



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXO 6 DO CONTRATO

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E UTILIDADES
NÃO ASSISTENCIAIS**





PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

SUMÁRIO

1-	Introdução	1
2-	Obrigações gerais do Concessionário comuns a todos os serviços	3
	2.1 Direção e gestão	3
	2.2 Recursos Humanos da Concessionária	4
	2.2.1 Dimensionamento do Quadro de Pessoal	4
	2.2.2 Qualificação e Formação do Pessoal	4
	2.2.3 Identificação	5
	2.2.4 Frequência	6
	2.2.5 Greve	6
	2.3 Segurança, Saúde e Prevenção de Riscos Trabalhistas	6
	2.4 Verificação da Qualidade	8
	2.5 Gestão Sustentável	9
3-	Documentação necessária para a execução dos serviços	10
4-	Apêndice	12
	Apêndice I - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Recepção e Portaria	12
	Apêndice II - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Telefonia	19
	Apêndice III - Especificações Técnicas Particulares para Serviços de Vigilância	27
	Apêndice IV - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Lavanderia	35
	Apêndice V - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Limpeza Hospitalar	48
	Apêndice VI - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Nutrição	68
	Apêndice VII - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Manutenção Integral de Equipamentos	143
	Apêndice VIII - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Manutenção Predial	158
	Apêndice IX - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Manutenção de Sistemas de Informação	167
	Apêndice X - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Esterilização	173



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

1- Introdução

A **CONCESSIONÁRIA**, diretamente ou por meio da contratação de terceiros, estará obrigada à prestação dos serviços detalhados nos Apêndices I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X do presente anexo que reúne as obrigações gerais da CONCESSIONÁRIA, quanto aos diferentes serviços sob sua responsabilidade.

Os Apêndices I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X - Especificações Técnicas Exploração de Serviços estabelecem as especificações técnicas globais para a prestação de serviços, e devem orientar a montagem dos Manuais Operacionais, de cada um dos serviços de acordo com as especificidades de cada Unidade.

Os Manuais Operacionais deverão ser obrigatoriamente aprovados pelo PODER CONCEDENTE, antes do início da prestação dos serviços.

Os serviços não assistenciais deverão ser adequados a obtenção de certificado nacional de acreditação de qualidade, sendo necessário atingir o primeiro nível da certificação.

A legislação trabalhista, as normas de segurança do trabalho, as regulamentações da ANVISA, e todas as demais que regem a prestação de serviço em unidades de saúde devem ser consideradas obrigatórias e devem ser citadas nos Manuais Operacionais. As atualizações anuais desses manuais devem considerar as atualizações das legislações seguindo a legislação vigente.

A seguinte legislação de segurança de trabalho deve ser considerada na elaboração dos Manuais Operacionais.

- Norma Regulamentadora Nº 01 - Disposições Gerais
- Norma Regulamentadora Nº 02 - Inspeção Prévia
- Norma Regulamentadora Nº 04 - Serviços Especializados em Eng. de Segurança e em Medicina do Trabalho
- Norma Regulamentadora Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI
- Norma Regulamentadora Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- Norma Regulamentadora Nº 07 - Edificações
- Norma Regulamentadora Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais
- Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
- Norma Regulamentadora Nº 11- Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais
- Norma Regulamentadora Nº 12 - Máquinas e Equipamentos
- Norma Regulamentadora Nº 13 - Caldeiras e Vasos de Pressão
- Norma Regulamentadora Nº 15 -Atividades e Operações Insalubres
- Norma Regulamentadora Nº 16 - Atividades e Operações Perigosas
- Norma Regulamentadora Nº 17 - Ergonomia
- Norma Regulamentadora Nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção
- Norma Regulamentadora Nº 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis
- Norma Regulamentadora Nº 23 - Proteção Contra Incêndios
- Norma Regulamentadora Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho
- Norma Regulamentadora Nº 25 - Resíduos Industriais
- Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança
- Norma Regulamentadora Nº 27- Registro Profissional do Técnico de Segurança do Trabalho no MTB
- Norma Regulamentadora Nº 28 - Fiscalização e Penalidades
- Norma Regulamentadora Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Norma Regulamentadora Nº 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados

2- Obrigações gerais do Concessionário comuns a todos os serviços

2.1 Direção e gestão

A CONCESSIONÁRIA deverá:

Explicitar detalhadamente o organograma e as linhas de funcionamento interno para a gestão dos diferentes serviços sob sua responsabilidade. A responsabilidade dos cargos de gerenciamento propostos será refletida em suas funções, assim como nas linhas de comunicação e coordenação a serem instauradas entre os diferentes serviços contratados.

Contará com um Gerente/Diretor como responsável final por todos os serviços, independentemente destes serem prestados diretamente ou por meio de empresas Subcontratadas.

Contará com uma equipe responsável pelo gerenciamento e coordenação dos diversos serviços.

Comunicar ao PODER CONCEDENTE qualquer mudança na estrutura proposta, sendo que o fluxo de informações deverá ser permanentemente atualizado.

Elaborar um documento sobre a “Política da Empresa”, com especial referência aos objetivos e aos meios para atingi-los, assim como o tempo previsto na obtenção dos resultados propostos.

Emitir todos os informes solicitados pelo PODER CONCEDENTE para que esta acompanhe o andamento dos serviços prestados. Tais informes deverão obedecer à periodicidade que for estabelecida pelo PODER CONCEDENTE, contendo todos os detalhes específicos de cada um dos serviços reunidos nas Especificações Técnicas correspondentes.

Coordenar e estabelecer mecanismos adequados de coordenação com as empresas Subcontratadas assim como propor linhas de comunicação com a Direção da Unidade de Saúde.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Utilizar as técnicas de trabalho, de gestão, e materiais mais atualizados e inovadores para a prestação dos diferentes serviços, permitindo aperfeiçoamento dos resultados, devendo mantê-los atualizados durante a vigência do CONTRATO.

Informar imediatamente o PODER CONCEDENTE, sobre quaisquer acontecimentos detectados que possam afetar a prestação dos serviços.

Estabelecer linhas de comunicação visando difundir a informação de maneira adequada entre seus prepostos e os funcionários da Unidade de Saúde e os prestadores de serviços.

Assegurar que as medidas de correção oportunas sejam adotadas as suas custas.

2.2 Recursos Humanos da Concessionária

2.2.1 Dimensionamento do Quadro de Pessoal

A CONCESSIONÁRIA, bem como as empresas por ela contratadas, deverão contar com equipe suficiente para cumprir com as obrigações estipuladas no CONTRATO e seus Anexos.

2.2.2 Qualificação e Formação do Pessoal

É responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, garantir que a equipe selecionada para a prestação dos serviços reúna os seguintes requisitos:

- a) Qualificação exigida para a função;
- b) Atendimento aos requisitos legais (licenças, certificados, autorizações legais etc.), para o desempenho da função;
- c) Conhecimentos suficientes para a correta prestação do serviço.

O PODER CONCEDENTE poderá, a qualquer momento, solicitar comprovações quanto ao atendimento desses requisitos.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Todo o pessoal responsável pela prestação dos serviços deverá ter, pelo menos, o 1º Grau completo, devendo estar previamente treinado para as funções que irá desempenhar.

A CONCESSIONÁRIA desenvolverá e manterá um Plano de Educação Continuada (PEC) para a equipe que dela dependa. Tal plano deverá ser apresentado a Unidade de Saúde, que poderá verificar, a todo o momento, seu cumprimento.

O PEC deverá proporcionar à equipe uma reciclagem constante visando atualização dos conhecimentos da profissão e dos trabalhos que foram solicitados. Dessa forma, deverá contemplar a formação da equipe em relação a:

- a) Execução de ações cujo objetivo seja o maior aproveitamento dos recursos energéticos dentro das instalações.
- b) Deverão receber cursos determinados pelo PODER CONCEDENTE para uma melhor assistência ao usuário, visitantes, acompanhantes, etc.
- c) Procedimentos de prevenção contra incêndios, e treinamento nos Planos de Emergência, para possíveis evacuações do prédio.
- d) Prevenção dos riscos trabalhistas, para que no desempenho de seu trabalho adquiram hábitos saudáveis que evitem tais riscos, operando com segurança.
- e) O PODER CONCEDENTE poderá solicitar a comprovação do conhecimento da equipe para realizar o trabalho, conforme previsto nos Protocolos, Métodos e Manuais de Procedimento, objetivando alcançar maior eficácia e eficiência no trabalho.

2.2.3 Identificação

Todo o pessoal responsável pela prestação dos serviços deverá estar devidamente uniformizado, mantendo um alto nível de higiene pessoal.

Além disso, deverá portar, em todo o momento, crachá de identificação com foto.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

O PODER CONCEDENTE deverá aprovar, previamente, todos os uniformes e crachás de identificação utilizados pelo pessoal responsável pela prestação dos serviços.

É obrigação da CONCESSIONÁRIA o fornecimento dos uniformes, crachás e demais complementos adequados ao desenvolvimento da prestação dos serviços.

2.2.4 Freqüência

A CONCESSIONÁRIA deverá manter controle de freqüência/pontualidade, do pessoal responsável pela prestação dos serviços, efetuando a reposição, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

2.2.5 Greve

No caso de greve que afete a prestação dos serviços, a CONCESSIONÁRIA será obrigada, a oferecer soluções que garantam os serviços mínimos imprescindíveis determinados pelo PODER CONCEDENTE.

Para todos os efeitos contemplados neste documento, a responsabilidade derivada de tais trabalhos subcontratados será do Concessionário.

2.3 Segurança, Saúde e Prevenção de Riscos Trabalhistas

A CONCESSIONÁRIA contará com técnicos responsáveis pela Segurança do Trabalho, que estipularão as pautas necessárias para o cumprimento das normas vigentes nesta matéria. Será de total responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a implantação de políticas de prevenção.

A CONCESSIONÁRIA realizará os exames médicos, exigidos pelas normas vigentes

- a) Exames periódicos a cada 12 (doze) meses.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Os laudos dos exames acima mencionados deverão ser apresentados pela CONCESSIONÁRIA sempre que solicitado pelo PODER CONCEDENTE.

A CONCESSIONÁRIA será responsável pelo controle sobre o estado de saúde do pessoal responsável pela prestação dos serviços, devendo providenciar a substituição imediata em caso de doença incompatível com a função desempenha.

Serão estabelecidos “Protocolos de funcionamento para prevenção de riscos” com antecedência suficiente para o início dos serviços. Os Protocolos deverão incorporar instruções para a utilização, pelo pessoal responsável pela prestação dos serviços, dos equipamentos de proteção adequados à atividade a ser realizada. A CONCESSIONÁRIA será responsável pela aquisição e a utilização de tais equipamentos, sendo também responsável pelo treinamento do pessoal no que se refere à utilização de equipamentos de primeiros socorros, sistemas de evacuação, sistemas de proteção contra incêndios, etc.

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar, quando solicitada, cópia dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77.

A CONCESSIONÁRIA será responsável por estabelecer e implantar um “Plano de Emergência/ Contingência” perante possíveis não conformidades no fornecimento energético, incluindo toda a Unidade de Saúde (funcionários do concessionário, de empresas Subcontratadas e equipe do PODER CONCEDENTE).

O Plano de Emergência e Contingência incluirá, entre outros:

- a) o Plano de Evacuação de Incêndios, com a realização de simulações de evacuação, e posterior avaliação que deverá medir a adequação do grau de treinamento da equipe e o conhecimento das medidas a serem tomadas;
- b) esquemas alternativos de trabalho, com vistas a assegurar a correta continuidade dos serviços prestados. O Plano de Emergência e



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Contingência deverá ser atualizado anualmente, adequando-se às obrigações e diretrizes impostas pelas normas vigentes, às mudanças de diretrizes do PODER CONCEDENTE, às novas tecnologias etc.

A CONCESSIONÁRIA deverá consultar as autoridades da Prefeitura, Polícia, Bombeiros, Defesa Civil etc. para definição das suas estratégias relativas à segurança do trabalho, em especial quanto à elaboração do Plano de Emergência e Contingência.

