo assim registarem-se as Ações realizadas e respetivos resultados das inspeções, medições e ensaios efetuados no âmbito de cada verificação. A Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização intervém sempre que entender designadamente quando se trate de um Ponto de Paragem. Assim, as posições previstas nessa ficha que a seguir se referem, pretendem permitir o registo de tais controlos.

Controlo da Entidade Executante/ Adjudicatário: Para cada verificação / tarefa deverá registar-se a sua conformidade ou não com as especificações. No caso de ser observada uma conformidade, assinala-se essa situação com uma cruz (x) na coluna "C". Caso contrário, inscreve-se o número da não conformidade na coluna "NC", abrindo-se uma ficha de não conformidade seguindo-se o procedimento referido no ponto a seguir. Em qualquer dos casos, o responsável pelo controlo e verificação em causa deve assinar / rubricar na coluna reservada para o efeito e inscrever a data respetiva.

Controlo da Coordenação de Segurança e Fiscalização: Sempre que a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização entenda poderá também registar o seu controlo na coluna indicada para o efeito. Essas verificações / tarefas são obrigatórias quando se trate de uma posição assinalada com Ponto de Paragem (PP), devendo neste caso a Entidade Executante/ Adjudicatário não prosseguir com o trabalho e solicitar a presença da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização. A forma de utilização desta coluna é em tudo idêntica ao descrito na posição anterior.

Elaborado por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento da Entidade Executante/ Adjudicatário responsável pela preparação da ficha em causa de acordo com a definição de funções.

Verificado por: Espaço destinado à rubrica e data do Diretor Técnico.

Aprovado por: Espaço destinado à rubrica e data da Coordenação de Segurança e Fiscalização.

Verificações finais de fecho do PIP: Após a implementação de cada PIP a uma dada situação, o Diretor Técnico e Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização deverão efetuar as verificações finais de fecho do PIP, confirmando a realização de todos os controlos previstos.

Sempre que se justifique, dever-se-á elaborar um Procedimento ou Instrução de Trabalho e um fluxograma do processo operativo em causa (Vd. Processos Construtivos e Métodos de Trabalho).

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

Até 11 (onze) dias antes de iniciado qualquer trabalho relevante, deverá a Entidade Executante/ Adjudicatário submeter à aprovação da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização o respetivo Plano de Inspeção e Prevenção devidamente preenchido nos campos previstos com exceção dos relativos à localização/ Atividade e controlos, ambos a preencher na fase de implementação, e ao PP que será preenchido pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização. As assinaturas e datas relativas à preparação, verificação e aprovação referem-se apenas aos PIP apresentados nestas condições, não abrangendo portanto e naturalmente os registos de controlo previstos.

Consideram-se relevantes, nomeadamente, os trabalhos identificados na lista não exaustiva incluída no anexo 1 deste documento, a qual deverá ser complementada ao longo da obra, quer por iniciativa da Entidade Executante/ Adjudicatário, quer por determinação da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização. Nenhum trabalho relevante deverá ser iniciado sem que esteja aprovada pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização a respetiva ficha, sendo a Entidade Executante/ Adjudicatário responsável por qualquer situação decorrente do início de qualquer trabalho relevante não aprovado.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá arquivar no anexo 20 essa lista de trabalhos relevantes devidamente numerada, complementando-a com outros de acordo com o referido, seguida de todas as fichas de Planos de Inspeção e Prevenção devidamente elaboradas, assinadas e datadas.

É responsabilidade da Entidade Executante/ Adjudicatário:

- Submeter à aprovação da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização os PIP's devidamente preenchidos e no prazo referido;
- Proceder à sua implementação, efetuando os registos das Ações de controlo desenvolvidas;
- Registrar todas as não conformidades que ocorram;
- Arquivar todos os PIP's e respetivos registos de acordo com o processo referido.

Cabe à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização a responsabilidade de acompanhar certificar o cumprimento das Ações desenvolvidas pela Entidade Executante/ Adjudicatário confirmando no mínimo as verificações identificadas como Pontos de Paragem (PP). A Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização sempre que considere justificável, pode ordenar que a Entidade Executante/ Adjudicatário proceda à elaboração de Registos de Não Conformidade. Em caso de dúvida, a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização poderá elaborar esses registos, obrigando-se a Entidade Executante/ Adjudicatário a juntá-los ao processo e tomar as Ações correspondentes.

4.7. Registos de Não conformidade e Ações Corretivas e Preventivas

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá registar como não conformidade todos os casos que apresentem gravidade significativa (requerendo Ações Corretivas/ preventivas importantes), incluindo as que, embora de menor gravidade, correspondam a uma situação de reincidência ou cujas correções não possam ser resolvidas de imediato.

Tais não conformidades deverão ser registadas em fichas de acordo com o impresso IMP_SGS_4.4.6/18, incluído no anexo 1 deste documento, ou outro que a Entidade Executante/ Adjudicatário entenda propor e a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização aceite, desde que não diminua a informação referida neste impresso.

Caso a Entidade Executante/ Adjudicatário não registe uma não conformidade que no critério da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização deva ser considerado como tal, esta deverá registar essa não conformidade obrigando-se a Entidade Executante/ Adjudicatário a incluir no anexo de não conformidades adiante referido e a cumprir com a ordem dada.

Nesta situação, a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização deverá levar essa situação para a reunião de obra que se lhe seguir, registrando-se na respetiva ata as medidas tomadas para esclarecer e evitar situações similares.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

Todas as fichas deverão ser numeradas sequencialmente (1, 2, 3, ...) para cada (Posição indicada na ficha com Número), e arquivadas sobrepondo as mais recentes às mais antigas e assim o maior número corresponderá ao número de fichas preparadas em causa. Na posição indicada por Número de página / Total de páginas deverá inscrever-se, para cada uma das fichas, essas indicações.

No caso das não conformidades levantadas pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização deverá seguir-se o mesmo processo de numeração (iniciando em 1) para cada, adicionado "/F", isto é, tratando-se por exemplo, da 3.ª não conformidade levantada pela Fiscalização, na posição "Número" inscrever-se-á: "3/F".

Na utilização sistemática desta ficha, dever-se-á ter em conta o seguinte:

Descrição da não conformidade: Espaço destinado à descrição da não conformidade, que deverá ser sucinta, precisa e clara de forma a não haver dúvidas sobre a sua interpretação. Nesta posição inclui-se:

Localização: Espaço destinado a registar o local onde se verificou a não conformidade.

Documentos de referência: Espaço destinado a registar os documentos de referência infringidos e que deu origem à não conformidade (regulamento, caderno de encargos, PSS, Projeto, etc.), devendo indicar-se o artigo, ponto ou elemento que não foi cumprido. Não sendo registado nenhum documento de referência considera-se tratar-se de uma oportunidade de melhoria do processo ou sistema.

Descrito por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento da Entidade Executante/ Adjudicatário ou da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização que levantou a não conformidade.

Verificado por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento da Entidade Executante/ Adjudicatário ou da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização que verificou a descrição da não conformidade, devendo ser pessoa hierarquicamente superior a quem a descreveu, exceto quando a não conformidade é levantada pelo Diretor Técnico ou pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização.

Descrição das Ações Corretivas e/ou preventivas: Espaço destinado à descrição das Ações Corretivas e/ou preventivas a implementar para, respetivamente, corrigir a não conformidade, ou para prevenir a sua ocorrência. Nesta posição inclui-se:

Proposto por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento da Entidade Executante/ Adjudicatário ou da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização que propõe as Ações Corretivas e/ou preventivas.

Verificado por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento da Entidade Executante/ Adjudicatário ou da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização que verificou a proposta das Ações Corretivas e/ou preventivas a implementar, devendo ser pessoa hierarquicamente superior a quem a propõe, exceto quando a não conformidade é levantada pelo Diretor Técnico ou pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização.

Decidido por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização que decide sobre as Ações Corretivas e/ou preventivas propostas pela Entidade Executante/ Adjudicatário. Neste processo de aprovação deverá assinalar-se uma das situações: aceite a ação proposta; aceite nas condições em anexo devidamente identificado (devendo anexar-se essas condições que passam a fazer parte integrante da não conformidade); rejeitado, caso em que se deverá abrir uma nova não conformidade seguindo a numeração existente, não se anulando a anterior. Deverá também indicar-se a data até à qual as Ações descritas devem ser implementadas.

Execução das Ações Corretivas e/ou preventivas: Espaço destinado a confirmar a execução das Ações realizadas. Nesta posição inclui-se:

Elaborado por: Espaço destinado à rubrica e data do elemento da Entidade Executante/ Adjudicatário responsável pela execução das Ações Corretivas e/ou preventivas aprovadas.

Verificado por: Espaço destinado à rubrica e data do Diretor Técnico.

Aprovado por: Espaço destinado à rubrica e data da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização.

 <p>ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</small></p>	<h1>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</h1>	<p>PSS: 31/2022</p> <p>Revisão: 1</p> <p>Data: 27/10/22</p>
<p><i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i></p>		

É responsabilidade da Entidade Executante/ Adjudicatário:

- *Identificar e descrever as não conformidades;*
- *Propor e acordar com a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização as Ações Corretivas e/ou preventivas a implementar;*
- *Desenvolver dentro do prazo acordado as Ações Corretivas e/ou preventivas;*
- *Verificar a eficácia das Ações Corretivas e/ou preventivas;*
- *Analisar as causas das não conformidades e providenciar a implementação de Ações para eliminar essas e/ou outras causas potenciais em futuros casos.*

É responsabilidade da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização:

- *Decidir sobre as Ações Corretivas e/ou preventivas a implementar e/ou determinar condições de aceitação ou outras Ações em substituição ou suplementares das propostas. Quando justificável, a Fiscalização deverá comunicar ao Dono da Obra as ocorrências, que deverá pronunciar-se determinando as medidas que entenda adequadas.*
- *Verificar Ações Corretivas e/ou preventivas executadas;*
- *Analisar a eficácia das Ações Corretivas e/ou preventivas, designadamente, tratando-se de não conformidades de gravidade significativa.*

Os Registos de Não conformidade e Ações Corretivas e Preventivas deverão ser arquivados pela Entidade Executante/ Adjudicatário no anexo 21, que deverá conter no início uma lista numerada com todas as não conformidades levantadas pela própria Entidade Executante/ Adjudicatário (qualquer pessoa com funções para tal, desde o chefe de equipa até ao Diretor Técnico, passando por encarregados, técnicos de segurança da Entidade Executante/ Adjudicatário, etc.). As não conformidades levantadas pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização deverão também ser arquivadas no mesmo anexo, mas com separador identificando estas e contendo uma lista numerada de acordo com o acima referido.

4.8. Identificação e Controlo da Saúde dos Trabalhadores

Identificação dos Trabalhadores

É responsabilidade da Entidade Executante/ Adjudicatário identificar todos os trabalhadores ao serviço, incluindo os dos Subcontratados.

Todos os trabalhadores referidos terão que, antes de iniciarem funções, preencher uma ficha de identificação individual em modelo à escolha da Entidade Executante/ Adjudicatário, a qual deve conter os principais dados de identificação pessoal, incluindo toda a informação referida no n.º 2 do Art.º 21.º do DL 273.

Tratando-se de trabalhadores estrangeiros, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá assegurar-se ainda que estes possuem vistos de trabalho e autorização de residência ou permanência, identificando e registando também o (s) idioma (s) que falam e/ou escrevem.

Cartões de Identificação dos Trabalhadores

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá fornecer a cada trabalhador, um cartão de identificação contendo na frente deste no mínimo o seguinte: designação da Entidade Executante/ Adjudicatário, designação de forma resumida, nome do trabalhador, profissão, empregador. No verso desse cartão deverá conter no mínimo os EPI de uso permanente (incluindo os inerentes à profissão de cada trabalhador) e telefones relevantes (Estaleiro de apoio, emergência, etc.).

Aptidão física e psíquica dos Trabalhadores

Nos termos da legislação vigente constitui obrigação da entidade empregadora assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos, devendo para tal promover a realização de exames de saúde, tendo em vista

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

verificar a aptidão física e psíquica dos trabalhadores, bem como a repercussão do trabalho e das suas condições na saúde do trabalhador.

É assim obrigação da Entidade Executante/ Adjudicatário assegurar que cada trabalhador possui essa aptidão física e psíquica para o exercício das suas funções. Na ficha individual de cada trabalhador atrás referida terá que ser notada a data do último exame médico a que o trabalhador foi sujeito e o resultado da Inspeção médica (apto ou não apto), devendo ser anexada a cada ficha individual declaração assinada pelo Médico do Trabalho atestando a aptidão do trabalhador tendo em conta as funções que desempenha nesta e a data da próxima Inspeção médica. Nos casos aplicáveis, essa declaração poderá incluir informação sobre a aptidão para apenas alguns trabalhos ou a execução destes em determinadas condições (por exemplo, em alturas não superiores a dado valor).

Esta declaração do Médico do Trabalho para cada trabalhador poderá ser substituída pela lista de trabalhadores que a seguir se refere atestando em conjunto a respetiva aptidão sem condições e outras agregando os trabalhadores com aptidão mas com as mesmas restrições.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá também organizar uma lista com todos os trabalhadores (incluindo os dos Subcontratados), constituída pelo menos pelas seguintes colunas de informação: número de ordem, nome do trabalhador, número do Bilhete de Identidade ou do Passaporte, número da segurança social, entidade empregadora e indicação se se trata de trabalhador da Entidade Executante/ Adjudicatário, de subcontratado ou de trabalhador independente, categoria profissional, data da última Inspeção médica, data da próxima Inspeção médica. No final desta lista deverá ser declarado que todos os trabalhadores incluídos nesta estão aptos para as funções que lhes estão destinadas na presente (devendo indicar-se a designação desta). Todas as folhas desta lista deverão ser assinadas e datadas pelo Médico do Trabalho e pelo Diretor Técnico, ou no caso de se constituir um fascículo indecomponível poderão essas assinaturas ser feitas apenas na primeira página.

Os trabalhadores que sofram acidentes resultando em incapacidade temporária por um período superior a 30 dias seguidos devem, antes de regressar ao trabalho ser sujeitos a Inspeção médica.

É responsabilidade da Entidade Executante/ Adjudicatário proceder à verificação das fichas individuais de todos os trabalhadores na primeira semana de cada mês de forma a garantir que todos os trabalhadores têm as inspeções médicas válidas. Nenhum trabalhador poderá permanecer no Estaleiro sem a correspondente indicação de apto com ou sem condições.

No anexo 22 deve ser arquivada essa lista com todos os trabalhadores incluídos e contendo todos os dados mencionados e devidamente assinadas pelo Médico do Trabalho, podendo ser utilizado para efeitos de controlo o impresso IMP_SGS_4.4.6/21 incluído no anexo 1 deste documento, dispensando indicações para a sua utilização, complementado com a outra documentação acima referida.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá manter esta ficha permanentemente atualizada, devendo explicitar na descrição de funções que acompanha o organograma referido na secção 1 deste PSS, a responsabilidade pela preparação, pela verificação e pela aprovação.

4.9. Plano de Proteções Individuais

Por Equipamento de Proteção Individual (EPI) entende-se qualquer equipamento ou seu acessório destinado a uso pessoal do trabalhador para proteção contra riscos suscetíveis de ameaçar a sua segurança ou saúde no desempenho das tarefas que lhe estão atribuídas. O Decreto-Lei nº 348/93 de 1 de Outubro e a Portaria 988/93 de 6 de Outubro, definem regras de utilização dos equipamentos de proteção individual.

Os EPI's devem ser utilizados sempre que os riscos identificados não puderem ser evitados de forma satisfatória por meios técnicos de proteção coletiva ou por medidas, métodos ou processos de organização do trabalho. Os EPI's devem ser utilizados também como medidas preventivas complementares de outras sempre que se considere justificável.

Na definição dos EPI's que cada trabalhador deverá utilizar, deverão distinguir-se:

"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

- EPI de uso permanente;
- EPI de uso temporário.

Os primeiros destinam-se a serem utilizados durante a permanência de qualquer trabalhador no Estaleiro, considerando-se no mínimo o capacete de proteção e botas com palmilha e biqueira de aço. Tratando-se de obras em ou na proximidade de vias públicas (rodoviárias, ferroviárias e outras) ou particulares (incluindo nestas últimas o próprio Estaleiro), considera-se também como de uso permanente mínimo o vestuário de alta visibilidade na cor laranja ou verde, conforme for definido pela Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização a pedido da Entidade Executante/ Adjudicatário.

Os segundos serão utilizados pelo trabalhador dependendo do tipo de tarefa que desempenha (por exemplo, uso de protetores auriculares quando em ambientes com elevada intensidade sonora) e dependendo das condições de trabalho excecionais a que este possa vir a estar sujeito (por exemplo, uso de arnês de segurança na execução de trabalhos em altura em complemento de outras medidas de proteção coletiva).

A Entidade Executante/ Adjudicatário registará a Distribuição dos EPI's e Informação sobre Riscos a todos os trabalhadores, incluindo os dos Subcontratados, utilizando para tal o impresso IMP_SGS_4.4.6/22 incluído no anexo 1 deste documento em formato reduzido e dispensando indicações dada a sua fácil utilização. Esses registos deverão ser arquivados pela Entidade Executante/ Adjudicatário no anexo 23.

Na utilização corrente desta ficha, dever-se-á ter em conta o seguinte:

- Antes da utilização de qualquer EPI, a Direção técnica terá que assegurar que são transmitidas ao trabalhador que vai utilizar o EPI todas as instruções necessárias para o correto uso do equipamento e os riscos que esses EPI pretendem proteger face às tarefas que cada trabalhador irá desempenhar. Ao trabalhador caberá a responsabilidade de respeitar as instruções de utilização e participar todas as anomalias ou defeitos que detete no equipamento.
- No ato da entrega de Equipamentos de Proteção Individual, cada trabalhador deverá assinar a sua Receção, competindo ao empregador, nos termos da legislação em vigor, informar aquele dos riscos que cada EPI visa proteger. Nesse ato o trabalhador deverá também tomar conhecimento das suas obrigações assinando a declaração que consta nas fichas de Distribuição de EPI e Informação sobre Riscos.

Controlo de Alcoolemia

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá organizar um Procedimento sobre o controlo de alcoolemia e submetê-lo à aprovação da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização no prazo de 11 dias a contar da data de consignação. Nesse Procedimento a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá estabelecer: o responsável pela realização do controlo de alcoolemia através de exame de pesquisa de álcool no ar expirado; a periodicidade de realização deste controlo de forma a abranger todos os trabalhadores sendo que cada trabalhador deverá ser sujeito a esse controlo no mínimo trimestralmente; as Ações de informação e de sensibilização que deverão preceder o referido controlo de alcoolemia; a taxa de alcoolemia que determinará a suspensão de prestação do trabalho, a qual não poderá ser superior a 0,50 g/l (gramas por litro); a forma de registo dos resultados do controlo; e bem assim outros elementos que a Entidade Executante/ Adjudicatário ou a Fiscalização considerar necessários.

Os resultados do controlo de alcoolemia deverão ser arquivados pela Entidade Executante/ Adjudicatário no anexo 24.

Capacetes de Proteção

Para permitir a identificação de cada trabalhador em função da sua categoria profissional, a Entidade Executante/ Adjudicatário utilizará na obra o sistema de cores de capacetes que se indica no quadro a seguir, podendo propor à Fiscalização outro sistema no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de consignação. Na frente do capacete deverá ser aposto por colagem adequada (impermeável) a identificação da entidade empregadora.

Tratando-se de trabalhos que envolvam o risco de queda em altura de mais de 10 (dez) metros de qualquer trabalhador e em qualquer ponto do local de trabalho, os capacetes deverão dispor de francalete competindo a Entidade Executante/ Adjudicatário instruir

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

todos os trabalhadores para a sua utilização permanente sempre que estejam nesses locais de trabalho.

4.10. Formação e Informação dos Trabalhadores

Nos termos da Lei-Quadro sobre Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, constitui obrigação do empregador assegurar a formação e informação dos trabalhadores tendo em conta as funções que desempenham e o posto de trabalho que ocupam.