2.4 Verificação da Qualidade

É obrigação da CONCESSIONÁRIA, em relação aos serviços:

- a) desenvolver um Plano de Qualidade;
- b) dispor de um Responsável pela Qualidade;
- c) verificar a qualidade de todos os serviços em seu primeiro ano de funcionamento. A garantia da qualidade será dada pelas normas vigentes e suas posteriores atualizações. Caberá ao PODER CONCEDENTE determinar a norma a ser adotada para estes efeitos.
- d) uniformizar os procedimentos e protocolos necessários para a realização da avaliação;
- e) estabelecer os Manuais Operacionais para cada serviço. Estes deverão trazer documentados todos os métodos de produção e da realização das tarefas para a prestação dos serviços;

Tal documentação, assim como o Plano de Qualidade, deverá ser entregue à Administração para sua validação antes da entrada em funcionamento dos serviços na Unidade de Saúde, com a antecedência necessária para que a equipe tenha conhecimento dos mesmos.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

2.5 Gestão Sustentável

A CONCESSIONÁRIA será responsável pela elaboração de um Plano de Gestão Sustentável adequado aos critérios de Certificado de Gestão Ambiental, no seu nível básico.

Tal plano dará suporte à política de meio ambiente desenvolvida pela Unidade de Saúde, estabelecendo objetivos para melhorar o impacto no meio ambiente. Tais objetivos serão revisados regularmente, realizando-se as ações corretivas que forem necessárias no caso de desvios do proposto.

Ela deverá, dessa forma, estabelecer modelos de produção dos serviços que se aproximem do “equilíbrio no desenvolvimento sustentável”, que incluirão:

- Reciclagem do material que permita sua realização. Desde que não ocasionem custos desmensurados ao processo.
- Medidas para evitar a contaminação na emissão de gases, na utilização de substâncias nocivas ou perigosas.
- Política restritiva na utilização de materiais (papel, descartáveis, etc.) e de energia (água, luz etc.).

2.6 Eficiência Energética e Desenvolvimento Sustentável

Neste sentido, é responsabilidade da CONCESSIONÁRIA assegurar que a prestação dos serviços que integram a exploração dos mesmos seja dirigida observando as boas práticas ambientais abaixo descritas, não se restringindo a elas.

Boas Práticas Ambientais

Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos. Ter cuidado com a poluição sonora, observadas as normas ambientais vigentes.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

➤ **Uso Racional da Água**

- Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do CURSO VIRTUAL oferecido pela SABESP. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

➤ **Uso Racional de Energia Elétrica**

- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos;

➤ **Redução de Produção de Resíduos Sólidos**

- Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em recipientes para coleta seletiva, nas cores internacionalmente identificadas;

➤ **Poluição Sonora**

- Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

3- Documentação necessária para a execução dos serviços.

- Organograma, descrição dos cargos, funções e suas responsabilidades, especificando os responsáveis para cada serviço.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Plano de Educação Continuada (PEC).
- Plano de Emergência e Contingência.
- Plano de Qualidade.
- Plano de Gestão Sustentável.
- Manual Operacional por serviço que deve conter:
 - Memorial descritivo do funcionamento do serviço proposto indicando, no mínimo, os sistemas de organização e planejamento do trabalho, a metodologia e os sistemas de informação.
 - Recursos materiais e técnicos que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços, assim como aqueles que se comprometam a fazer.
 - Relação do mobiliário e equipamentos do serviço. A relação deverá incluir o mesmo detalhamento de informação apresentada na relação de equipamentos e inventários anexos ao presente documento.
 - Recursos humanos por serviço, indicando no mínimo:
 - Número de pessoas
 - Nível de formação e categorias
 - Jornada anual e semanal
 - Turno de trabalho
 - Relação de postos de trabalho e distribuição de cargas, por categorias, em cada posto.
 - Indicação de responsável técnico quando a legislação da atividade assim o exigir com o devido registro no conselho da categoria.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

4- Apêndice

Apêndice I - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Recepção e Portaria

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de controle e operação de Recepção e Portaria.

DEFINIÇÃO DOS POSTOS

Os postos de Recepção e Portaria caracterizam-se por serem locais de acesso de funcionários, empregados, prestadores de serviço, pacientes, acompanhantes, fornecedores e visitantes em geral.

O número de postos, seu horário de funcionamento e o número de pessoas que comporão cada posto deve ser definido pela CONCESSIONÁRIA e aprovado pelo PODER CONCEDENTE. O projeto indica um número de postos considerado mínimo, cabendo ao responsável pela execução dos serviços apresentar um plano de trabalho detalhado.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os empregados lotados nos postos definidos devem:

- Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao PODER CONCEDENTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;

- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo PODER CONCEDENTE;
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao PODER CONCEDENTE;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do PODER CONCEDENTE facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Comunicar à segurança a existência de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- Identificar o visitante solicitando sua documentação pessoal;
- Verificar o local para onde o visitante se dirige prestando informação sobre o acesso;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Impedir visitantes de adentarem em locais restritos;
- Não permitir o ingresso de visitantes fora dos horários estabelecidos;
- Manter uma relação dos visitantes arquivada por um período não inferior a sete dias;
- Fornecer crachas de identificação ao visitante;
- Controlar o número permitido de visitantes por paciente internado;
- A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo PODER CONCEDENTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.
- Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONCESSIONÁRIA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e a satisfação do PODER CONCEDENTE. A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;
- Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiro grau, capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.
- Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários a garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Efetuar, as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;
- Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar ao PODER CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalhos;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE.

- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- Manter profissional técnico pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;
- Realizar exames periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;
- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Disponibilizar aos empregados, em atendimento a legislação vigente, equipamentos de proteção individual;
- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

6.514, de 22/12/77;

- Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

- Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- O PODER CONCEDENTE realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;
- Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Todas as faltas anotadas deverão ser informadas imediatamente à



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuada.

**Apêndice II - Especificações Técnicas Particulares para Execução
dos Serviços de Telefonia**



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de operação de telefonia, desenvolvendo atividades continuadas durante todo o período de funcionamento do Equipamento de Saúde. Que para os Hospitais é de vinte e quatro horas durante os trezentos e sessenta e cinco dias do ano.

DEFINIÇÃO DOS POSTOS

Os serviços de operação de telefonia, caracterizam-se pela efetiva cobertura daqueles postos designados pelos órgãos da administração, de cujas atividades a serem desenvolvidas dependem o bom desempenho dos trabalhos de comunicação interna e externa da unidade de saúde.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços serão desenvolvidos, nos locais específicos em cada edificação, em uma quantidade de turnos prevista pela legislação trabalhista vigente, de maneira a atender as necessidades da Unidade de Saúde para o funcionamento do serviço nas vinte e quatro horas do dia, nos períodos de segunda à domingo, nos 365 dias do ano.

As seguintes atividades deverão ser obrigatórias:

- Comunicar imediatamente ao PODER CONCEDENTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, da CETESB - Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Todos os funcionários deverão conhecer o Manual Operacional preparado pela CONCESSIONÁRIA e aprovado pelo PODER CONCEDENTE;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Comunicar ao PODER CONCEDENTE a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo PODER CONCEDENTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes;
- Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONCESSIONÁRIA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do PODER CONCEDENTE. A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;
- Utilizar sistema de atendimento automático visando otimização do trabalho;
- Manter em ordem e asseio o local de trabalho.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;
- Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiro grau,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.

- Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários a garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
- Efetuar, as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;
- Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar ao PODER CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalhos;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);

- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE.
- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- Manter profissional técnico pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;
- Realizar exames periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;
- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Disponibilizar aos empregados, em atendimento a legislação vigente, equipamentos de proteção individual;
- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;

- Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, seja ele decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

que tais danos ou prejuízos possam causar;

- A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

- Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- O PODER CONCEDENTE realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;
- Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

- Todas as faltas anuladas deverão ser informadas imediatamente à CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuadas.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Apêndice III - Especificações Técnicas Particulares para Serviços de Vigilância

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de vigilância, controle e fiscalização, inclusive através de vigilância eletrônica, CFTV.

DEFINIÇÃO DOS POSTOS

Os serviços de vigilância, controle e fiscalização definidos neste instrumento se caracterizam por estarem configuradas como serviços que somente podem ser desempenhados por profissionais regidos e regulamentados por regulamentação específica quais sejam Lei Federal nº 7.102, de 20.06.83, alterada pelas Leis Federais nº 8.863, de 28.03.94, 9.017, de 30.03.95, e 11.718, de 20/6/2008 e Medida Provisória nº 2.184, de 24/08/2001, regulamentadas pelo Decreto nº 89.056, de 24.11.83, alterado pelo Decreto nº 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DG/DPF nº 387/2006 alterada pela Portaria DG/DPF nº 515/2007, DG/DPF nº 358/09, DG/DPF nº 408/09 e DG/DPF nº 781/10. A prestadora de serviços deve ter seu registro na Polícia Federal.

Os postos onde ocorrerão os serviços de vigilância, controle e fiscalização devem incluir os locais de acesso de pacientes, acompanhantes, funcionários, fornecedores, prestadores de serviço além de demais locais que permitam a perfeita execução das atividades.

O número de postos, seu horário de funcionamento e o número de pessoas que comporão cada posto deve ser definido pela CONCESSIONÁRIA e aprovado pelo PODER CONCEDENTE. O projeto indica um número de postos considerado mínimo.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços serão desenvolvidos, nos locais levantados pela proponente e



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

posteriormente aprovados pelo PODER CONCEDENTE.

Os funcionários lotados nos postos definidos devem:

- Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao PODER CONCEDENTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Operar equipamentos de vigilância eletrônica;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do PODER CONCEDENTE;
- Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo PODER CONCEDENTE;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo PODER CONCEDENTE;
- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao PODER CONCEDENTE;
- Manter arquivado por período não inferior a uma semana as gravações das câmeras de segurança do sistema CFTV;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

policial dentro das instalações do PODER CONCEDENTE facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

- Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Executar a ronda programada nos horários previstos;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Não permitir aglomerações de pessoas junto ao posto;
- Repassar para os vigilantes e porteiros, quando da rendição nos postos de trabalho, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações. Pois a categoria é muito ciosa a respeito da denominação e isso poderia gerar alguns equívocos.
- Os funcionários da CONCESSIONÁRIA deverão cumprir a programação dos serviços de maneira sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.
- Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONCESSIONÁRIA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços e a satisfação do PODER CONCEDENTE. A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

- Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;
- Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiro grau, capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.
- Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidades desejados.
- Efetuar, as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados e rádios;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;
- Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar ao PODER CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

observada nos postos de trabalhos;

- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE;
- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- Manter profissional técnico responsável pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;
- Realizar exames periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;
- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Disponibilizar aos empregados, em atendimento a legislação



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

vigente, equipamentos de proteção individual;

- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;
- Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

- A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

- Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- O PODERCONCEDENTE realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;
- Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

funcionários da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Todas as faltas anuladas deverão ser informadas imediatamente à CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuadas.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Apêndice IV - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Lavanderia

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços de Lavanderia Hospitalar, durante as vinte e quatro horas nos sete dias da semana e, envolvendo o fornecimento integral do enxoval, o fornecimento de compressas cirúrgicas e o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua utilização e recolhimento até seu retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas.

A prestação de serviços será realizada nas dependências da CONCESSIONÁRIA, onde a roupa será processada e nas instalações do Serviço de Saúde onde a mesma será armazenada e distribuída.

O serviço inclui a coleta e o transporte da roupa suja do Serviço de Saúde até as dependências da CONCESSIONÁRIA.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual de Processamento de roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009.

O processamento das roupas hospitalares será executado nas instalações da CONCESSIONÁRIA, nas instalações do Serviço de Saúde e nos veículos de transporte que devem ser adequados para a atividade.

O processamento das roupas hospitalares abrange todas as etapas pelas quais as roupas passam, desde sua utilização até seu retorno em ideais condições de reuso:

- Coleta da roupa suja na unidade;
- Retirada da roupa suja;
- Transporte da roupa suja para as dependências da



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

CONCESSIONÁRIA;

- Recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia;
- Lavagem da roupa suja;
- Secagem e calandragem da roupa limpa;
- Reparo e reaproveitamento de peças danificadas;
- Separação e embalagem da roupa limpa;
- Transporte e entrega da roupa limpa no Serviço de Saúde;
- Armazenamento da roupa no Serviço de Saúde;
- Distribuição da roupa nos postos de enfermagem, pronto socorro, centro cirurgico, serviços de diagnóstico e demais locais onde se fizerem necessários.

Coleta da roupa suja no setor de expurgo da Unidade:

Para a efetiva execução dos serviços de recebimento de roupas hospitalares, a CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar na unidade hospitalar:

- Balança Digital com laudo de aferição válido por seis meses emitido por empresa especializada do ramo, sem ônus para o PODER CONCEDENTE;
- Contêineres com tampa lavável;
- Sacos hampers confeccionados em tecido ou plástico (descartáveis);
- Carros prateleiras ou do tipo gaiolas.

A coleta será feita pelo setor de expurgo das unidades, por funcionários da CONCESSIONÁRIA devidamente treinados, uniformizados, e equipados com os EPI's - Equipamentos de Proteção Individual;

Durante a atividade de distribuição de roupa limpa deverá ser utilizado uniforme de cor diferente do uniforme usado para a coleta;

A coleta será feita com a utilização de carrinhos tipo contêiner com tampa, lavável, com dreno para eliminação de líquidos e devidamente identificado, os quais NÃO devem servir à distribuição de roupas limpas;

As roupas retiradas, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança sob supervisão da C.C.I.H. – Comissão Controle de Infecção Hospitalar;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de duas vezes ao dia, em horário estabelecido pelo PODER CONCEDENTE ou em outra periodicidade estabelecida pelo PODER CONCEDENTE de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive aos domingos e feriados;

O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará para a CONCESSIONÁRIA deverá ser feito por meio da "rota de roupa suja", observando-se que em hipótese alguma haja cruzamento entre roupa limpa e roupa suja;

Separação e retirada da roupa suja:

A roupa suja deverá ser separada seguindo critérios estabelecidos de acordo com o tipo de tecido e tipo de sujidade;

O funcionário que faz a separação da roupa deve sempre utilizar os EPI's;

Para diminuir a contaminação dos profissionais e do ar, a roupa suja deve ser manuseada com um mínimo de agitação possível. Além disto, para evitar acidentes com objetos perfurocortantes inadvertidamente coletados, é recomendável puxar as roupas pelas pontas, cuidadosamente, sem apertar nem recolher várias peças de uma vez;

O controle da roupa suja será efetuado pelo funcionário designado pelo PODER CONCEDENTE em conjunto com a CONCESSIONÁRIA. A roupa deverá ser pesada pela CONCESSIONÁRIA na presença do funcionário do PODER CONCEDENTE;

Deverá ser elaborado um relatório diário pela CONCESSIONÁRIA, informando o peso da roupa retirada;

O relatório acima deverá ser emitido em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONCESSIONÁRIA e PODER CONCEDENTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo PODER CONCEDENTE.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Transporte da roupa suja para as dependências da CONCESSIONÁRIA:

O transporte da roupa suja do PODER CONCEDENTE até as dependências da CONCESSIONÁRIA deverá ser feito por veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga;

A CONCESSIONÁRIA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

Recebimento e acondicionamento roupa suja na lavanderia:

O recebimento e acondicionamento da roupa suja na lavanderia devem obedecer aos procedimentos constantes no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - 2009 e suas futuras atualizações.

A lavagem das roupas:

A CONCESSIONÁRIA deverá utilizar os processos preconizados pela **CCIH - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar** da Unidade e pelo Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – 2009 e suas futuras atualizações;

Os custos advindos do consumo de produtos químicos e demais insumos do processo de lavagem são de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA;

Para os produtos químicos a serem empregados nos processamentos, suas propriedades e composição química deverão ser comprovadas mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada, frente e verso, do certificado de registro dos mesmos nas D.I.S.A.D.S - Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários e Divisão Nacional de Vigilância do Ministério da Saúde, sendo que a qualidade do produto deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistências dos tecidos que serão testados a cada 60 (sessenta) dias;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar separadamente as formulações do processo de lavagem, descrevendo a operação - dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água e dos procedimentos a serem realizados para: sujeira pesada e sujeira leve;

As dosagens dos produtos a serem utilizados deverão seguir rigorosamente às instruções do fabricante, visando à garantia do serviço executado;

A receita de lavagem deverá ser aprovada pelo CCIH do serviço de saúde.

Secagem e calandragem da roupa limpa:

A roupa deverá ser seca com a utilização de equipamentos que melhor se ajustem ao tipo de roupa e estrutura do tecido;

Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor, à exceção das felpudas e roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente;

As roupas cirúrgicas deverão ser embaladas e empacotadas prontas para o processo de esterilização. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar sua metodologia de execução sempre atualizada e modernizada para análise do PODER CONCEDENTE.

Reparo e reaproveitamento de peças danificadas:

As peças danificadas, desgastadas, mas ainda dentro do padrão de aceitabilidade definido pelo PODER CONCEDENTE, serão reparadas por costureiras da CONCESSIONÁRIA;

As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pelo PODER CONCEDENTE serão consideradas excluídas.

Separação e embalagem das roupas limpas:

Ao final do processamento das roupas, estas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues ou de acordo com as necessidades do



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

PODER CONCEDENTE;

Os custos com embalagens são de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

Transporte da roupa limpa da lavanderia para o hospital:

A roupa limpa deverá ser transportada à unidade do PODER CONCEDENTE em veículo adequado devidamente adaptado à natureza da carga. O veículo deve estar devidamente higienizado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente;

Os veículos envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular - GNV;

A CONCESSIONÁRIA tem a obrigação de manter o veículo em bom estado e realizar a manutenção preventiva e corretiva que se julgue necessária para o bom funcionamento do mesmo e prevenção de potenciais acidentes.

A entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:

O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas;

A roupa processada deve ser entregue à rouparia da unidade separada por tipos de peças e natureza de uso, de acordo com as necessidades da mesma;

Quando da entrega da roupa processada, esta deverá ser pesada na presença de um empregado da CONCESSIONÁRIA e outro do PODER CONCEDENTE. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de roupa suja multiplicado por (1- índice de sujidade definido pela Unidade de Saúde). Os valores desse índice devem estar entre 8% e 15%;

As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação geral, na qual conste o rol da roupa entregue - número total de cada peça e peso da roupa limpa;

As relações acima deverão ser emitidas em 02 (duas) vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis pela CONCESSIONÁRIA e o PODER



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

CONCEDENTE. Uma das vias deverá ficar com o responsável pelo PODER CONCEDENTE;

As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de biossegurança, sob supervisão da C.C.I.H. - Comissão Controle de Infecção Hospitalar;

Toda roupa limpa que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada, retornando para a seção de rouparia para que seja feito, pela CONCESSIONÁRIA, um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, não havendo ônus para o PODER CONCEDENTE;

Além das atividades primárias, deverão ser realizadas a higienização do ambiente e de seus equipamentos, ações voltadas à prevenção de riscos e à saúde dos trabalhadores, assim como a manutenção dos equipamentos;

A CONCESSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizada, sempre que comprovadamente se fizer necessário, e sem ônus para o PODER CONCEDENTE;

Fica reservado o PODER CONCEDENTE o direito de visitas às dependências da CONCESSIONÁRIA, para a supervisão, sempre que julgar necessário, devendo agendar vistorias técnicas;

Caberá a CONCESSIONÁRIA a devolução de roupas e objetos, de propriedade da Unidade de Saúde ou dos pacientes, que porventura forem misturados à roupa hospitalar, estes deverão ser devolvidos ao setor de internação da Unidade de Saúde;

Ficam a cargo da CONCESSIONÁRIA as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente;

Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos;

A CONCESSIONÁRIA deve estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos e produtos como análise de amostras coletadas das mãos de manipuladores de roupas limpas, superfícies que entram em contato com as roupas limpas durante seu acabamento e análise microbiológica do tecido submetido ao processo de lavagem,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

apresentando resultados/laudos ao PODER CONCEDENTE;

A CONCESSIONÁRIA na preparação do Manual Operacional deve observar as considerações gerais e específicas sobre o assunto descritas no Manual de Processamento de Roupas de Serviço de Saúde: Prevenção e Controle de Risco, 2009 da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas, no ato da assinatura do Contrato e sempre que solicitado pelo PODER CONCEDENTE;

Apresentar Manual de Procedimentos de serviço, no ato da assinatura do Contrato, contendo todas as rotinas operacionais a serem utilizadas na prestação do serviço;

A CONCESSIONÁRIA deve apresentar semestralmente laudo com os resultados dos:

- Testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento da lavanderia;
- Testes de durabilidade dos tecidos;
- Testes de PH de produtos e da água.

A CONCESSIONÁRIA deve:

- Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7, que compõe Portaria nº. 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;
- Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;
- Manter registro de segurança e saúde ocupacional, conforme preconiza a NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações;
- Manter registro e aprovação nos órgãos competentes (meio ambiente, defesa civil);
- Manter alvará sanitário/licença de funcionamento da Lavanderia



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Hospitalar emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente, conforme exigido pela Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;
- Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiro grau, capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.
- Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidades desejados.
- Efetuar, as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de freqüência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;
- Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar ao PODER CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalhos;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE.
- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- Manter profissional técnico pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;
- Realizar exames periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

de acordo com as normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;

- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Disponibilizar aos empregados, em atendimento a legislação vigente, equipamentos de proteção individual;
- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;
- Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

- Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- O PODER CONCEDENTE Realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;
- Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Todas as faltas anuladas deverão ser informadas imediatamente à CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuadas.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Apêndice V - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Limpeza Hospitalar

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de Limpeza Hospitalar, Dedetização, Desratização, Descupinização e Limpeza das caixas de água, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências da Unidade de Saúde, com a disponibilização de produtos saneantes domissanitários, papel toalha, sabonetes, lixeiras e contêineres, sacos de lixo, papel higiênico e demais materiais e equipamentos, nos locais determinados na relação de endereços.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção hospitalar. Para atender a esta premissa a CONCESSIONÁRIA deverá observar, dentre outras obrigações:

- Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas crítica, semicrítica e não crítica;
- Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos;
- Manter durante todo o período um encarregado responsável pelo controle da operação;
- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

- Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, tais como: noções de fundamentos de higiene hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros;
- Preparar um manual operacional baseado em boas práticas, recomendações dos fabricantes dos produtos utilizados, instruções da vigilância sanitária, instruções da CCIH da unidade de saúde e obrigações trabalhistas. Este manual operacional deve ser entregue para aprovação do PODER CONCEDENTE em momento anterior ao início da prestação dos serviços, contendo obrigatoriamente:
 - Rotinas de execução de limpeza nas áreas críticas, semi-críticas e não críticas;
 - Rotinas de recolhimento de lixo hospitalar;
 - Rotinas de manutenção de equipamentos e utensílios utilizados pela equipe;
 - Fluxos de materiais e pessoas;
 - Quadro de Pessoal;
 - Quadro de horário;
 - Procedimento visando o aprimoramento de práticas de sustentabilidade na execução do serviço;
 - Fichas técnicas dos produtos de limpeza a serem utilizados;
- O manual deverá atender além da legislação as determinações da CCIH e da administração da Unidade de Saúde;
- Indicar o(s) profissional(is) responsável técnico (Enfermeiro e Químico ou Engenheiro químico), devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

- Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do PODER CONCEDENTE e tomar as providências pertinentes;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente;
- Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções; obrigando-os a utilizar de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI) conforme Portaria MTE no 485, de 11 de novembro de 2005 - NR 32;
- Realizar, treinamentos e reciclagens periódicas dos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contratos e a CCIH, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas requeridas;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos, recipientes para coleta de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

perfuro-cortantes, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas para a boa execução dos serviços, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

- Dar ciência imediata e por escrito ao PODER CONCEDENTE no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
- Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do PODER CONCEDENTE;
- Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao PODER CONCEDENTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
- Adquirir e distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes, sacos de lixo e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento;
- Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do PODER CONCEDENTE, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados;
- Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços;
- Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Portaria 15/MS/SNVS de 23/08/88- Fenólicos; quaternários de amônio; compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo; iodo e derivados; alcoóis e glicóis; biguanidas;
- Apresentar ao PODER CONCEDENTE cópia dos Certificados de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Registros no Ministério da Saúde emitidos em nome dos fornecedores dos produtos, com validade na data da aquisição e com as características básicas dos produtos aprovados, bem como respectivos laudos de testes de laboratório credenciado para esse fim;

- Apresentar ao PODER CONCEDENTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da CONCESSIONÁRIA, ou com terceiros;
- Utilizar somente produtos que possuam registro na ANVISA e somente após a devida aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH e autorização do gestor/ fiscal do PODER CONCEDENTE;
- Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool, gás natural veicular - GNV ou



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

eletricidade).