Atendendo às características dos trabalhos a realizar, ao prazo de execução da, às condicionantes existentes e aos processos construtivos e métodos de trabalho, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá preparar até 11 (onze) dias após a data da consignação, um Plano de Formação e Informação dos Trabalhadores.

O Plano de Formação e Informação dos Trabalhadores poderá incluir Ações de diversos tipos, nomeadamente:

- Ações de sensibilização da generalidade dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho, tendo em conta a eventual existência de trabalhadores imigrantes e respetivos idiomas;*
- Afixação de informações gerais sobre a segurança e saúde no trabalho, realçando Aspectos essenciais;*
- Incluir a calendarização de reuniões periódicas por grupos de trabalhadores, em função dos trabalhos específicos de cada equipa e/ou tendo em conta a eventual existência de trabalhadores imigrantes e respetivos idiomas;*
- Proporcionar formação adequada a trabalhadores com tarefas específicas no âmbito da segurança e saúde, como: técnico de segurança, socorrista, representantes dos trabalhadores, equipas específicas afetas à execução de equipamentos de proteção coletiva (guarda-corpos, redes de proteção, etc.), entre outros.*

Todas as Ações do âmbito da Formação e Informação dos Trabalhadores devem ser registadas, incluindo nomeadamente, registos de presenças, tema abordado, duração, número e grupo de trabalhadores envolvidos, idioma da ação, etc.

Ações de sensibilização

As Ações de sensibilização deverão ter lugar: num dos primeiros dias da abertura do Estaleiro; durante a execução dos trabalhos com periodicidade previamente definida; sempre que entre no Estaleiro novo trabalhador, grupo de trabalhadores ou subcontratado incluindo a sucessiva cadeia de subcontratação. Estas Ações de sensibilização deverão ser previamente programadas com vista a ocuparem o tempo estritamente necessário tendo em conta o número e tipo de destinatários.

O Diretor Técnico deverá transmitir ao coletivo dos trabalhadores (incluindo os dos Subcontratados), a política da segurança e saúde no trabalho que definiu os principais riscos e respetivas medidas previstas as causas e consequências de acidentes de trabalho que tenham eventualmente ocorrido o procedimento de controlo de alcoolemia e informação sobre limite da taxa de alcoolemia que determina a suspensão do trabalho, etc. Deverá também apresentar de forma sucinta, outros Aspectos essenciais contidos no PSS que interessem à generalidade dos trabalhadores.

Sempre que, no decurso da execução da obra, um novo trabalhador seja integrado no Estaleiro, o Diretor Técnico deverá também garantir que lhe sejam fornecidas informações gerais sobre segurança e saúde nesta.

Afixação de informações

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá instalar uma vitrina específica para afixação de informação sobre segurança e saúde no trabalho separada da vitrina prevista no ponto referente ao Projeto do Estaleiro. Essa vitrina deverá ser colocada em local bem visível pela

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

generalidade dos trabalhadores, não sendo admissível a sua colocação no interior de escritórios. Nessa vitrina da segurança e saúde no trabalho, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá afixar no mínimo:

- Comunicação Prévia, incluindo as declarações referidas na secção 2 deste PSS;
- Organograma nominal;
- Horário de trabalho;
- Tabela de salários mínimos;
- Quadro com registo de telefones de emergência;
- Quadro de registo de acidentes e índices de sinistralidade laboral;
- Extrato do plano de formação e informação que inclua temas, datas e locais de realização e destinatários.

Poderá ainda prever nessa vitrina a colocação de figuras com referências a Aspetos específicos sobre a realização de trabalhos em curso e informações relativas às ações de formação e informação que decorrerão no Estaleiro sobre segurança e saúde.

Deverá ainda afixar noutros locais de grande visibilidade pelos trabalhadores (designadamente, refeitórios), alguma da informação atrás referida para a vitrina, para além de informações gerais realçando Aspetos essenciais do PSS, incluindo figuras com situações de risco e prevenção relativas aos trabalhos em curso em cada momento, devendo nestes casos substituir-se periodicamente as informações afixadas de forma a evitar a habituação do trabalhador e o excessivo número de informações afixadas.

4.11. Plano de Visitantes

A entrada no Estaleiro de pessoas estranhas à realização requer autorização específica para cada caso. O pedido de autorização deverá ser sempre dirigida à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização, nomeadamente tratando-se de visitas de grupos (por exemplo, visitas de estudo), podendo ainda consultar o Diretor Técnico sobre o assunto.

Esse pedido deverá ser instruído com informação sobre dia e hora pretendida, número de pessoas envolvidas (devendo evitar-se grupos superiores a 20) e respetivo responsável do grupo, formação dessas pessoas (técnicos da construção, estudantes, etc.) e objetivo da visita (Aspetos que pretendem ser tratados e parte do Estaleiro a visitar), entre outros. Após autorização da visita, a Fiscalização comunicará ao Diretor Técnico, o qual deverá assegurar:

- Disponibilização de uma pessoa para acompanhar os visitantes que seja conhecedora do Estaleiro e competente para dar as informações necessárias tendo em conta o objetivo da visita;
- Entrega a cada visitante de cópia do Folheto de Acolhimento referido na secção relativa à Formação e Informação dos Trabalhadores deste PSS e, de planta geral do Estaleiro elucidando os percursos a seguir com indicação de zonas de proibição e/ou de perigo;
- Distribuição do Equipamento de Proteção Individual obrigatório (de uso permanente), incluindo na frente do capacete de proteção a inscrição "Visitante" que a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá dispor em permanência e em bom estado, no mínimo de 20.

O Plano de visitantes e todos os documentos relativos a visitas efetuadas, deverão ser arquivados no anexo 26.

4.12. Plano de Emergência

Nos termos da legislação em vigor constitui obrigação do empregador o estabelecimento das medidas a adotar em caso de ocorrência de acidentes.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, S.A.</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá preparar até 11 (onze) dias após a data da consignação um Plano de Emergência estabelecendo as medidas a aplicar em caso de emergência, o qual deve prever, nomeadamente, o seguinte:

- Afixação na vitrina e junto aos telefones que existam no Estaleiro, lista de telefones de entidades locais, nomeadamente, Bombeiros, Polícia, Hospital, entidades concessionárias de serviços afetados, Serviços Camarários, Coordenação de Segurança, Fiscalização, Diretor Técnico, Encarregado Geral.
- Sinalização de segurança identificando, nomeadamente os meios de combate a incêndios e o posto de primeiros socorros (fixo ou móvel).
- Identificação de elementos com formação em prestação de primeiros socorros (socorristas do trabalho) e respetivos meios disponibilizados a estes para rápida comunicação.
- Sistema de comunicação eficaz entre o Estaleiro de apoio e as diferentes frentes de trabalho, identificando os trabalhadores envolvidos na operacionalidade do sistema de comunicação. Esses trabalhadores têm que possuir meio de comunicação rápida e lista de meios de socorro e respetivos contatos para poderem solicitar a intervenção rápida em situação de emergência.
- Deve evitar-se trabalhadores isolados, sendo as equipas de trabalho constituídas no mínimo por 2 trabalhadores.
- Caminhos e sinalização adequada de acesso a todas as frentes de trabalho para evacuação de sinistrados em caso de acidente de trabalho, e de todo o pessoal, em caso de ocorrência de catástrofe (por exemplo, incêndio, explosão, inundação).

No caso de obras com frentes de trabalho em locais não servidos diretamente por vias públicas e outros de difícil referência à sua localização exata, deverá a Entidade Executante/ Adjudicatário promover os contatos necessários com os bombeiros locais entregando-lhes uma cópia do Plano de Emergência e sempre que possível acompanhar estes numa visita a essas frentes de trabalho determinando-se em conjunto as placas de sinalização necessárias para se chegar às frentes de trabalho, incluindo a colocação de Pontos de Encontro devidamente sinalizados em planta e no terreno. A realização de simulacro deverá também ser prevista em conjunto e seguindo as indicações dos Bombeiros ou Proteção Civil locais.

Os documentos preparados no âmbito do Plano de Emergência deverão ser arquivados pela Entidade Executante/ Adjudicatário no anexo 27.

4.13. Planos de Trabalhos

Integra a execução de todos os trabalhos a realizar bem como a forma como estes irão ser realizados.

Sem prejuízo das exigências legalmente estabelecidas, antes de iniciar qualquer trabalho com riscos associados, a Entidade Executante/ Adjudicatário tem que elaborar o respetivo Plano de Trabalhos, que submeterá à aprovação prévia da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização, identificando:

- O faseamento de execução dos trabalhos;
- Os processos e métodos de trabalho;
- As medidas preventivas necessárias para prevenir os riscos associados;
- As Ações desenvolvidas relativamente a eventuais serviços afetados que possam existir no local, incluindo medidas tomadas para garantir a sua preservação ou desvio;

Os Planos de Trabalhos têm que ser apresentados pela Entidade Executante/ Adjudicatário até 11 (onze) dias antes do início dos trabalhos respetivos, não podendo A Entidade Executante/ Adjudicatário executar qualquer trabalho antes da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização aprovar o Plano respetivo.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá arquivar no anexo 28, esses Planos de Escavações e eventuais alterações.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

5. MONITORIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Sem prejuízo das Ações diárias e/ou periódicas que deverão ser realizadas por todos os intervenientes nesta, quer em cumprimento das obrigações legais aplicáveis, quer por exigência do caderno de encargos do qual este Plano de Segurança e Saúde faz parte integrante, referem-se as seguintes Ações específicas para verificar o desempenho da Entidade Executante/ Adjudicatário na implementação da segurança e saúde no trabalho nesta:

- *Registo de acidentes e índices de sinistralidade laboral;*
- *Monitorização mensal;*
- *Comissões de Segurança e Saúde;*
- *Auditorias e Inspeções.*

5.1. Registo de Acidentes e Índices de Sinistralidade Laboral

Sempre que ocorra um acidente de trabalho envolvendo qualquer trabalhador ao serviço da Entidade Executante/ Adjudicatário (incluindo os da sucessiva cadeia de subcontratação e fornecedores), e que tenha que ser participado à Companhia de Seguros deve ser efetuado um inquérito registando-se todas as informações relevantes que permitam uma análise detalhada desse acidente, incluindo as medidas preventivas adequadas para evitar a ocorrência de um mesmo tipo de acidente.