- Apresentar semestralmente laudo com os resultados dos testes bacteriológicos do meio ambiente e da água de abastecimento do serviço de saúde.
- Proceder ao recolhimento e pesagem dos resíduos, conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da Unidade do PODER CONCEDENTE e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; do Decreto Estadual no 54.645 de 5/8/09; da Resolução RDC no 306 de 7/12/2004, da Resolução MMA no 358 de 29/4/2005 e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98 e legislações vindouras, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente; realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfuro-cortantes.
- Proceder ao recolhimento dos resíduos hospitalares, EM TODOS OS AMBIENTES DO HOSPITAL, de forma a contemplar as etapas de segregação, coleta interna, armazenamento, transporte interno, com vistas ao transporte externo, tratamento e disposição final, sempre obedecendo as normas da ABNT e a legislação vigente;
- Elaborar, em conjunto com o PODER CONCEDENTE, o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde devendo contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E), e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Federal 12.305/2010 e da Lei Estadual no 12.300, de 16/3/06; Decreto Estadual no 54.645 de 5/8/09; Resolução RDC no 306 de 7/12/2004 e Resolução MMA n 358 de 29/4/2005 e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29/6/98,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

GRUPO A: Resíduos que apresentam risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, bem como os materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria e animais mortos a bordo dos meios de transporte.

GRUPO B: Resíduos que apresentam risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se nesse grupo, dentre outros:

- a) drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados;
- b) resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não-utilizados); e,
- c) demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

GRUPO C: Rejeitos radiativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.


GRUPO D: Resíduos comuns são todos os demais que não se enquadram nos grupos descritos anteriormente.

GRUPO E: Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; todos os utensílios de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares

Unidade	Simbologia
Unidade que gera resíduos GRUPO A	GA
Unidade que gera resíduos GRUPO B	GB
Unidade que gera resíduos GRUPO C	GC
Unidade que gera resíduos GRUPO D	GD
Unidade que gera resíduos GRUPO E	GE
Fluxo dos resíduos GRUPO A	 (seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos GRUPO B	 (seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos GRUPO C	 (seta na cor amarelo)
Fluxo dos resíduos GRUPO D	 (seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos GRUPO E	 (seta na cor laranja)

- Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas, bem como fluxos, em função dos tipos de resíduos gerados no local.
- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela CONCESSIONÁRIA:
 - a) Receber os descartes, encontrados pela CONCESSIONÁRIA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
 - b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Os Resíduos devem ser embalados em saco plástico específico



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

padronizado, branco leitoso, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9190, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 - devem constar em saco individual, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura a partir de baixo). O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei no 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

- Utilizar, obrigatoriamente, paramentação, incluindo bota e luva de borracha (expurgo), quando do manuseio do resíduo embalado e de sua retirada após esse procedimento;
- Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;
- Armazenar o resíduo, devidamente embalado, no depósito de resíduos indicado pelo PODER CONCEDENTE;
- Proceder à lavagem e desinfecção dos containers ou similares e de área reservada aos expurgos.
- Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- Acender, durante a limpeza noturna, apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Comunicar ao PODER CONCEDENTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- Sugerir, ao PODER CONCEDENTE locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;
- Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.;
- Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo PODER CONCEDENTE.
- Separar e deixar adequadamente as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, ou aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 401, de 5/11/2008, que revoga a Resolução CONAMA nº 257 de 30/06/1999;

- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.
- No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONCESSIONÁRIA deverá observar as seguintes regras:

MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS

Materiais para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento, os quais são denominados REJEITOS, tais como: lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel e outros como: cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas para fabricante).

MATERIAIS RECICLÁVEIS

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização internacional para a identificação, por cores, nos recipientes coletores (VERDE para vidro, AZUL para papel, AMARELO para metal, VERMELHO para plástico e BRANCO para lixo não reciclável).

Deverão ser disponibilizados pelo PODER CONCEDENTE recipientes adequados para a coleta seletiva:



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- I. vidro (recipiente verde)
 - II. plástico (recipiente vermelho)
 - III. papéis secos (recipiente azul)
 - IV. metais (recipiente amarelo)
- Fornecer sacos de lixo nos tamanhos e modelos adequados à sua utilização buscando otimizar seu uso e reduzir a geração de resíduos sólidos;
 - Observar, as disposições, da Lei Municipal de São Paulo nº 14.973, de 11 de setembro de 2009, quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos Grandes Geradores de Resíduos Sólidos, bem como o recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados, que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.
 - Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Portaria 15/MS/SNVS, de 23 de agosto de 1988;
 - Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
 - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
 - Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do artigo 67, do Decreto nº 79.094 de 05 de janeiro de 1977, as prescrições da Resolução Normativa nº 1, de 25 de outubro de 1978;
 - Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do decreto nº 79.094, de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976);
 - Não se utilizar, na prestação dos serviços, conforme Resolução



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ANVISA nº 913, de 25 de junho de 2001, de saneantes domissanitários de Risco I, listados pelo art. 5.º da Resolução RDC nº184 de 22 de outubro de 2001, que revoga a Resolução nº 336, de 30 de julho de 1999.

- Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras, conforme Portaria DISAD - Divisão Nacional de Vigilância Sanitária nº 8, de 10 de abril de 1987 e nº 13/MS/SNVS de 20 de junho de 1988;
- Deve-se observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 326, de 09 de novembro de 2005, que revoga a Resolução RDC nº 174, de 08 de julho de 2003, e os anexos 4 e 5 da Portaria 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997;
- Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Portaria nº 874, de 05 de novembro de 1998, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários;
 - a) Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;
- O PODER CONCEDENTE poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais.

- b) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro:
 - a) Fica terminantemente proibida a aplicação de produtos que contenham benzeno em sua composição, conforme Resolução - RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, em face da necessidade de serem adotados procedimentos para reduzir a exposição da população frente aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, Agência de pesquisa referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde, para analisar compostos suspeitos de causarem câncer. Uma vez que a substância foi categorizada como cancerígena para humanos, a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente e considerando os riscos de exposição, a tornam incompatível com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, Decreto n.º 79.094, de 5 de janeiro de 1977 e a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
 - b) Fica proibida a aplicação de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores e outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.
 - Os produtos químicos relacionados pela CONCESSIONÁRIA, de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

- Recomenda-se que a CONCESSIONÁRIA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato. Apresentar ao PODER CONCEDENTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONCESSIONÁRIA, ou com terceiros;
- Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;
- Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiron grau, capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.
- Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários para garantir a



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidades desejados.

- Efetuar, as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de freqüência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;
- Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar ao PODER CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalhos;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE.

- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- Manter profissional técnico pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;
- Realizar exames periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;
- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Disponibilizar aos empregados, em atendimento a legislação vigente, equipamentos de proteção individual;
- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;

- Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

prestação do serviço objeto do contrato.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

- Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- O PODER CONCEDENTE realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;
- Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Todas as faltas anuladas deverão ser informadas imediatamente à



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuadas



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Apêndice VI - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Nutrição

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As Especificações Técnicas descritas a seguir são a base para a montagem do Manual Operacional. Devem ser consideradas as necessidades e peculiaridades de cada Unidade de Saúde. Ressalte-se que os Manuais Operacionais, devidamente ajustadas às características e necessidades da Unidade de Saúde deverão ser encaminhadas ao PODER CONCEDENTE para aprovação, antes do início da prestação do serviço.

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da presente prestação de serviços engloba serviços técnicos operacionais e administrativos, disponibilização de equipamentos, transpor interno e externo de alimentação, bem como apoio à nutrição clínica e ambulatorial, nas áreas de produção normal e dietoterápica, para pacientes, residentes, acompanhantes legalmente constituídos, servidores e/ou colaboradores, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas, compreendendo:

- Operacionalização para fornecimento, produção, distribuição de dietas gerais e especiais;
- Apoio à nutrição clínica e ambulatorial, sempre que necessário, sendo que o serviço de nutrição clínica e ambulatorial é de responsabilidade única e exclusiva do PODER CONCEDENTE;
- Apoio para a distribuição de nutrição enteral sendo que o serviço de nutrição Enteral é de responsabilidade única e exclusiva do PODER CONCEDENTE;
- Serviços para a operacionalização e distribuição de formulações lácteas;
- Serviços para a operacionalização e distribuição de alimentos a servidores e/ou colaboradores, e residentes.
- Distribuir lanche no período noturno



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Acompanhante Legalmente Instituído, segundo a legislação vigente, consiste em:
 - a) Acompanhantes de crianças, nos termos da Lei Federal n.º 8069, de 13/06/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Constituição do Estado de São Paulo - art. 278, inciso VII e Lei Estadual n.º 9.144, de 09/03/95.
 - b) Acompanhantes de pacientes idosos com mais de 60 anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 01/10/03 (Estatuto do Idoso).
- Os ajustes e adequações abaixo relacionados devem ser considerados no projeto:
- Inclusão de Colação na Dieta Branda - Adulto: Haja vista a dieta branda ser considerada uma dieta de transição das dietas pastosa e leve para a dieta geral, sendo de suma importância manter a colação, item este já incluso nas dietas pastosa e leve, passando assim a dieta branda ter a mesma composição de refeição, assegurando a continuidade e evolução da dieta do paciente, atendendo com isto as necessidades protéico-calórica dos mesmos.
- Deve ser seguindo o padrão de alimentação infantil, nos casos indicados.
- As dietas especiais devem acompanhar o padrão do Manual de Dietas ser aprovado pelo PODER CONCEDENTE de cada Unidade e seguir as prescrições dietoterápicas, ajustadas às necessidades requeridas pelo paciente.
- O Cardápio Diário Básico Padrão e recomendações definidas nestas Especificações Técnicas deverão nortear a elaboração dos cardápios para atendimento de pacientes com prescrição de dietas gerais, assim como para dietas especiais.
- Encontram-se inseridas nestas Especificações Técnicas ferramentas sugeridas a serem utilizada na gestão contratual, integrantes do procedimento "Avaliação da Qualidade dos Serviços de Nutrição e Alimentação Hospitalar".



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A prestação dos Serviços dar-se-á nas dependências do PODER CONCEDENTE e nas instalações da CONCESSIONÁRIA, quando a preparação dos alimentos de der fora das Unidades Hospitalares e for transportada a alimentação pronta para a Unidade, deverá estar embasada nas Especificações Técnicas definidas neste manual.

Objetivando uniformizar o padrão de serviços prestados aos usuários, o porcionamento e a distribuição das refeições deverão ser efetuados em bandejas térmicas, com os respectivos descartáveis ou em recipientes descartáveis de polipropileno, ou poliestireno com tampa transparente, seguindo as determinações do Serviço de Nutrição e Dietética.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviço de nutrição e alimentação engloba o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos complementares necessários à perfeita execução dos serviços, gás e mão-de-obra especializada em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas vigentes.

Para o desenvolvimento das atividades, a CONCESSIONÁRIA deverá instalar os equipamentos, mobiliários e utensílios considerados necessários para a execução do serviço.

A CONCESSIONÁRIA deverá executar todas as atividades necessárias ao cumprimento do objeto contratado, dentre as quais se destacam:

- a. programação das atividades de nutrição e alimentação;
- b. elaboração de cardápio diário completo, por tipo de dieta - semanal, quinzenal ou mensal - prevendo-se substituições;
- c. aquisição de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo em geral;
- d. controle quantitativo e qualitativo dos gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- e. armazenamento de gêneros e produtos alimentícios e materiais de consumo;
- f. programação e aquisição do gás utilizado na preparação das refeições;
- g. pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos;
- h. acondicionamento das refeições em recipientes isotérmicos;
- i. expedição, transporte, distribuição e porcionamento das refeições aos comensais;
- j. porcionamento uniforme das dietas, utilizando-se de utensílios apropriados;
- k. coleta de amostras da alimentação preparada;
- l. l) transporte interno e distribuição nas copas/ leitos;
- m. recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes, conforme prazo pré-determinado, de acordo com a padronização do PODER CONCEDENTE
- n. higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;
- o. afixação em local visível do cardápio do dia e as preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.

A alimentação fornecida deverá ser balanceada equilibrada e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.

Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, para o desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.

O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.

O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente, de segunda a domingo.

Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito às restrições religiosas e ideológicas dos comensais possibilitando dessa forma, atendimento adequado.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A alimentação fornecida deverá indicar a devida identificação do valor calórico.

As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos no porcionamento e distribuição.

As amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

- p. p) No caso da alimentação ser externalizada para garantia da produção de refeições seguras serão necessários recursos físicos adequados, tais como instalações, equipamentos e utensílios, mão-de-obra capacitada e matéria-prima proveniente de fonte segura. O processo consistirá em "Cozer/Resfriar". Os alimentos serão cozidos a uma temperatura de +74o C por mais de 5 minutos, Após o cozimento deverá ser feito o resfriamento rápido com equipamentos específicos para esta finalidade. A regeneração do alimento deverá ser feita acima de 65°C na unidade no momento da distribuição e também utilizando-se equipamentos adequados. A unidade receptora deverá ter câmaras frias ou freezer a -18°C em número suficiente e com temperatua adequada para armazenamento exclusivo destes alimentos até o momento da regeneração.

O transporte deverá ser realizado em carros refrigerados de acordo a a legislação vigente.

Todas as etapas deste processo desde o preparo até a distribuição deverão seguir a legislação vigente.

- q. transporte externo dos alimentos preparados nas dependências da CONCESSIONÁRIA, quando houver;
- r. recolhimento dos utensílios e resíduos descartados utilizados pelos pacientes, quando houver, conforme prazo pré-determinado;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- s. higienização das dependências, equipamentos e utensílios envolvidos na prestação dos serviços;
- t. afixação, em local visível, do cardápio do dia e as preparações do cardápio de desjejum, almoço e jantar.

A alimentação fornecida deverá ser equilibrada e racional e estar em condições higiênico-sanitárias adequadas.

Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de nutricionista, para desenvolvimento das atividades inerentes ao serviço de nutrição.

O serviço deverá ser prestado nos padrões técnicos ditados pelas normas vigentes.

O quadro de pessoal técnico, operacional e administrativo deverá ser qualificado e em número suficiente.

Na elaboração dos cardápios deverão ser observados os hábitos alimentares e características dos comensais, incluindo respeito às restrições religiosas e ideológicas dos comensais possibilitando dessa forma, atendimento adequado.

A alimentação fornecida deverá indicar a devida identificação do valor calórico.

As refeições deverão estar acondicionadas apropriadamente de forma a conservar a temperatura dos alimentos até o seu porcionamento.

As amostras da alimentação a ser servida deverão ser separadas diariamente em recipientes esterilizados e mantidos lacrados e sob refrigeração prazo de 72 (setenta e duas) horas, para eventuais análises laboratoriais.

Deverá ser efetuado controle bacteriológico/microbiológico da alimentação a ser fornecida mensalmente, ou a qualquer momento em casos de suspeita de toxi-infecções alimentares.

Durante a execução do serviço a CONCESSIONÁRIA deverá observar a aceitação, a apresentação e o monitoramento das temperaturas das refeições servidas, para possíveis alterações ou adaptações, visando atendimento adequado, com base na Portaria C.V.S. nº 6/99 de 10/03/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08, de 9/9/08 e Resolução 2535/2004 ou portaria vigente.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A operacionalização, porcionamento e distribuição das dietas deverão ser supervisionados pelo nutricionista de produção da CONCESSIONÁRIA, de maneira a observar sua apresentação, aceitação, porcionamento e temperatura, para, caso se faça necessário, se façam alterações ou adaptações, visando atendimento adequado e satisfatório.

Para garantir a manutenção da qualidade do serviço, a CONCESSIONÁRIA, deverá elaborar Manual de Boas Práticas de Manipulação, com base na Portaria C.V.S. nº 6/99, de 10/03/99 alterada pela Portaria C.V.S. nº 18/08, de 9/9/08 e Portaria SMSG 1210/06, ou portaria vigente, considerando que a prestação de serviços de nutrição e alimentação realizar-se-á mediante a utilização das dependências do PODER CONCEDENTE, onde a alimentação será preparada e distribuída.

A CONCESSIONÁRIA deverá responsabilizar-se integralmente pelo serviço objeto do contrato, nos termos da legislação vigente;

Efetuar, às suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização;

Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

Responsabilizar-se pela manutenção predial, bem como das instalações hidráulicas e elétricas vinculadas ao serviço;

Responsabilizar-se pelos entupimentos causados na rede de esgotos, caixa de gorduras, vinculados à prestação do serviço, realizando reparos imediatos, às suas expensas;

Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituindo-os de imediato quando necessário, a fim de garantir a continuidade do serviço;

Garantir que as dependências vinculadas à execução do serviço sejam de uso exclusivo para atender o objeto do contrato;

Arcar com todos os impressos e formulários, despesas de gás, telefone e fax utilizados na execução do serviço;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Manter profissional responsável técnico pelo serviço, objeto do contrato, com respectivo CRN, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;

Manter o padrão de qualidade e uniformidade da alimentação e do serviço, independentemente das escalas de serviços adotadas;

Realizar exames de saúde periódicos a cada seis meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal do serviço, arcando com as despesas, e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;

Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos colaboradores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função, faltas, folgas, férias, licença médica, demissão, etc.

Disponibilizar aos empregados, em atendimento à legislação vigente, equipamentos de proteção individual;

Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;

Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho com registro das evidências e apresentação de cronograma anual.

Submeter-se às normas de segurança do PODER CONCEDENTE, em especial quanto ao acesso às suas dependências;

Permitir o acesso de pessoas externas ao serviço, somente com a autorização expressa do PODER CONCEDENTE ou da CONCESSIONÁRIA e acompanhamento por responsável da CONCESSIONÁRIA;

A CONCESSIONÁRIA somente poderá alterar os cardápios já aprovados, mediante justificativas e autorização do PODER CONCEDENTE;

Afixar, semanalmente, cardápio diário completo, nas dependências da Unidade;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Elaborar Manual de Normas de Boas Práticas de Elaboração de Alimentos e Prestação de Serviços, de acordo com a Portaria nº 1.428/93, do Ministério da Saúde que aprova o "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos", as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos" e o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos", e Portaria C.V.S. nº 6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08; Portaria SMSG 1210, ou portaria vigente, adequando-o à execução do serviço da Unidade objeto do contrato;

Estabelecer controle de qualidade e de pontos críticos em todas as etapas dos processos de operacionalização do serviço.

Utilizar gêneros e produtos alimentícios de primeira qualidade, de acordo com o especificado no anexo 01 item 05, observando-se o número de registro no Ministério da Saúde e prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;

Programar horários pré-determinados para o recebimento de gêneros e produtos alimentícios, bem como de materiais, de forma a não interferir na rotina da Unidade; Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos, em todas as suas etapas;

Realizar o pré-preparo dos alimentos, observando os critérios de higienização, ressaltando que vegetais crus e frutas devem sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;

Realizar a manipulação dos alimentos prontos, somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica na eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Responsabilizar-se pela qualidade da alimentação fornecida, suspendendo o consumo da alimentação, sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos “in natura” ou preparados, procedendo à análise das amostras, às suas expensas;

Observar a aceitação das preparações servidas, e no caso de aceitação inferior a 80% por parte dos comensais, a preparação deverá ser excluída dos cardápios futuros;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as refeições fornecidas em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados;

Manter os utensílios em quantidades suficientes para atender os comensais, recolhendo e procedendo a higienização dos mesmos, na área destinada para esse fim;

Manter os utensílios, equipamentos e os locais de preparação dos alimentos, rigorosamente higienizados, antes e após a sua utilização, com uso de produtos registrados no Ministério da Saúde;

Proceder a higienização e desinfecção de pisos, ralos, paredes, janelas, inclusive área externa (local de recebimento de gêneros e de materiais), das dependências vinculadas ao serviço, observadas as normas sanitárias vigentes e boas práticas; Proceder a higienização dos refeitórios e seus mobiliários inclusive com o recolhimento de restos alimentares e de descartáveis, segregando de acordo com a coleta seletiva, acondicionando-os de forma adequada, e encaminhando-os ao local determinado pelo PODER CONCEDENTE;

Recolher diariamente e quantas vezes se fizerem necessárias, resíduos alimentares das dependências utilizadas, acondicionando-os segregando de acordo Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, devidamente e encaminhando-os até local determinado pelo PODER CONCEDENTE, observada a legislação ambiental;

A CONCESSIONÁRIA deverá definir uma equipe de colaboradores exclusiva para o desenvolvimento das atividades referentes a higienização ambiental das dependências do setor de nutrição.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Implantar, para o controle integrado de pragas, procedimentos de prevenção e eliminação de insetos e roedores. A aplicação de produtos só deverá ser realizada quando adotadas todas as medidas de prevenção, e só deverão ser utilizados produtos que possuam registro nos Órgãos competentes e qualidade comprovada, com a apresentação do certificado em papel original (periodicidade mensal).

Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno do PODER CONCEDENTE, referente às normas de segurança;

Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto aos equipamentos e utensílios de uso na cozinha, bem como os de uso nas mesas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do PODER CONCEDENTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, que sejam aplicáveis à execução específica da atividade;

Apresentar cópia, quando início das atividades e atualizadas de acordo com a legislação vigente, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77; decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;

Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);

Realizar limpeza e esgotamento preventivo e corretivo de caixa de gordura da cozinha, sempre que necessário.

Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

Realizar, para fins de recebimento, o controle diário de refeições e serviço efetivamente prestado;

Emitir a fatura/nota fiscal, de acordo com o estabelecido em contrato, considerando as refeições e serviços efetivamente fornecidos;

A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

PARÂMETROS BÁSICOS PARA A OPERAÇÃO:

I. Recebimento de gêneros alimentícios, materiais e outros, observar:

- as condições higiênicas dos veículos dos fornecedores;
- a existência de Certificado de Vistoria do veículo de transporte;
- higiene pessoal e a adequação do uniforme do entregador;
- a integridade e a higiene da embalagem;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- a adequação da embalagem, de modo que o alimento não mantenha contato direto com papel, papelão ou plástico reciclado;
- a realização da avaliação sensorial dos produtos, de acordo com os critérios definidos pela ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- as características específicas de cada produto, conforme Decreto Estadual n.º 12486 de 20/10/78 da Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo, bem como controle de temperatura no recebimento dos gêneros alimentícios, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos pela Portaria CVS 6/99 de 10/03/99 com alterações dadas pela Portaria CVS 18/08 de 09/09/2008 ou portaria vigente;
- a correta identificação do produto no rótulo: nome, composição do produto e lote: número do registro no Órgão Oficial: CNPJ, endereço e outros dados do fabricante e do distribuidor: temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento; quantidade (peso) e datas de validade, de fabricação de todos os alimentos e respectivo registro nos órgãos competentes de fiscalização;
- a CONCESSIONÁRIA deverá programar o recebimento dos gêneros alimentícios e produtos em horários que não coincidam com os horários de distribuição de refeições e/ou saída de lixo da Câmara. Devem ser observados os horários de recebimento de mercadorias, estabelecidos pelo PODER CONCEDENTE de forma que possa ser exercida a fiscalização dos gêneros alimentícios entregues na Unidade.

II. Recebimento de produtos de origem animal (bovina, suína, aves, pescados etc.), observar:

- Deverá ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, acondicionados em monoblocos ou caixas de papelão lacradas, embalados em sacos plásticos ou a vácuo, em condições



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

corretas e adequadas de temperatura, respeitando-se as características organolépticas próprias de cada produto.

III. Recebimento de hortifrutigranjeiros, observar:

- Deverão ser observados tamanho, cor, odor, grau de maturação, ausência de danos físicos e mecânicos. A triagem deve ser feita retirando-se folhas velhas, frutos verdes e deteriorados, antes da pré-higienização e do acondicionamento em embalagens adequadas;
- Os ovos devem estar em caixas de papelão, protegidos por bandejas, tipo "gavetas", apresentando a casca íntegra e sem resíduos.

IV. Recebimento de leite e derivados

- Deverão ser de procedência idônea, com carimbo de fiscalização do SIF, MS ou órgão competente, transportados em carros fechados refrigerados, em embalagens e temperaturas corretas e adequadas, respeitando as características do produto;
- Deverá ser conferido rigorosamente o prazo de validade do leite e derivados, combinado com o prazo de planejamento de consumo e as condições das embalagens, de modo que não se apresentem estufadas ou alteradas.