Tratando-se de acidente grave ou mortal deverá também a Entidade Executante/ Adjudicatário proceder à sua comunicação, nos termos da legislação em vigor, às entidades competentes (Autoridade para as Condições do Trabalho). A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá submeter à aprovação da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização no prazo de 11 (onze) dias a contar da data da consignação, um Procedimento sobre a classificação de um acidente de trabalho como grave, sendo que no mínimo se deverá considerar como grave: o acidente de que resulte o internamento do sinistrado e este não obtenha "alta" nas 20 (vinte) horas seguintes à ocorrência desse acidente; a "rotura" total ou parcial, a perfuração profunda ou a amputação de qualquer membro do corpo; sempre que se preveja que o trabalhador permaneça mais de um mês de baixa.

Sem prejuízo de outros modelos que a Entidade Executante/ Adjudicatário utilize quer internamente quer por obrigação das entidades a quem o acidente de trabalho deva ser comunicado, a Entidade Executante/ Adjudicatário registará esses acidentes utilizando o impresso IMP_SGS_4.4.6/23 incluído no anexo 1 deste documento.

Comunicação e registo de acidentes de trabalho

Sem prejuízo de outras comunicações estabelecidas legalmente, o Diretor Técnico é responsável por comunicar por escrito à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização todos os acidentes de trabalho acima referidos comunicados às Companhias de Seguros, de acordo com o seguinte:

- *Essa comunicação deverá ser feita prazo máximo de 24 horas após o acidente. Essas comunicações são feitas pelo envio do **Registo de Acidente de Trabalho** de acordo com o impresso IMP_SGS_4.4.6/23 incluído no anexo 1 deste documento, o qual deve conter todos os dados disponíveis à data do acidente.*
- *No prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data do acidente, a Entidade Executante/ Adjudicatário terá que enviar o **Relatório de Investigação do Acidente**. Esse relatório deve conter no mínimo as causas do acidente e as medidas de prevenção implementadas, destinadas a evitar a ocorrência de acidentes do mesmo tipo, e deverão ser anexados pela Entidade Executante/ Adjudicatário aos respetivos Registos de Acidente de Trabalho.*
- *Caso o trabalhador acidentado permaneça de baixa por um longo período, A Entidade Executante/ Adjudicatário obriga-se a enviar até ao quinto dia útil de cada mês,*

"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"

informação sobre a evolução do estado de saúde do(s) acidentado(s) e previsão do seu regresso ao trabalho. Caso o trabalhador sinistrado tenha que ficar internado e permaneça como tal, essa informação deverá ser prestada no primeiro dia útil de cada semana, durante um período de pelo menos quatro semanas seguidas, a menos que termine entretanto esse internamento.

- No prazo máximo de 5 (cinco) dias após o regresso ao trabalho do acidentado ou após a data do apuramento (efectivo) de eventual grau de desvalorização, a Entidade Executante/ Adjudicatário terá que enviar o **Relatório Final** que integrará obrigatoriamente o Registo de Acidente de Trabalho completamente preenchido e o Relatório de Investigação do Acidente.

Mensalmente, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá elaborar o impresso IMP_SGS_4.4.6/24 incluída no anexo 1 deste documento, onde se pretende resumir os acidentes de trabalho ocorridos no mês e todos os sinistrados em meses anteriores que ainda se encontrem de baixa ou que tenham regressado ao trabalho durante esse mês.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá elaborar essas fichas até ao 5.º dia de cada mês, arquivando-as no anexo 34.

A ocorrência de quaisquer Incidentes, isto é, situações ocorridas das quais não resultou lesão corporal de qualquer pessoa mas com elevado potencial de poder vir a resultar em acidente grave, deverão também ser comunicados à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização no prazo de 2 (dois) dias seguintes ao acontecimento acompanhado de um relato da ocorrência e respetivas medidas tomadas para evitar a sua recorrência. Estes relatos deverão também ser arquivados no anexo 35.

Indicadores de Sinistralidade Laboral

A Entidade Executante/ Adjudicatário registará todos os dados necessários para realçar os principais Indicadores de Sinistralidade Laboral, utilizando para o efeito o impresso IMP_SGS_4.4.6/25 incluído no anexo 1 deste documento ou outro contendo no mínimo a informação nele apresentada.

Na utilização desse quadro, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá considerar o seguinte:

- a) Consideram-se todos os acidentes de trabalho comunicados às Companhias de Seguros;
- b) No caso de acidente envolvendo mais do que um trabalhador, o número de acidentes de trabalho são tantos quantos os trabalhadores sinistrados.
- c) Na contagem do número de dias de trabalho perdidos não se considera o dia da ocorrência do acidente nem o do regresso ao trabalho. Note-se que se consideram dias de trabalho e não dias de calendário.
- d) Tratando-se de acidentes de trabalho ocorridos com trabalhadores de Subcontratados, no número de dias perdidos serão contabilizados todos os dias de trabalho até ao final do contrato desse subcontratado. Em qualquer dos casos, o limite para a contagem do número de dias de trabalho perdidos termina na data de Receção provisória ou, caso aplicável, da última Receção provisória parcial.

A informação contida nesse quadro possui o significado que se apresenta a seguir:

- (1) Ano a que respeita a informação.
- (2) Mês a que respeita a informação.
- (3) N.º médio de pessoas, incluindo técnicos e administrativos, trabalhadores dos Subcontratados. É calculado pela média aritmética do número de trabalhadores existentes em cada um dos dias desse mês.
- (4) N.º total de pessoas-hora trabalhadas no mês, determinado a partir de folhas diárias de permanência de cada trabalhador em obra (folhas de controlo de assiduidade). Trata-se de registar o número total de horas de exposição a risco de todos os trabalhadores existentes no Estaleiro.
- (5) N.º de acidentes mortais ocorridos no mês.
- (6) N.º de acidentes não mortais sem baixa.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

- (7) N.º de acidentes não mortais com 1 ou mais dias de baixa.
- (8) N.º de acidentes não mortais com mais de 3 dias de baixa.
- (9) N.º total de acidentes de trabalho ocorridos, mortais e não mortais (M+NM).
- (10) N.º de dias de trabalho perdidos nos acidentes com 3 ou menos dias de baixa.
- (11) N.º de dias de trabalho perdidos nos acidentes com mais de 3 dias de baixa.
- (12) N.º total de dias de trabalho perdidos com todos os acidentes não mortais, com baixa.
- (13) Índice de Incidência dos acidentes mortais e não mortais.
- (14) Índice de Incidência dos acidentes mortais e não mortais com 1 ou mais dias de baixa.
- (15) Índice de Incidência dos acidentes mortais e não mortais com mais de 3 dias de baixa.
- (16) Índice de Frequência dos acidentes mortais e não mortais.
- (17) Índice de Frequência dos acidentes mortais e não mortais com 1 ou mais dias de baixa.
- (18) Índice de Frequência dos acidentes mortais e não mortais com mais de 3 dias de baixa.
- (19) Índice de Gravidade dos acidentes mortais e não mortais.
- (20) Índice de Gravidade dos acidentes mortais e não mortais com mais de 3 dias de baixa.
- (21) Índice de Duração de todos os acidentes não mortais com mais de 1 dia de baixa.
- (22) Índice de Duração dos acidentes não mortais com mais de 3 dias de baixa.

Os resultados obtidos deverão ser objeto de análise em reuniões da Comissão de Segurança e Saúde de Obra que se refere no ponto 5 deste PSS, procurando-se determinar as causas dos acidentes ocorridos e, sempre que a situação recomende, melhorar as técnicas de segurança e de saúde a aplicar visando evitar ou eliminar potenciais riscos.

A Entidade Executante/ Adjudicatário actualizará no final de cada mês um ficheiro (formato Excel) com os dados relativos aos acidentes e índices de sinistralidade laboral (IMP_SGS_4.4.6/25 atrás referido), que deverá solicitar à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização. Após cada atualização, a Entidade Executante/ Adjudicatário procederá à entrega do referido ficheiro à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização até ao 5.º dia de cada mês, juntamente com a Monitorização que se refere adiante. Deverá também no mesmo prazo afixar esse quadro na vitrina referida no ponto relativo à Formação e Informação dos Trabalhadores, conjuntamente com gráficos dele extraídos mostrando a evolução desses indicadores.

A Entidade Executante/ Adjudicatário arquivará no anexo 34 esses quadros, os Registos dos Acidentes de Trabalho ocorridos, incluindo os relatórios das investigações dos acidentes e comunicações às Companhias de Seguros e/ou à ACT (Autoridade para as Condições do Trabalho), assim como toda a documentação relacionada a cada acidente.

5.2. Monitorização mensal

A Entidade Executante/ Adjudicatário actualizará no final de cada mês, um ficheiro com dados relativos à monitorização (impresso IMP_SGS_4.4.6_26 incluído no anexo 1 deste PSS) que deverá solicitar à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização, conforme for acordado. Após cada atualização, a Entidade Executante/ Adjudicatário procederá à entrega, do referido ficheiro à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização até ao 5.º dia de cada mês, acompanhado dos documentos nele indicados.

Compete à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização, analisar o conteúdo do mencionado ficheiro e avaliar a implementação do preconizado no PSS, assim como os acidentes e indicadores de sinistralidade laboral.

Sempre que requerido, é responsabilidade da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização enviar o referido ficheiro devidamente atualizado ao Dono da Obra ou seu representante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a solicitação.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá arquivar no anexo 36 os relatórios de Monitorização enviados à Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização.

Para além dessa monitorização, a Entidade Executante/ Adjudicatário deverá promover e criar as condições, fornecendo os meios necessários, para que os representantes dos trabalhadores dentro do horário de trabalho possam periodicamente (no mínimo mensalmente) percorrer as frentes de trabalho para auscultar diferentes trabalhadores da Entidade Executante/ Adjudicatário ou dos seus Subcontratados, com vista a recolher informação sobre as condições de trabalho e bem-estar destes no estaleiro em causa, incluindo condições de segurança no trabalho que desempenham, garantia de salários em dia, condições de habitabilidade no Estaleiro (dormitórios, caso aplicável), condições em que tomam as suas refeições, etc.