V. Recebimento de estocáveis

- Devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada tipo, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo;
- Os cereais, farináceos e leguminosas não devem apresentar vestígios de insetos, umidade excessiva e objetos estranhos. As latas não devem estar enferrujadas, estufadas ou amassadas e os vidros não devem apresentar vazamentos nas tampas, formação de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

espumas, ou qualquer outro sinal de alteração ou violação do produto.

VI. Recebimento de produtos industrializados, observar:

- Deverão ser de procedência idônea, de boa qualidade, com embalagens íntegras, não estufadas, não violadas, dentro do prazo de validade e com identificações corretas no rótulo.

VII. Recebimento de descartáveis, produtos e materiais de limpeza

- Os materiais de limpeza e os descartáveis devem apresentar-se com embalagens íntegras, próprias para cada produto e com identificação correta no rótulo;
- No caso de utilização dos saneantes domissanitários, deve-se observar ainda, o prazo de validade, combinado com o prazo de planejamento de consumo;
- Cada produto domissanitário deverá possuir registro atualizado no Ministério da Saúde e apresentar FISPQ (Ficha Informação de Segurança de Produtos Químicos) atendendo a legislação vigente.

VIII. Armazenamento de gêneros alimentícios, materiais e outros, observar:

- a) Não manter caixas de madeira na área do estoque ou em qualquer outra área do Serviço de Nutrição e Dietética (SND);
- b) Manusear caixas com cuidado, evitando submetê-las a peso excessivo;
- c) Apoiar alimentos, ou recipientes com alimentos, sobre estrados ou em prateleiras, não permitindo o contato direto com o piso. Os gêneros alimentícios devem ficar afastados a uma altura mínima de 25 cm do piso;
- d) Dispor os alimentos em estrados, garantindo boa circulação de ar, mantendo-os afastados da parede e entre si;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- e) Organizar os produtos de acordo com as suas características: enlatados, farináceos, grãos, garrafas, descartáveis etc.;
- f) Dispor os produtos obedecendo a data de fabricação, sendo que os produtos com data de fabricação mais antiga devem ser posicionados a serem consumidos em primeiro lugar;
- g) Os produtos de prateleira devem ser mantidos distantes do forro no mínimo 60 cm e afastados da parede em 35 cm, sendo 10 cm o mínimo aceitável, conforme o tamanho da área do estoque, a fim de favorecer a ventilação;
- h) Manter sempre limpas as embalagens dos produtos, higienizando-as por ocasião do recebimento;
- i) Conservar alinhado o empilhamento de sacarias, em altura que não prejudique as características do produto e com amarração em forma de cruz, para proporcionar uma boa ventilação;
- j) Atentar para eventuais e quaisquer irregularidades com os produtos;
- k) Identificar todos os alimentos armazenados, sendo que, na impossibilidade de se manter rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas em etiquetas, de acordo com a legislação pertinente;
- l) Depois de abertos, os alimentos devem ser transferidos das embalagens originais e acondicionados em contentores higienizados, adequados (impermeáveis, laváveis e atóxicos), cobertos e devidamente identificados;
- m) Os sacos plásticos apropriados ou os papéis impermeáveis utilizados para a proteção dos alimentos devem ser de uso único e exclusivo para este fim e jamais devem ser reaproveitados;
- n) Armazenar os diferentes gêneros alimentícios nas unidades refrigeradas, respeitando a seguinte disposição:
- Os alimentos prontos para o consumo nas prateleiras superiores; - os semi-prontos e/ou pré-preparados nas prateleiras do meio, o restantes como produtos crus e outros, nas prateleiras inferiores.
- o) Refrigerar ou congelar os alimentos em volumes com altura máxima de 10 cm ou em peças de até 2 Kg (porções menores favorecem o resfriamento, o descongelamento e a própria cocção);



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- p) Não manter caixas de papelão em áreas de armazenamento sob o ar frio, pois essas embalagens são porosas, isolantes térmicas e favorecem a contaminação externa;
- q) Podem-se armazenar tipos diferentes de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que devidamente embalados e separados;
- r) Colocar os produtos destinados à devolução em locais apropriados, devidamente identificados por fornecedor, para que não comprometam a qualidade dos demais;
- s) Respeitar rigorosamente as recomendações do fornecedor para o adequado armazenamento dos alimentos;
- t) Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante e acondicionar e rotular de acordo com as portarias vigentes.
- u) É proibido recongelar os alimentos que tenham sido descongelados anteriormente para serem manipulados;
- v) Programar o uso das carnes congeladas: após o seu descongelamento essas somente podem ser armazenadas sob refrigeração até 4°C até 72 horas para bovinos e aves e por até 24 horas para os pescados;
- w) Observar que os alimentos retirados de suas embalagens originais para serem manipulados crus poderão ser armazenados sob refrigeração (até 4°C) ou sob congelamento (- 18°C), desde que devidamente etiquetados;
- x) Respeitar os critérios de temperatura e de tempo para o armazenamento dos alimentos, de acordo com a legislação vigente;
- y) Os descartáveis, produtos e materiais de limpeza devem ser armazenados à temperatura ambiente, em locais adequados, sendo que os produtos de limpeza devem ser armazenados separados dos produtos alimentícios, em locais diferentes, para evitar contaminação ou impregnação com odores estranhos.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

IX. Pré-preparo e preparo dos alimentos, observar:

- A CONCESSIONÁRIA deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos alimentos:
- Garantir que todos os manipuladores higienizem as mãos antes de manusear qualquer alimento, durante os diferentes estágios do processamento e a cada mudança de tarefa de manipulação;
- Atentar para que não ocorra a contaminação cruzada entre os vários gêneros de alimentos durante a manipulação, no pré-preparo e preparo final;
- Proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas, filmes plásticos ou papéis impermeáveis, os quais não devem ser reutilizados;
- Manter os alimentos em preparação ou preparados sob temperaturas de segurança, ou seja, inferior a 10°C ou superior a 65°C;
- Planejar o processo de cocção para que mantenha, tanto quanto possível, todas as qualidades nutritivas dos alimentos;
- Garantir que os alimentos no processo de cocção cheguem a atingir 74°C no seu centro geométrico ou combinações conhecidas de tempo e temperatura que confirmem a mesma segurança;
- Elevar a temperatura de molhos quentes a serem adicionadas em alguma preparação, garantindo que ambos (molhos e alimentos) atinjam 74°C no seu interior;
- Atentar para que os óleos e gorduras utilizados nas frituras não sejam aquecidos a mais de 180°C. Fica proibido o reaproveitamento de óleos e gorduras.
- Realizar o pré-preparo de carnes em pequenos lotes, ou seja, retirar da refrigeração apenas a quantidade suficiente de matéria prima a ser preparada por 30 minutos sob temperatura ambiente. Retorná-la



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

à refrigeração (até 4°C), devidamente etiquetada, assim que estiver pronta. Retirar nova partida e prosseguir sucessivamente;

- Grelhar, fritar ou cozinhar as carnes ou outros produtos perecíveis em lotes adequados, isto é, retirar da refrigeração, apenas a quantidade suficiente para trabalhar por 30 minutos por lote. Atentar para as temperaturas de segurança nas etapas de espera: para carne crua, abaixo de 4°C e para carne pronta, acima de 65°C;
- Evitar preparações com demasiada manipulação das carnes, especialmente nos casos de frangos e pescados;
- Utilizar somente maionese industrializada, NÃO utilizar ovos crus para as preparações (maionese caseira, mousses etc.);
- Garantir 74°C na cocção dos empanados (dorê, milanesa), bolos, doces etc.;
- A CONCESSIONÁRIA deverá realizar o registro das temperaturas de cocção em planilhas próprias, colocando-as à disposição do PODER CONCEDENTE, sempre que solicitado.

X. Higienização dos alimentos, observar:

- a) Higienizar e desinfetar corretamente as superfícies, equipamentos e utensílios;
- b) Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;
- c) Evitar o contato entre os alimentos crus e os cozidos, em todas as fases de armazenamento, preparo, cozimento e no momento de servir;
- d) As portas das geladeiras e das câmaras frias devem ser mantidas bem fechadas;
- e) Reaquecer adequadamente os alimentos cozidos, segundo os critérios tempo e temperatura (74°C por 05 minutos);
- f) Utilizar água potável;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- g) Os funcionários não devem falar, tossir ou espirrar sobre os alimentos e utensílios;
- h) Para a degustação do alimento, devem ser usados talheres e pratinho, que não devem voltar a tocar os alimentos;
- i) Os alimentos que sobraem nas latas devem ser transferidos para recipientes de plástico branco atóxico ou de inox e cobertos com tampas, ou filme plástico; identificados através de etiquetas. O prazo de validade dos enlatados, após abertos, é de 24 horas, desde que armazenados a no máximo 6º C.
- j) Os vegetais folhosos deverão ser lavados folha a folha e os legumes e frutas um a um, retirando as partes estragadas e danificadas, e colocados em imersão de água clorada a 200 ppm, no mínimo por 15 minutos;
- k) Para o corte, montagem e decoração de salada com o uso de luvas descartáveis;
- l) Espera para distribuição em câmaras ou geladeiras a, no máximo, 10º C;
- m) Os ovos deverão ser lavados em água corrente antes da sua utilização;
- n) Escolher os grãos a seco (arroz, feijão, lentilha e outros);
- o) Lavar em água corrente, enxaguando no mínimo 03 (três) vezes antes de levar para cocção.

XI. Porcionamento, observar:

- a) O processo de porcionamento das dietas deve ser efetuado sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana;
- b) As refeições deverão ser porcionadas, distribuídas e servidas, em recipientes individuais descartáveis, devidamente apoiados em bandejas visando à manipulação segura e confortável ao paciente;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

c) Porcionar uniformemente as refeições, de acordo com a patologia e seguindo o per - capita estabelecido, utilizando-se de utensílios apropriados para cada tipo de preparação;

XII. Acondicionamento, observar:

- Todas as embalagens descartáveis para refeição, incluindo o da salada, sopa, sobremesa, deverão ser identificadas, contendo em suas tampas: nome do paciente, quarto, leito e o tipo de dieta, sendo que a terminologia das dietas será determinada pelo PODER CONCEDENTE.

XIII. Higiene Pessoal, Observar:

- a) Nas atividades diárias, o funcionário da CONCESSIONÁRIA deverá:
- b) Usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa;
- c) Fazer a barba diariamente;
- d) Não aplicar maquiagem em excesso;
- e) Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- f) Utilizar rede de cabelo e touca, de maneira que os cabelos permaneçam totalmente cobertos;
- g) Manter os sapatos e botas limpos;
- h) Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- i) Manter a higiene adequada das mãos;
- j) Os funcionários deverão higienizar as mãos adotando técnicas e produtos de assepsia de acordo com a Portaria n.º 930 de 27/08/92 - Ministério da Saúde.
- k) Usar luvas descartáveis sempre que for manipular alimentos ou trocar de função ou atividade e não dispensar a lavagem freqüente das mãos, devendo as luvas serem descartadas ao final do procedimento;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- l) Usar máscara descartável quando for manipular alimentos prontos ou cozidos no porcionamento e trocá-las, no máximo, a cada 30 (trinta minutos);
- m) Não usar jóias, bijuterias, relógio e outros adereços.

XIV. Higienização das Instalações, Observar:

- a) A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um cronograma de higienização das diversas áreas do SND, equipamentos, copas, refeitórios;
- b) Os produtos utilizados na higienização deverão ser de boa qualidade e adequados à higienização das diversas áreas e das superfícies, de maneira a não causar danos às dependências e aos equipamentos, não deixando resíduos ou cheiros, podendo ser vetado pelo PODER CONCEDENTE;
- c) O piso deverá permanecer sempre seco, sem acúmulos de água;
- d) Realizar polimento nas bancadas, mesas de apoio, portas e pias;
- e) Deverão ser higienizadas periodicamente as grelhas, colméias do sistema de exaustão da cozinha;
- f) A higienização do refeitório será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, inclusive a manutenção das condições de higiene durante todo o processo de distribuição das refeições aos comensais.

XV. Higienização dos equipamentos e utensílios, Observar:

- a. Todos os equipamentos, utensílios após o uso e semanalmente com detergente neutro, desencrustante, quando for o necessário, o enxágüe final deverá ser feito com hipoclorito de sódio a 200 ppm de cloro ativo;
- b. A CONCESSIONÁRIA deverá instalar saboneteiras e papeleiras com papel toalha descartável não reciclável, em pontos adequados



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

do SND, abastecê-los, com produtos próprios e adequados à higienização das mãos.

XVI. Controle Integrado de pragas, Observar:

- a) Realizar desinsetização e desratização mensalmente, e sempre que houver necessidade, nas áreas internas e externas do SND, e copas, sem ônus ao PODER CONCEDENTE. No caso de ineficácia, a CONCESSIONÁRIA deve comprometer-se a repetir a desinsetização. Os produtos utilizados deverão apresentar registro no Ministério a Saúde e ser de boa qualidade. A CONCESSIONÁRIA deverá apresentar um cronograma referente à programação dos referidos serviços, como também apresentar a certificação da prestação do serviço efetuado.

XVII. Controle Bacteriológico, Observar:

- a) É responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a execução e manutenção do controle de qualidade em todas as etapas de processamento dos alimentos fornecidos a comensais através do método "APPCC" (Análise dos Perigos e Pontos Críticos de Controle);
- b) Deverão ser coletadas diariamente pela CONCESSIONÁRIA amostras de todas as preparações fornecidas aos comensais, as quais deverão ser armazenadas em temperaturas adequadas por 72 (setenta e duas) horas, obedecendo aos critérios técnicos adequados para coleta e transporte das amostras;
- c) Encaminhar mensalmente ou conforme solicitação do PODER CONCEDENTE, amostras de alimentos ou preparações servidas aos comensais para análise microbiológica, a fim de monitorar os procedimentos higiênicos e a qualidade dos insumos. Estas amostras devem ser colhidas na presença de Nutricionistas do PODER CONCEDENTE responsabilizando-se (a CONCESSIONÁRIA) pelo custo dos exames realizados e



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

comprometendo-se a entregar os resultados assim que estiverem disponíveis. Nos casos de suspeita de toxi-infecções de origem alimentar, as amostras dos alimentos suspeitos deverão ser encaminhadas imediatamente para análise microbiológica, de acordo com a solicitação do Contratante

- d) Deverão coletar mensalmente amostras dos seguintes itens: água do lactário, água da nutrição enteral, água da produção, uma amostra de fórmula láctea, dieta enteral, três preparações do dia da produção;
- e) O Laboratório será de livre escolha da CONCESSIONÁRIA, porém, o mesmo deverá ser especializado nessa área, a fim realizar as análises microbiológicas e físico-químicas dos alimentos, sendo posteriormente, os resultados encaminhados ao Serviço de Nutrição e Dietética do PODER CONCEDENTE para avaliação.

XVIII. Manipulação de Dietas Especializadas, Observar:

- a) Os nutrientes e os insumos necessários para operacionalização serão adquiridos pelo PODER CONCEDENTE. A manipulação das dietas enterais estará a cargo da equipe do PODER CONCEDENTE.
- b) Caso haja a necessidade de fornecimento de dietas enterais e suplementos nutricionais a padronização fica a critério do PODER CONCEDENTE.

XIX. Nutrição Enteral (NE), Observar:

A terapia de nutrição enteral tem por finalidade o atendimento de pacientes com restrições dietéticas, tais como: os que necessitam de alimentos para fins especiais, os que apresentam ingestão controlada de nutrientes, na forma isolada ou combinada, de composição definida ou estimada, especialmente formulada e elaborada. A NE pode ser ministrada por sonda ou via oral, industrializada utilizada exclusiva ou parcialmente para substituir ou complementar a alimentação via oral em pacientes, conforme suas necessidades nutricionais.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

XX. Lactário, observar:

O lactário destina-se à preparação de fórmulas lácteas e alimentação infantil. Para a execução dos serviços, desde a prescrição dietética, recepção dos gêneros e materiais, preparo, porcionamento e envase, armazenamento, distribuição.

Entre as fórmulas lácteas, destacam-se:

- Fórmulas infantis convencionais: Destinadas a suprir as necessidades nutricionais do lactente nascido a termo, ao longo do 1º ano de vida. São preparadas com leite maternizado, leite em pó modificado ou com leite em pó integral em diluições adequadas, acrescidas ou não de produtos farináceos, adoçantes ou não de acordo com a padronização do PODER CONCEDENTE.

Todos os produtos farináceos a base de arroz ou milho pré-cozido, amido de milho, farinha láctea, flocos de cereais, achocolatado e outros, deverão ser destinados alimentação infantil.

Os adoçantes poderão ser: açúcar, glicose, maltodextrina e adoçantes artificiais, de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista.

Fórmulas infantis especiais: Manipuladas para melhor adaptação à fisiologia do lactente e a suas necessidades específicas:

- Alimentação de prematuros e/ou recém-nascidos de baixo peso;
- Alimentação de lactentes com intolerância à lactose, fórmula infantil isenta de lactose a base de leite de vaca;
- Alimentação de lactentes, quando necessário evitar o leite de vaca, fórmula infantil a base de proteína isolada de soja;
- Alimentação de lactentes com diarreia severa, fórmula infantil semi-elementar a base de hidrolisado protéico da proteína láctea ou de soja;
- Enriquecedor de leite humano para recém-nascidos de baixo peso;
- Fórmula elementar com aminoácidos livres e nutricionalmente completa;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Fórmula infantil para lactentes com regurgitação (formula infantil de maior viscosidade);
- Leite integral enriquecido como complemento nutricional.

Toda padronização de fórmulas lácteas estará a cargo do PODER CONDECENTE,

No processo de preparação deverão ser observadas as normas e diretrizes estabelecidas no Manual do Lactário aprovado pelo PODER CONCEDENTE..

Deverá ser observado o controle de qualidade, que consistirá basicamente em obter um produto seguro do ponto de vista microbiológico, e adequado do ponto de vista nutricional, com o controle de todas as etapas do processo de produção.

O Monitoramento é fundamental desde a higienização pessoal, ambiental, material, manipulação, preparo, identificação e transporte até a distribuição, bem como o controle de temperatura do ambiente, da esterilização, do resfriamento, da refrigeração e do reaquecimento, através de supervisão técnica, treinamento e reciclagem contínua dos funcionários. Todos esses procedimentos técnicos devem ser obrigatoriamente descritos no Manual de Boas Práticas do Lactário, baseado na legislação sanitária vigente, CVS n 06/99, e alterações da CVS n 18/08, com as ações corretivas, imediatas ou não, necessárias para corrigir os pontos críticos, controlar os perigos e os pontos de controle.

Para se obter o controle de qualidade adequado de um produto alimentar, recomenda-se a aplicação de boas práticas, em conjunto com a aplicação do método de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC, que permite identificar o perigo, determinar o ponto crítico e indicar o controle imediato, a partir da confecção de um fluxograma de preparação do alimento.

A Concessionária deverá proceder ao teste de eficiência da autoclave mensalmente.

É indispensável a presença de um nutricionista (exclusivo do lactário), responsável pela inspeção durante todo o processo de preparo de fórmula



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

infantis e outras preparações produzidas no lactário, para garantir a qualidade do produto a ser administrado.

Em casos de necessidade deverá providenciar bico especial, bico anatômico, ortodôntico para recém nascido e lactentes com necessidade especial.

XXI. Pré-preparo e Preparo, observar:

A CONCESSIONÁRIA deve obedecer aos seguintes procedimentos e critérios técnicos em relação ao pré-preparo e preparo dos produtos:

Coleta da prescrição médica efetuada pela nutricionista da CONCESSIONÁRIA;

Efetuar a prescrição dietética de acordo com o plano alimentar para idade e aceitação do paciente;

O cálculo da quantidade total de cada tipo de fórmula infantil a ser preparada, bem como as diluições recomendadas, envase e identificação, deverão estar compiladas no Manual de Lactário de cada unidade hospitalar;

Para a execução das preparações, deverão ser seguidas as legislações sanitárias vigentes e observadas as normas e diretrizes estabelecidas nos respectivos Manuais.

Realizar o pré-preparo do produto em lotes racionais, ou seja, apenas a quantidade

Reconstituir as fórmulas infantis com água filtrada e fervida, seguindo rigorosamente os padrões de diluição recomendados, utilizando para pesagem e medida, balança de precisão e recipiente com graduação visível em ml;

A manipulação deve ser feita com auxílio de utensílios, em lotes, respeitando o controle de tempo e temperatura, não sendo recomendado exceder o tempo de manipulação em temperatura ambiente por mais de 30 minutos;

Após a manipulação, a preparação deve ser submetida à inspeção visual para garantir a ausência de partículas estranhas, bem como precipitações, separação de fases e alterações de cor não previstas;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Atentar que, após a abertura das embalagens originais, perde-se imediatamente o prazo da validade do fabricante;

Para a manipulação de matéria-prima, se não for possível a separação de áreas de preparo de fórmulas infantis de outras preparações como sopas, sucos e papas, deve ocorrer a separação dos equipamentos e utensílios utilizados para cada preparo e, se isso também não for possível, deve-se optar por separar a bancada de cada preparo, determinando horários diferentes para a confecção de cada uma delas.

Observar o controle de qualidade que consistirá, basicamente em obter um produto seguro do ponto de vista microbiológico e adequado do ponto de vista nutricional, com o controle de todas as etapas do processo de produção.

Disponibilizar os equipamentos e utensílios a serem utilizados, próximos do local de preparo devidamente limpos e secos;

As fórmulas infantis autoclavadas devem ficar sob refrigeração a 4°C para consumo em 24 horas e as não autoclavadas para consumo em 12 horas.

Suco: Utilizar somente frutas naturais, de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista.

Papa de fruta: Utilizar somente frutas naturais, de acordo com a prescrição médica.

Sopa: Deverão ser constituída de proteína de origem animal, cereais, feculentos, legumes, leguminosas e hortaliças, de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista.

Chá: Utilizar chá de ervas (camomila, erva doce, erva cidreira etc.) de acordo com a prescrição médica ou do profissional nutricionista.

Para determinadas preparações, tais como sopas e sucos alguns ingredientes vão para o lactário pré-preparados, limpos e ensacados.

Todos os alimentos prontos para consumo deverão ser mantidos em recipientes tampados ou cobertos com fita filme de PVC, atóxico e mantidos em temperaturas adequadas;

A água para diluição de sucos deverá ser filtrada;

Todas as refeições deverão ser submetidas ao PODER CONCEDENTE para degustação, em todos os horários,, em tempo hábil para



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

qualquer intervenção, devendo a CONCESSIONÁRIA realizar imediata retirada e substituição das preparações e/ou alimentos que forem considerados inadequados ou impróprios ao consumo.

XXII. Porcionamento, Observar:

O porcionamento é responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e deve estar de acordo com a prescrição dietética.

Os alimentos prontos devem ser manipulados somente com garfos, travessas, pinças ou com as mãos protegidas com luvas descartáveis;

As fórmulas infantis deverão ser envasadas e tampadas nos frascos e acessórios, previamente esterilizados, acondicionadas em galheteiros ou recipientes equivalentes e adequados. Após o que, as mesmas são submetidas a tratamento térmico em autoclave à temperatura de 110 °C durante 10 minutos;

Para os Hospitais com o Título Amigo da Criança, as fórmulas infantis e o leite humano deverão ser porcionados e servidos em copinhos transparentes e graduados com tampa, capacidade de 50, 80 e 150 ml, resistentes a autoclavagem, aprovados pelo PODER CONCEDENTE.

Para os hospitais que não possuem o título Amigo da Criança, as fórmulas infantis deverão ser porcionadas e servidas em mamadeiras completas (frasco, bico, arruela, capuz protetor) com capacidade de 50, 150 e 240 ml, resistentes a autoclavagem, previamente aprovadas pelo PODER CONCEDENTE.

A sopa para lactentes deve ser porcionada 200 ml e servida em embalagem descartável de polipropileno com tampa e resistente a altas temperaturas, com capacidade 300 ml.

O suco, chá porcionada 200 ml etc. deverão ser servidos em copo descartável com tampa de capacidade para 300 ml.

A papa de frutas deverá ser servida em 100 ml, embalagem plástica descartável de polipropileno com tampa de capacidade e 110 ml .