5.3. Comissão de Segurança e Saúde da Obra

Com o objetivo de acompanhar e avaliar a implementação do Plano de Segurança e Saúde será constituída uma Comissão de Segurança da Obra composta, em princípio, pelas pessoas com as seguintes funções ou representações:

- Representante da Fiscalização (Engenheiro Residente);
- Coordenador de Segurança em Obra;
- Diretor Técnico;
- Responsável da Entidade Executante/ Adjudicatário pelo cumprimento da legislação aplicável em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e pela correta aplicação, manutenção, atualização e organização deste PSS;
- Representante(s) dos trabalhadores.

No prazo de 11 (onze) dias a contar da data da consignação, a Entidade Executante/ Adjudicatário deve informar a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização dos elementos que lhe compete designar para integrar a Comissão de Segurança e Saúde da Obra acima referida, incluindo-se também os representantes dos trabalhadores cujo número deverá ser o referido na Lei-Quadro sobre Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (Decreto-Lei n.º 441/91, de 14 de Novembro). Salvo casos excecionais, estes representantes não poderão ser trabalhadores da equipa dirigente (Direção técnica, administrativos, encarregados, arvorados, chefes de equipa). Nos 5 (cinco) dias seguintes a essa designação, a Entidade Executante/ Adjudicatário obriga-se a colocar este PSS à disposição dos representantes dos trabalhadores, explicando o seu conteúdo, assegurando o mesmo e no mesmo prazo sempre que haja alterações de algum destes representantes.

N.º de trabalhadores	(n)	N.º de representantes
$n < 61$		1 (um)
$61 \leq n < 151$		2 (dois)
$151 \leq n < 301$		3 (três)
$301 \leq n < 501$		4 (quatro)
$n > 501$		5 (cinco)

A Comissão de Segurança da Obra deve reunir periodicamente (em princípio, mensalmente ou outra periodicidade que venha a ser definida pelo Dono da Obra) para analisar o estado de implementação do Sistema; apoiar as tarefas da Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização; identificar as alterações que se mostrarem necessárias para a melhoria das condições de segurança e saúde no trabalho e analisar eventuais acidentes e índices de sinistralidade laboral registados, e as medidas preventivas implementadas.

No fim de cada reunião, a Coordenação de Segurança e/ou Fiscalização promoverá a elaboração da respetiva ata e assegurará a sua distribuição pelos intervenientes nesta Comissão no prazo de 11 (onze) dias.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá arquivar no anexo 37 as atas das reuniões da Comissão da Segurança da Obra.

5.4. Auditorias e Inspeções

A Entidade Executante/ Adjudicatário obriga-se a efetuar auditorias internas no mínimo trimestralmente, devendo a primeira dessas auditorias ser realizada até 3 (três) meses após a consignação. Essas auditorias deverão ser efetuadas seguindo a metodologia da norma ISO 19011 tendo em conta a área em causa (qualidade, ambiente e segurança) e poderão ser efetuadas com meios internos da própria Entidade Executante/ Adjudicatário ou recorrendo a meios externos, sendo que no primeiro caso a equipa auditora não poderá conter elementos ligados objeto da auditoria.

Esse prazo é de um mês para a Entidade Executante/ Adjudicatário realizar uma primeira Inspeção específica às instalações do estaleiro de apoio (instalações sociais).

Sem prejuízo de responsabilidades e direitos estabelecidos legalmente, o Dono da Obra reserva-se o legítimo direito de, com meios próprios ou através de entidades externas que contrate para o efeito, efetuar também Auditorias ao Sistema da Segurança e Saúde no Trabalho preconizado no presente Plano de Segurança e Saúde e na legislação e regulamentação vigentes. Nos processos de Auditoria, a Entidade Executante/ Adjudicatário prestará todas as informações que lhe sejam solicitadas, participará nas reuniões da Auditoria com todos os elementos a quem tal seja solicitado, e disponibilizará à Equipa Auditora as instalações do estaleiro e toda a documentação do âmbito da Qualidade, Ambiente e Segurança, incluindo as cópias necessárias.

A Entidade Executante/ Adjudicatário deverá arquivar no anexo 38 os Planos e Relatórios de Auditorias e Inspeções, quer internas (efetuadas pela Entidade Executante/ Adjudicatário), quer externas de 2.ª Parte (efetuadas por iniciativa da Fiscalização ou do Dono da Obra).

Deverão também ser arquivadas neste anexo, os Planos de Ações Corretivas e/ou Preventivas resultantes dessas auditorias ou inspeções e bem assim os documentos relativos a eventuais Inspeções (autos de notícia, notificações, autos de suspensão de trabalhos) que venham a ser realizadas à obra pela **Autoridade para as Condições do Trabalho**.

 ÁGUAS DE GAIA <small>EMPRESA MUNICIPAL, SA</small>	<i>PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE</i>	PSS: 31/2022
		Revisão: 1
		Data: 27/10/22
		<i>"Manutenção dos Passadiços da Orla Marítima do Concelho de Vila Nova de Gaia"</i>

6. ANEXOS

ANEXO N.º	DESCRIÇÃO
1	Lista e Modelos de Fichas
2	Entrega do PSS de início de Obra. Registo de Distribuição de Documentos
3	Proposta de Alteração de Documentos Registo de Alteração de Documentos
4	Organograma funcional e definição de funções
5	Controlo de assinaturas e rubricas
6	Política de Qualidade, Ambiente e Segurança
7	Comunicação Prévia e Declaração relativa a Trabalhadores Imigrantes
8	Horário de trabalho
9	Controlo de Subcontratados
10	Seguros de acidentes de trabalho
11	Condicionalismos existentes no local
12	Plano de trabalhos Plano e cronograma de mão-de-obra Fases de execução
13	Instruções de trabalho
14	Projeto de estaleiro
15	Plano de acessos circulação e sinalização
16	Plano de sinalização temporária
17	Registo de controlo de equipamentos de apoio
18	Plano de Proteções coletivas
19	Registo e controlo e Receção de materiais e equipamentos
20	Plano de Inspeção e prevenção
21	Registo de não conformidades Ações Corretivas e preventivas
22	Identificação de trabalhadores e inspeções médicas
23	Distribuição de EPI's
24	Controlo de alcoolemia
25	Plano de formação e informação de trabalhadores
26	Plano de visitantes
27	Plano de emergência
28	Plano de escavações
29	Plano de montagem de tubagens
34	Registo de acidentes de trabalho
35	Registo de incidentes
36	Relatórios de monitorização
37	Ata de reunião da comissão de segurança da obra
38	Plano e relatórios de auditorias e inspeções

ANEXO 1

LISTA E MODELOS DE FICHAS

MODELO	DESCRIÇÃO
IMP_SGS_4.4.6_08	Entrega PSS Início Obra
IMP_SGS_4.4.6_09	Registo Distribuição Documentos - PSS
IMP_SGS_4.4.6_10	Proposta Alterações Documentos
IMP_SGS_4.4.6_11	Registo Alterações Documentos
IMP_SGS_4.4.6_12	Entrega PSS Final Empreitada
IMP_SGS_4.4.6_13	Controlo Assinaturas
IMP_SGS_4.4.6_14	Comunicação Prévia
IMP_SGS_4.4.6_15	Controlo Subcontratados
IMP_SGS_4.4.6_16	Controlo Apólices Seguro
IMP_SGS_4.4.6_17	Controlo Equipamentos Apoio
IMP_SGS_4.4.6_18	Registo Não Conformidades
IMP_SGS_4.4.6_19	Controlo Receção MT e EQ
IMP_SGS_4.4.6_20	Plano Inspeção e Prevenção
IMP_SGS_4.4.6_21	Identificação Trabalhadores
IMP_SGS_4.4.6_22	Ficha de EPI e Informação Riscos
IMP_SGS_4.4.6_23	Registo Acidente Trabalho
IMP_SGS_4.4.6_24	Resumo dos Acidentes do Mês
IMP_SGS_4.4.6_25	Quadro Acidentes e Índices
IMP_SGS_4.4.6_26	Monitorização da SST
IMP_SGS_4.4.6_27	Trabalhadores imigrantes



ÁGUAS
DE GAIA

Declaração de Receção do Plano de Segurança e Saúde no início da Empreitada

Folha nº. 1 de 1

DATA: / /

DECLARAÇÃO

_____,
Adjudicatário da empreitada de "...", declara ter recebido o Plano de
Segurança e Saúde (PSS) para a mencionada empreitada comprometendo-se a
cumprir o preconizado nesse PSS com proficiência tendo em conta a legislação
em vigor e a propor as alterações que se revelarem necessárias face aos
processos construtivos e métodos de trabalho utilizados no estaleiro.

_____ de _____ de 20__

O Representante do Adjudicatário

 ÁGUAS DE GAIA	REGISTO DE DISTRIBUIÇÃO DE DOCUMENTOS		Edição:	Pág.:
	Dono da Obra:		_____	___ / ___
	Obra:			
	Entidade Executante:			

DOCUMENTO	
☐ Plano de Segurança e Saúde (PSS); ☐ Compilação Técnica da Obra (CT); ☐ _____;	
☐ _____; ☐ _____; ☐ _____	

REF. ^a	NOME DO DETENTOR DO PSS	ENTIDADE	DATA	ASSINATURA/ RUBRICA	OBSERVAÇÕES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Nota: Este quadro deverá ser mantido atualizado pelo Empreiteiro à medida que o PSS ou a CT for sendo distribuído pelos subcontratados e sucessiva cadeia de subcontratação.

 ÁGUAS DE GAIA	REGISTO DAS ALTERAÇÕES APROVADAS DE DOCUMENTOS		Edição:	Pág.:
	Dono da Obra:		_____	____ / ____
	Obra:			
	Entidade Executante:			

DOCUMENTO	
☐ Plano de Segurança e Saúde (PSS); ☐ Compilação Técnica da Obra (CT); ☐ _____;	
☐ _____; ☐ _____; ☐ _____;	

REF. ^a	CLÁUSULAS ALTERADAS	RESUMO DA ALTERAÇÃO APROVADA	DATA DE ENTRADA EM VIGOR



ÁGUAS
DE GAIA

Declaração de Entrega do Plano de Segurança e Saúde no final da Empreitada

Folha nº. 1 de 1

DATA: / /

DECLARAÇÃO

(a anexar ao Auto de Recepção Provisória da Obra)

Eu..., adjudicatário da (designação da empreitada/obra), declara que, todos os elementos preparados e utilizados no âmbito do Plano de Segurança e Saúde da empreitada acima referida, se encontram integrados de forma organizada e que se entrega nesta data ao representante do Dono da Obra neste acto.

A Entidade Executante

____/____/____

A Fiscalização

____/____/____

O Representante do Dono da Obra
Recebi os documentos mencionados

____/____/____



OBRA:

1 - ENDEREÇO COMPLETO DO ESTALEIRO (*)

2 - NATUREZA DA OBRA

3 - DONO OBRA

Nome:

Domicílio/sede:

4 - Autor(es) do projeto

Domicílio/sede:

Desig./Nome:

Domicílio/sede:

Outros:

Desig./Nome:

5 - ENTIDADE EXECUTANTE (*)

Nome:

Domicílio/sede:

6 - FISCAL(AIS) DA OBRA

Nome:

Domicílio/sede:

Outros fiscais:

Desig./Nome:

Domicílio/sede:

7 - COORDENADOR DE SEGURANÇA EM PROJECTO

Nome:

Domicílio:

8 - COORDENADOR DE SEGURANÇA EM OBRA

Nome:

Domicílio:

9 - DIRETOR TÉCNICO DA EMPREITADA (*)

Nome:

Domicílio:

10 - REPRESENTANTE DA ENTIDADE EXECUTANTE (*)

Nome:

Domicílio:

11 - RESPONSÁVEL PELA DIREÇÃO TÉCNICA DA OBRA (*)

Nome:

Domicílio:

12 - DATAS PREVISÍVEIS DE INÍCIO E TERMO DOS TRABALHOS NO ESTALEIRO (*)

Data de início:

Data de termo:

13 - ESTIMATIVA DO NÚMERO MÁXIMO DE TRABALHADORES POR CONTA DE OUTREM E INDEPENDENTES, PRESENTES EM SIMULTÂNEO NO ESTALEIRO E, CASO APLICÁVEL, A ESTIMATIVA DO SOMATÓRIO DOS DIAS DE TRABALHO PRESTADO POR CADA UM DOS TRABALHADORES (*)

N.º Trab. por conta de outrem:

N.º Trab. independentes:

N.º Pessoas-dia:



ÁGUAS
DE GAIA

COMUNICAÇÃO PRÉVIA DE ABERTURA DE ESTALEIRO

14 - ESTIMATIVA DO NÚMERO DE EMPRESAS E DE TRABALHADORES INDEPENDENTES NO ESTALEIRO(*)

N.º de Empresas:

N.º Trabalhadores independentes:

15 - IDENTIFICAÇÃO DOS SUBEMPREENHEIROS JÁ SELECIONADOS

16 - RESPONSÁVEL DO EMPREENHEIRO PELO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL EM MATÉRIA DE SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO (*)

Nome:

Domicílio:

(*) Deverão ser indicadas pela entidade executante que deverá informar por escrito a Coordenação de Segurança e/ou fiscalização, no prazo de um dia de trabalho, qualquer alteração destes elementos que ocorra durante a execução dos trabalhos.



DECLARAÇÃO DA AUTORIA DO(S) PROJETO(S)

Eu, residente na, declara que na elaboração do projecto da Obra “”, cumpriu com o disposto nas alíneas a e b do número 1 do Art.º 18.º do Decreto-Lei n.º 273/2003 de 29 de Outubro, comprometendo-se ainda a cumprir com o disposto na alínea c do mesmo número e artigo durante a execução da obra, sempre que para tal seja solicitado,

O AUTOR DO PROJETO

Data



**DECLARAÇÃO DO COORDENADOR DE SEGURANÇA EM PROJETO E DO
COORDENADOR DE SEGURANÇA EM OBRA**

Eu, residente na, declara, para efeitos de Comunicação Prévia de abertura de Estaleiro, prevista nas alíneas a) e b) do n.º 3 do art.º 15º, do Decreto Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro, aceitar o exercício da Coordenação de Segurança da Obra “”.

O COORDENADOR DE SEGURANÇA

Data



DECLARAÇÃO DO FISCAL DA OBRA

, residente na, declara para efeitos de Comunicação Prévia de abertura de Estaleiro, prevista nas alíneas a) e b) do n.º 3 do art.º 15º, do Decreto-Lei n.º 273/2003, de 29 de Outubro, assumir as funções de Fiscal da Obra “”.

O FISCAL DA OBRA

Data



DECLARAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTANTE

(Empresa)..... declara, para efeitos da Comunicação Prévia de abertura do estaleiro, prevista no Artigo 15º, do DL n.º 273/2003, de 29 de Outubro, ser aquela entidade responsável pela execução da obra

.....(identificação), (especificar sucintamente o tipo de trabalho a que se refere o Contrato), localizada em

A ENTIDADE EXECUTANTE

Data



DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE EXECUTANTE

Eu.....
....., declaro, para efeitos da
Comunicação Prévia de abertura do estaleiro, prevista no Artigo 15º, do DL n.º
273/2003, de 29 de Outubro, ter sido nomeado representante da entidade executante,
nos termos do Regime de Empreitadas de Obras Públicas, relativamente aos trabalhos
.....(especificar sucintamente o tipo de trabalho a que se refere o
Contrato) referente à
obra.....
.....(identificação, localização),

O REPRESENTANTE DA ENTIDADE EXECUTANTE

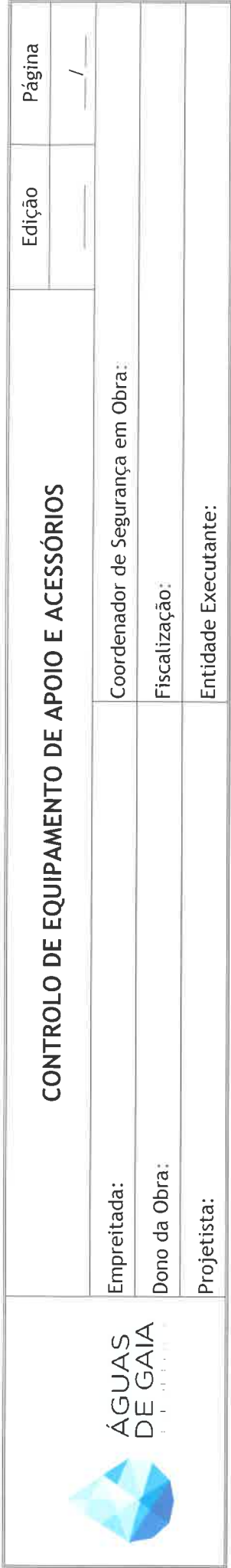
DATA

DECLARAÇÃO DO DIRETOR TÉCNICO DA EMPREITADA

Eu.....
....., declaro, para efeitos da
Comunicação Prévia de abertura do estaleiro, prevista no Artigo 15º, do DL n.º
273/2003, de 29 de Outubro, ter sido nomeado diretor técnico da empreitada referente
aos trabalhos de.....(especificar sucintamente o tipo de trabalho a que se
refere o Contrato) referente à
obra.....
.....(identificação, localização),

O DIRECTOR TÉCNICO DA EMPREITADA

DATA



 ÁGUAS DE GAIA <small>Águas de Gaia S.A. - Saneamento de Águas e Emissões de Gases</small>	<h2 style="text-align: center;">CONTROLO DE EQUIPAMENTO DE APOIO E ACESSÓRIOS</h2>		Edição	Página
	Empreitada:	Coordenador de Segurança em Obra:		
	Dono da Obra:	Fiscalização:		
Projetista:	Entidade Executante:			

 ÁGUAS DE GAIA <small>Águas de Gaia S.A. - 2019</small>	<h2 style="text-align: center;">CONTROLO DE EQUIPAMENTO DE APOIO E ACESSÓRIOS</h2>		Edição	Página
	Empreitada:	Coordenador de Segurança em Obra:		
	Dono da Obra:	Fiscalização:		
Projetista:	Entidade Executante:			

 ÁGUAS DE GAIA <small>Águas de Gaia S.A. - Saneamento de Águas e Emissões de Gases</small>	<h2 style="text-align: center;">CONTROLO DE EQUIPAMENTO DE APOIO E ACESSÓRIOS</h2>		Edição	Página
	Empreitada:	Coordenador de Segurança em Obra:		
	Dono da Obra:	Fiscalização:		
Projetista:	Entidade Executante:			

 ÁGUAS DE GAIA <small>Águas de Gaia S.A. - Saneamento de Águas e Emissões de Gases</small>	<h2 style="text-align: center;">CONTROLO DE EQUIPAMENTO DE APOIO E ACESSÓRIOS</h2>		Edição	Página
	Empreitada:	Coordenador de Segurança em Obra:		
	Dono da Obra:	Fiscalização:		
Projetista:	Entidade Executante:			

 ÁGUAS DE GAIA <small>Águas de Gaia S.A. - Saneamento Básico</small>	<h2 style="text-align: center;">CONTROLO DE EQUIPAMENTO DE APOIO E ACESSÓRIOS</h2>		Edição	Página
	Empreitada:	Coordenador de Segurança em Obra:		
	Dono da Obra:	Fiscalização:		
Projetista:	Entidade Executante:			

 ÁGUAS DE GAIA <small>Águas de Gaia S.A. - Saneamento Básico</small>	<h2 style="text-align: center;">CONTROLO DE EQUIPAMENTO DE APOIO E ACESSÓRIOS</h2>		Edição	Página
	Empreitada:	Coordenador de Segurança em Obra:		
	Dono da Obra:	Fiscalização:		
Projetista:	Entidade Executante:			

 ÁGUAS DE GAIA	CONTROLO DE EQUIPAMENTO DE APOIO E ACESSÓRIOS		Edição	Página
	Empreitada:	Coordenador de Segurança em Obra:		
	Dono da Obra:	Fiscalização:		
Projetista:	Entidade Executante:			

[illegible]

Elaborado por:	____/____/____	Verificado por:	____/____/____	Aprovado por:	____/____/____
----------------	----------------	-----------------	----------------	---------------	----------------

Elaborado por:	____/____/____	Verificado por:	____/____/____	Aprovado por:	____/____/____
----------------	----------------	-----------------	----------------	---------------	----------------

Elaborado por:	____/____/____	Verificado por:	____/____/____	Aprovado por:	____/____/____
----------------	----------------	-----------------	----------------	---------------	----------------

Elaborado por:	____/____/____	Verificado por:	____/____/____	Aprovado por:	____/____/____
----------------	----------------	-----------------	----------------	---------------	----------------

		REGISTO DE NÃO CONFORMIDADE E AÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS		Edição	Página
					/
Empreitada:		Coordenador de Segurança em Obra:			
Dono da Obra:		Fiscalização:			
Projetista:		Entidade Executante:			
Descrição da não conformidade/ potencial não conformidade:					
Localização:		Documentos de referência:			
Descrito por:		Verificado por:			
Descrição das ações: ☐ corretivas ☐ preventivas		<div>☐ Aceite a ação proposta</div> <div>☐ Aceite nas condições em anexo</div> <div>☐ Rejeitado</div> <div>☐</div> <div>Corrigir até: -.-.-</div> <div>Decidido por:</div>			
Proposto por:		Verificado por:			
Execução das ações corretivas / preventivas:					
Elaborado por:		Verificado por:		Aprovado por:	

 ÁGUAS DE GAIA <small>Águas de Gaia S.A.</small>	PLANO DE INSPEÇÃO E PREVENÇÃO (PIP)		Edição ____	Página ____/____
	Empreitada: “		Coordenador de Segurança em Obra:	
	Dono da Obra:		Fiscalização:	
	Projetista:		Entidade Executante:	

ELEMENTO DE CONSTRUÇÃO / OPERAÇÃO DE CONSTRUÇÃO	Código
Localização / atividade:	

Ref.ª	Verificações/ Tarefas	Riscos e Medidas	Frequência Verificação	Resp.	PP	Controlo da Entidade Executante				Controlo da CSO/ Fiscalização			
						C	NC	Assinatura	Data	C	NC	Assinatura	Data

PP - Ponto de Paragem (a definir pela Coordenação de Segurança em Obra/ Fiscalização, caso em que estes têm que intervir no controlo); C - Conforme; NC - Número da não conformidade; Resp. - Responsável pela Verificação / Tarefa; DTE - Diretor Técnico da Empreitada; ENCG - Encarregado Geral; ENC - Encarregado Frente; REESST - Responsável da Entidade Executante pela SST;

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E PROTECÇÃO			
N.º	Riscos	Medidas de Prevenção e Protecção	DOC's referência
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Elaborado por: _____	Verificado por: _____	Aprovado por: _____
----------------------	-----------------------	---------------------

Verificações finais de fecho do PIP (*)	Entidade Executante: _____	CSO/Fiscalização: _____
--	----------------------------	-------------------------

(*) Posições destinadas às verificações finais do Responsável da Entidade Executante (Diretor Técnico da Empreitada/Obra) e do Responsável pela Coordenação de Segurança e da Fiscalização, respetivamente, para confirmação da realização de todos os controlos previstos, encerrando-se assim o PIP.

 ÁGUAS DE GAIA <small>Águas de Gaia S.A.</small>	DISTRIBUIÇÃO DE EPI E INFORMAÇÃO SOBRE RISCOS		Edição:	Pág.:
	Dono da Obra:		_____	____ / ____
	Obra:			
	Entidade Executante:			

Nome do trabalhador:
Entidade empregadora:

Ref. ¹⁾	Descrição do EPI	Riscos (1)	Receção do EPI	Devolução do EPI
			Data: ____/____/____ Ass: _____	Data: ____/____/____ Ass: _____
			Data: ____/____/____ Ass: _____	Data: ____/____/____ Ass: _____
			Data: ____/____/____ Ass: _____	Data: ____/____/____ Ass: _____
			Data: ____/____/____ Ass: _____	Data: ____/____/____ Ass: _____

RISCOS A PROTEGER (1)	
1- Quedas em altura	9- Pancadas na cabeça
2- Quedas ao mesmo nível	10- Cortes
3- Queda de objetos	11- Entalamentos
4- Queda por escorregamento	12- Eletrocussão
5- Objetos cortantes ou pontiagudos	13-
6- Esmagamento do pé	14-
7- Torção do pé	15-
8- Choques	16-

Trabalhador Ass: _____ Data: ____/____/____

RESPONSÁVEL DA ENTIDADE EXECUTANTE PELA SHST	DIRETOR TÉCNICO DA EMPREITADA
Ass. _____ Data ____/____/____	Ass. _____ Data ____/____/____

 ÁGUAS DE GAIA	REGISTO DE ACIDENTE DE TRABALHO		Edição:	Pág.: /
	Dono da Obra: _____			
	Obra: _____			
	Entidade executante: _____			

DADOS DO SINISTRADO	
Nome: _____	N.º Trab.: _____
Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino	Data de Nascimento: ____/____/____
Naturalidade: _____	
Nacionalidade: _____	
Morada: _____	
Estado civil: _____	
B. I. N.º: _____ de ____/____/____ emitido por _____	
Passaporte ⁽¹⁾ N.º: _____ de ____/____/____ emitido por _____	
Categoria profissional: _____	
Data de admissão na obra: ____/____/____	

DADOS RELATIVOS À ENTIDADE EMPREGADORA	
Entidade empregadora: _____	
Companhia de Seguros: ⁽²⁾ _____	Apólice: ⁽²⁾ N.º: _____
Data de admissão na empresa: ____/____/____	

DADOS RELATIVOS AO ACIDENTE	
Data e hora: ____/____/____ às ____ h ____ m	
Local: ☐ No estaleiro ☐ Fora do estaleiro ☐ Desloc. Domicílio ⇌ Trabalho ☐ Desloc. Trabalho ⇌ Domicílio	
Onde? _____	
Destino do sinistrado: _____	
Entidade que o transportou: _____ Data e hora: ____/____/____ às ____ h ____ m	
Houve mais sinistrados no acidente? ☐ Não ☐ Sim Quantos? _____	
Testemunhas: _____	
Causa do acidente: ☐ Atropelamento ☐ Capotamento ☐ Colisão de veículos ☐ Compressão por objeto ☐ Choque elétrico	☐ Sub. nocivas / radiações ☐ Choque com objetos ☐ Esforço físico excessivo ☐ Explosão / Incêndio ☐ Intoxicação
Tipo de lesão: ☐ Amputação ☐ Asfixia ☐ Lesões internas ☐ Contusão ☐ Distensão	☐ Eletização / Eletrocussão ☐ Entorse ☐ Esmagamento ☐ Ferida / Golpe ☐ Fratura
Parte do corpo atingida: ☐ Cabeça, exceto olhos ☐ Olho(s) ☐ Tronco, exceto coluna ☐ Coluna vertebral	☐ Braço(s) ☐ Mão(s), exceto dedos ☐ Dedo(s) da(s) mão(s) ☐ Pernas(s)
☐ Queda em altura ☐ Queda ao mesmo nível ☐ Queda de objetos ☐ Soterramento ☐ _____	
☐ Lesões múltiplas ☐ Luxação ☐ Queimadura ☐ Traumatismo ☐ _____	
Breve descrição do acidente: _____	
Medidas de prevenção adoptadas: _____	
Efeitos do acidente: ☐ Sem incapacidade ☐ Incapacidade temporária ☐ Incapacidade permanente: ____ % ☐ Morte	
Regresso ao trabalho: ____/____/____ ⇌ ____ dias perdidos	

Responsável da Entidade Executante pela SST	Diretor Técnico da Empreitada
Data: ____/____/____ Ass.: _____	Data: ____/____/____ Ass.: _____

(1) Caso não seja mencionado o Bilhete de Identidade (2) Apólice de seguro de acidentes de trabalho a coberto da qual se encontra o trabalhador sinistrado

	RESUMO MENSAL DA SITUAÇÃO DOS ACIDENTES DE TRABALHO		Edição	Página
				___ / ___
	Empreitada:	Coordenador de Segurança em Obra:		
	Dono da Obra:	Fiscalização:		
Projetista:		Entidade Executante:		

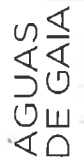
Notas: a) A Ref.^a deverá ser a mesma da do Relatório de Investigação do acidente; b) Considerar todos os acidentes que se encontram de baixa no mês (acidentes ocorridos em mês anterior) e todos os acidentes ocorridos neste mês.

Ano:	Mês:
------	------

Ref. ^a	Data acidente (ocorrência)	Nome do acidentado	Entidade Patronal	Data regresso ao trabalho	N.º dias perdidos (desde o início)	Descrição do acidente e/ou observações
	___ / ___ / ___			___ / ___ / ___		
	___ / ___ / ___			___ / ___ / ___		
	___ / ___ / ___			___ / ___ / ___		
	___ / ___ / ___			___ / ___ / ___		
	___ / ___ / ___			___ / ___ / ___		
	___ / ___ / ___			___ / ___ / ___		

Observações gerais:

Elaborado por:	___ / ___ / ___	Verificado por:	___ / ___ / ___	Aprovado por:	___ / ___ / ___
----------------	-----------------	-----------------	-----------------	---------------	-----------------



Edição	Página
	/

Edição
Página

1

Coordenador de Segurança em Obra:

Fiscalização:

Entidade Executante:

[illegible]

(ICD) n.º de dias de trabalho perdidos nos acidentes com 3 ou menos dias de baixa

(11) n.º de dias de trabalho perdidos nos acidentes com mais de 3 dias de baixa

(12) M.ª Isabel de las Perlas con todos susientes n.º mar lais, con balsa

(E) *Es gibt eine Situation, in der ein Markt existiert, in dem ein Markt existiert.*

(14) Índice de incidência dos acidentes mortais e não mortais com 1 ou mais dias de baixa

(15) Índice de Incidência dos acidentes mortais e não mortais com mais de 3 dias de baixa

(16) Índice de Frequência dos acidentes mortais e não mortais

(17) Índice de frequência dos adjectivos morais e não morais com 1 ou mais dias de base.

(18) Índice de Frequência dos acidentes mortais e não mortais com mais de 3 dias de latência

(19) Índice de Gravidade dos acidentes mortais e não mortais

cap. Índice de Gravidade dos acidentes mortais e não mortais com mais de 3 dias de latência

(21) Índice de Duração de todos os acidentes não mortais com 1 ou mais dias de baixa

(22) Índice de Durango dos acidentes no mês de 3 dias de baixa

Nota 5: Os indicadores apresentados referem-se a valores acumulados;

b) Considerar-se todos os acidentes declarados às Companhias de Seguros;

Q Q n° de dias perdidos não inclui o dia do acidente e o dia de regresso ao trabalho.

d) Consideram-se dias de trabalho e não dias de calendário

Verificado por:

Aprovado por:

 ÁGUAS DE GAIA <small>Águas de Gaia S.A.</small>	MONITORIZAÇÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO		Edição: _____	Pág.: _____ / _____
	Dono da Obra: _____			
	Obra: _____			
Entidade Executante: _____				

DADOS GERAIS REFERENTES AO MÊS EM CAUSA			
Organograma nominal funcional está atualizado? Sim	☐	Não	☐
Definição de funções da equipa técnica atualizada? Sim	☐	Não	☐
N.º Total de trabalhadores no estaleiro	N.º de instruções de trabalho elaboradas		
N.º Total de trabalhadores da entidade executante	N.º de planos de inspeção e prevenção elaborados		
N.º Total de trabalhadores de sub-empregados	N.º de registos de monitorização e prevenção elaborados		
N.º Total de trabalhadores independentes	N.º de não conformidades identificadas		
N.º de empresas de trabalho temporário	N.º de não conformidades fechadas		
N.º de apólices de seguro de acidentes de trabalho	N.º de acidentes de trabalho declarados às seguradoras		
N.º de equipamentos de apoio com necessidade de controlo	N.º de acções de formação/informação/sensibilização realizadas		
N.º de auditorias internas efetuadas			

ACONTECIMENTOS MAIS RELEVANTES OCORRIDOS DURANTE O MÊS NO ÂMBITO DE SHST

DOCUMENTOS APRESENTADOS EM ANEXO			
☐	Registo de identificação de trabalhadores e inspeções médicas	☐	Controlo de recepção de materiais e equipamentos
☐	Lista de distribuição de EPI e informação sobre riscos	☐	Lista de planos de inspeção e prevenção
☐	Controlo de subempregados	☐	Lista de registos de não conformidades
☐	Registo de apólices de seguro de acidentes de trabalho	☐	Resumo mensal de acidentes de trabalho
☐	Controlo de equipamentos de apoio e acessórios	☐	Registos de acidentes e índices de sinistralidade

RESPONSÁVEL DA ENTIDADE EXECUTANTE PELA SHST Ass. _____ Data ____/____/____	DIRETOR TÉCNICO DA EMPREITADA Ass. _____ Data ____/____/____
---	--



DECLARAÇÃO

E..., adjudicatário da empreitada (designação da empreitada/obra), declara, (*) nos termos e para os efeitos dos n.ºs 4 e 5 do Art.º 144.º do Decreto-Lei n.º 244/98 de 8 de Agosto, com as alterações decorrentes da Lei n.º 97/99 de 26 de Julho, do Decreto-Lei n.º 4/2001 de 10 de Janeiro e do Decreto-Lei n.º 34/2003 de 25 de Fevereiro, que cumprem as obrigações decorrentes da lei relativamente a todos os trabalhadores imigrantes eventualmente contratados para a execução desta empreitada, assegurando também esse cumprimento por parte dos seus subcontratados (subempreiteiros, empresas de prestação de serviços, empresas de cedência de trabalhadores em regime de trabalho temporário, empresas de aluguer ou fornecedoras de equipamento com manobrador, trabalhadores independentes), bem como da sucessiva cadeia de subcontratação.

(Localidade) , de de

(assinaturas de quem obriga a empresa)

(*) Tratando-se de empresa da cadeia de subcontratação, deverá substituir-se por “E..., subcontratado da empresa (designação da empresa contratante, a qual poderá ser subcontratada de outra) para a empreitada (designação da empreitada / obra), declara, nos termos ...”



ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CADERNO DE ENCARGOS

Página 17

Data: out./2022

ANEXO IV – POLÍTICA DA QUALIDADE, AMBIENTE E SEGURANÇA



Política da Qualidade, Ambiente e Segurança

“Os nossos Colaboradores são o bem mais precioso nesta grande equipa Águas de Gaia, como a Água é o bem mais precioso na Vida.”

Com uma mudança de paradigma, uma nova visão para os próximos anos e uma nova agenda para o futuro, mantendo-nos conscientes das nossas responsabilidades na gestão de recursos, melhoria contínua, diminuição dos impactos da nossa atividade sobre o meio ambiente e no controlo dos riscos e perigos que podem afetar as pessoas envolvidas nos processos, comprometemo-nos:

- A**ntecipar e satisfazer as necessidades e expectativas internas e externas, dos nossos Colaboradores, Clientes, do Município, dos Parceiros, da Comunidade e de outras Partes Interessadas.
- G**arantir a disponibilidade e a qualidade da água segura, em todo o concelho, gerir a rede de drenagem pluvial, melhorando as condições de escoamento das ruas e vias municipais e de encaminhamento para as linhas de água e assegurar a recolha das águas residuais, o tratamento e a qualidade de efluentes rejeitados no meio hídrico.
- U**tilizar e promover uma atuação responsável e eco eficiente na gestão e exploração dos processos e das infraestruturas, prevenindo a poluição, racionalizando a utilização de recursos naturais e minimizando os impactos ambientais.
- A**tuar pro ativamente na proteção na saúde e na segurança dos Colaboradores e de todas as pessoas envolvidas, através da redução e eliminação de riscos.
- S**er um símbolo de transparência, rigor, precisão, modernidade e inovação em todas as atividades que desenvolvemos, participando na sensibilização da população do concelho de Vila Nova de Gaia para a preservação do meio ambiente.
- D**esenvolver e atuar de forma responsável e sustentável, promovendo a participação e a consulta em SST, a igualdade de género, através do envolvimento equilibrado dos homens e mulheres nas atividades profissionais, e a conciliação da vida pessoal, profissional e familiar para a construção de uma sociedade mais justa e equilibrada para as gerações futuras.
- E**stabelecer e rever periodicamente os princípios, tendo em conta os processos, os impactos e os riscos significativos de modo a garantir-se o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua.
- G**arantir o cumprimento das obrigações de conformidade decorrentes da legislação, regulamentação, normalização e outros diplomas aplicáveis.
- A**companhar o serviço de recolha de resíduos sólidos urbanos, assegurando uma manutenção eficaz.
- I**ncentivar o trabalho em equipa e o envolvimento de todos os Colaboradores, promovendo o desenvolvimento de competências, a responsabilização, a valorização e a formação adequada ao desempenho das suas atividades, bem como gerar felicidade interna, através de benefícios sociais e metodologias de reconhecimento pessoal e profissional.
- A**largar as valências e serviços disponíveis, potenciando os recursos internos existentes, fora do Município.

GOTA de ÁGUA, é simultaneamente um DIAMANTE... porque afinal a água é o NOSSO BEM MAIS PRECIOSO!

O Conselho de Administração


outubro 2020







ÁGUAS
DE GAIA
EMPRESA MUNICIPAL, SA

CADERNO DE ENCARGOS

Página 19

Data: out./2022

ANEXO V – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES EXTERNOS DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Critérios de Ponderação para Avaliação de Fornecedores

Preço

Critério de Avaliação		
Ponderação	1	Mau
	2	Insuficiente
	3	Razoável
	4	Bom
	5	Excelente
		Custo muito elevado para os requisitos definidos
		Maior custo
		Custo aceitável para os requisitos definidos
		Custo adequado para o cumprimento dos requisitos solicitados
		Menor custo

Conformidade do Produto / Qualidade da Prestação

Critério de Avaliação		
Ponderação	1	Mau
	2	Insuficiente
	3	Razoável
	4	Bom
	5	Excelente
		Fornecimento não conforme com o acordado inicialmente com consequências na atividade de AGEM
		Fornecimento não conforme com o acordado inicialmente sem consequências
		Fornecimento parcialmente conforme com o acordado inicialmente sem consequências
		Fornecimento conforme o acordo inicialmente
		Produto com qualidades superiores às acordadas inicialmente

Assistência / Acompanhamento

Critério de Avaliação		
Ponderação	1	Mau
	2	Insuficiente
	3	Razoável
	4	Bom
	5	Excelente
		Intervenção não executada
		Intervenção executada fora do prazo estipulado
		Intervenção/Resposta em tempo útil
		Intervenção/Resposta imediata
		Intervenção/Resposta executada de forma eficiente e assertiva em prazo anterior ao estipulado

Segurança (quando aplicável)

Critério de Avaliação		
Ponderação	1	Mau
	2	Insuficiente
	3	Razoável
	4	Bom
	5	Excelente
		Não cumprimento das regras de segurança afetas à aquisição (1 acidente grave ou >2 acidentes/Incidentes ou não conformidades)
		Não cumprimento das regras de segurança (2 acidente/Incidente ou não conformidades)
		Cumprimento das regras de segurança (1 acidente/Incidente ou não conformidades)
		Cumprimento das regras de segurança
		Boa prática na execução das tarefas com cumprimento de excelente das regras e legislação de segurança

Prazo de Entrega/Execução

Critério de Avaliação		
Ponderação	1	Mau
	2	Insuficiente
	3	Razoável
	4	Bom
	5	Excelente
		Entrega/Execução não efetuada
		Não cumprimento dos prazos de entrega acordado e que originou não conformidades no sistema
		Não cumprimento do prazo de entrega acordado
		Cumprimento do prazo de entrega acordado
		Entrega/Execução antecipada ao prazo acordado

Ambiente (quando aplicável)

Critério de Avaliação		
Ponderação	1	Mau
	2	Insuficiente
	3	Razoável
	4	Bom
	5	Excelente
		Não cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais ou ≥ 5 não conformidades
		Não cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais ou ≥ 3 não conformidades
		Cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais e > 1 e < 3 não conformidades
		Cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais (0 não conformidades)
		Cumprimento dos requisitos legais e/ou contratuais (0 não conformidades e boas práticas)