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

XXIII. Da composição dos cardápios, Observar:

A textura dos alimentos deve ser adequada, enfocando que se deve estimular a mastigação, principalmente em crianças que não são mais lactentes. Deve-se evitar a oferta de alimentos com consistência parecida, procurando manter o equilíbrio entre as preparações.

A cor variada das preparações estimula a sua aceitação. A mesma coloração deve ser evitada, lembrando que, com a mudança das cores das hortaliças, varia-se a oferta de vitaminas e sais minerais.

A variedade de alimentos deve proporcionar a oferta de carnes, leguminosas, leite e derivados e frutas, de forma alternada e acumulativa, objetivando atingir uma alimentação balanceada e equilibrada sob o ponto de vista nutricional, além de adequada às suas necessidades fisiológicas e patológicas.

Para elaboração e execução dos cardápios, deverá ser observado o que segue:

- Relação de gêneros e produtos alimentícios com os respectivos consumos “per capita”, frequência de utilização, constante no Anexo I, da Resolução SAMSP-16/98;
- Modelo de Cardápio Diário Básico Padrão;
- As dietas especiais deverão ser atendidas somente com prescrição médica expedida pela medicina do trabalho e autorização da nutricionista do PODER CONCEDENTE, sem custos adicionais;
- Os cardápios deverão apresentar preparações variadas de modo a garantir boa aceitabilidade, conforme sugestões constantes do Anexo de cardápio mensal para almoço ou jantar e desjejum;
- Deverão ser previstos cardápios diferenciados para as refeições, sem custos adicionais, para atendimento em datas comemorativas, tais como: Páscoa, Natal, Ano Novo, etc., respeitando-se as características específicas de cada dieta, conforme padrão determinado pela S.N.D. (Serviço de Nutrição e Dietética).
- Para estimular a aceitabilidade das refeições nas diversas dietas, poderão ser requisitados molhos especiais à base de limão, pimenta,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

especiarias, ervas aromáticas, tomate etc., os quais devem ser preparados de acordo com as recomendações das nutricionistas do PODER CONCEDENTE.

- Deve-se ressaltar a importância da apresentação de todas as preparações servidas, como forma de estímulo à ingestão de uma alimentação adequada, visando a recuperação e ou manutenção do estado nutricional dos pacientes.
- - Deverão ser previstos cardápios diferenciados aos pacientes cujo padrão alimentar tenham influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e sócio-culturais, em consonância com o estado clínico e nutricional do mesmo.
- A forma de preparo ficará a critério da CONCESSIONÁRIA, observado o cardápio aprovado previamente pelo PODER CONCEDENTE;
- Os cardápios deverão ser elaborados trimestralmente pela CONCESSIONÁRIA, sendo compatíveis com as estações climáticas e com frequência de repetição quinzenal, com aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Os cardápios deverão ser apresentados completos ao PODER CONCEDENTE, com antecedência de 30 (trinta) dias em relação ao 1º dia de utilização, para a devida aprovação; podendo a CONCESSIONÁRIA, em condições especiais, alterar o cardápio apresentado, desde que mantenha os padrões estabelecidos em contrato e que apresente, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, motivações formais ao PODER CONCEDENTE e esta as aceite;
- Os gêneros e produtos componentes do cardápio básico padrão poderão ser substituídos pelos demais gêneros constantes da relação do Anexo I da Resolução SAMSP –16/98.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

XXIV. Para o serviço de refeições, observar:

As refeições deverão apresentar condições higiênico-sanitárias adequadas ao consumo e em atendimento às exigências da Vigilância Sanitária.

A distribuição de refeições para servidores e/ou colaboradores e acompanhantes será pelo sistema de balcão térmico para preparações quentes e balcão refrigerado para saladas e sobremesas, utilizando-se bandejas lisas, com pratos de louça branca para refeição e outro para salada e talheres de inox (garfos, facas e colheres) porcionadas no sistema “self-service” parcial executado pela CONCESSIONÁRIA, sendo que os colaboradores da CONCESSIONÁRIA farão o porcionamento do prato principal e da guarnição, por ocasião do consumo em sistema “self-service”.

Almoço e jantar

O porcionamento das refeições deverá ser da seguinte forma:

- a) As saladas deverão ser mistas em proporções iguais, decoradas, arroz, feijão e sopa dispostos nos balcões térmicos/refrigerados devem ser servidos à vontade;
- b) Suco de frutas naturais deverá ser fornecido em copo descartável com capacidade de 300 ml.
- c) Quanto à sobremesa:
 - A fruta deverá ser higienizada, picada e embalada, para ser fornecida;
 - O doce quando cremoso, ou gelatina, ou pudim deverá ser acondicionado em recipiente descartável com capacidade de 110 ml;
 - O doce industrializado em conformidade com a Portaria C.V.S nº 6/99, com alterações dadas pela Portaria C.V.S. nº 18/08 ou portaria vigente.
 - Doces confeitados, bolo, tortas, deverão ser acondicionados em embalagens apropriados ao tipo de preparação;
- d) A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar talheres em aço inox, que deverão ser acondicionados em embalagens plásticas



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

juntamente com o guardanapo e também bandejas forradas com papel descartável, sendo esses utensílios colocados em “display” apropriado;

- e) A CONCESSIONÁRIA deverá manter jogos americanos, galheteiro com sal e palito nas mesas.
- f) A CONCESSIONÁRIA deverá manter nos balcões refrigerados dois tipos de molhos, sendo um vinagrete. Deverão ser disponibilizados também, demais temperos como: azeite, vinagre, molho de pimenta e outros. Deverá, ainda, manter farinha de mandioca torrada fina.
- g) Quando servir massas deverá ser oferecido queijo parmesão ralado
- h) Pão francês de 25g;
- i) No final da refeição, deverá ser fornecido café, acondicionado em garrafa térmica e copo descartável de 50 ml.
- j) Todos os dias a Concessionária deverá oferecer como opção do prato principal uma opção produto protéico(carne bovina, frango, peixe) ou a pedido preparações à base de ovos(02 unidades).
- k) Todos os dias a Concessionária deverá oferecer como opção de sobremesa uma gelatina.

Condições básicas para a distribuição das dietas gerais e específicas

- Leite com café ou seu substituto deverá ser servido 200 ml em copo descartável que contenham as características mínimas definidas na NBR com tampa, com capacidade de 300 ml;
- Pão, bolacha, torrada, deverá ser devidamente acondicionado em embalagem apropriada ou em sachês,
- A fruta deverá ser higienizada , picada e devidamente embalada.
- Creme ou fruta cozida em embalagem 110 ml;
- As saladas deverão ser acondicionadas em embalagem descartável de polipropileno com tampa transparente com capacidade para 350 ml;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Arroz, feijão, guarnição e prato principal deverão ser acondicionados em embalagem descartável de polipropileno ou poliestireno com tampa transparente de três divisórias ou em bandeja térmica refil etc., com capacidade aproximada para 1200 ml;
- Sopa e dieta líquida deverão ser acondicionadas em embalagem descartável de polipropileno igual, com tampa transparente e capacidade aproximada de 500 ml;
- Sucos, vitaminas, iogurtes, achocolatados, chás etc., deverão ser servidos 200 ml em copo descartável com tampa, com capacidade de 300 ml;
- A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar talheres descartáveis resistentes de poliestireno adequados a cada refeição e guardanapos branco com alto poder de absorção, no tamanho de 33x 33 cm, embalados individualmente e também, bandejas forradas com toalha descartável, devidamente aprovadas pelo PODER CONCEDENTE;
- A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar molhos de vinagrete (cebola, tomate, cheiro verde, azeite e vinagre) acondicionada em recipiente de 110 ml e sache de 1 g de sal,e/ou demais temperos em saches como: azeite, vinagre, molho de soja, e outros, respeitada a prescrição dietética;
- Deverão ser fornecidos canudos plásticos, embalados individualmente;
- A Concessionária deverá dispor sache margarina ou geléia acompanhada de faca descartável para as bolachas e torradas.
- As refeições infantis deverão ser acondicionadas em embalagens descartáveis de polipropileno com tampa transparente, adequadas às necessidades, quantidades e ergonomia, ainda buscando, por meio de sua decoração, colaborar com a estimulação do consumo efetivo da referida refeição.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

XXV- Distribuição das refeições

- Os alimentos devem ser mantidos sob rigoroso controle de tempo de exposição e temperatura a fim de não ocorrer multiplicação microbiana.
- Para a distribuição dos alimentos quentes devem-se observar os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações a 65° C ou mais por no máximo 12 horas; ou manter as preparações a 60 °C por no máximo 6 horas, ou abaixo de 60° C devem ser consumidas em até 3 horas.
- Para a distribuição de alimentos refrigerados devem ser observados os seguintes critérios de tempo e temperatura: manter as preparações em temperaturas inferiores a 10 °C por no máximo 4 horas ou quando a temperatura estiver entre 10 e 21 °C, esses alimentos só podem permanecer na distribuição até 2 horas.
- A temperatura das dietas servidas aos pacientes deverá ser monitorada e registrada em impressos próprios pela CONCESSIONÁRIA.
- Toda e qualquer preparação elaborada na cozinha dietética, cozinha geral e Lactário, destinada a pacientes (adultos e crianças) e acompanhantes, deverá ser identificada com etiquetas adesivas com: nome do paciente, quarto, leito e dieta oferecida conforme padronização do PODER CONCEDENTE.
- Caso seja necessário, a CONCESSIONÁRIA se responsabiliza a realizar a modificação nas etiquetas de identificação para atender exigências de órgãos competentes e/ou solicitação do PODER CONCEDENTE
- A temperatura dos alimentos servidos deverá observar os parâmetros estabelecidos na Portaria CVS 6/99, e adequações incorporadas pela CVS 18/08 ou portaria vigente.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Transporte de alimentos e outros devem ser efetuados em carros fechados e térmicos apropriados, com monitoramento de temperatura.
- Todas as refeições para pacientes deverão ser servidas em bandejas forradas com jogo americano.

XXVI- Recolhimento das Bandejas

A Concessionária deverá efetuar o recolhimento das bandejas com resíduo alimentar dos pacientes, em todas as refeições, utilizando um equipamento fechado para apoio das bandejas para este fim específico. O horário do recolhimento deverá ser fixado pelo PODER CONCEDENTE;

Depositar os restos alimentares no contenedor da copa de apoio;

Proceder a higienização adequada das bandejas de acordo com o preconizado.

XXVII- Da água

A água deverá ser distribuída a todos os pacientes (a critério médico), mães que amamentam e acompanhantes. A água será do tipo mineral em garrafas descartáveis e lacradas, conforme legislação vigente de 500 ml ou 1500 ml acompanhadas de copo descartável de no mínimo 200 ml, havendo reposição sempre que houver necessidade.

A água mineral a ser servida deverá ser de marca conhecida no mercado, não gaseificada, estar em conformidade com a RDC 173/06 e ter registro no Ministério da Saúde ou legislação vigente..

A água utilizada no lactário, sala de manipulação de nutrição enteral e outras necessidades do Serviço de Nutrição e Dietética deverá ser filtrada em filtros desenvolvidos para serem usados em águas pré-tratadas e com dois estágios de filtração, ou seja, além da filtração mecânica, deverá haver a filtração por absorção química em carvão ativado, para assegurar a eficiência de filtração.

A instalação e manutenção dos filtros nas Unidades Hospitalares será responsabilidade da CONCESSIONÁRIA..



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A substituição do elemento filtrante será de acordo com a sua capacidade operacional.

Sendo CONCESSIONÁRIA responsável pela instalação e manutenção de filtros, caso haja contaminação dos pontos de instalação comprovada através de laudos microbiológicos e o cronograma de limpeza dos reservatórios estiverem em dia a responsabilidade pelo fornecimento de água para preparo das refeições será da CONCESSIONÁRIA.

Responsabilizar-se pelo abastecimento de água potável necessária ao preparo das refeições e higienização em geral, em caso de falta da mesma na rede pública de abastecimento, sem qualquer ônus para o PODER CONCEDENTE.

Boas Práticas Ambientais – Específicas:

Uso racional da água

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de colaborador da CONCESSIONÁRIA, esperadas com essas medidas;
- b) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;
- c) Identificar pontos de uso/hábitos e vícios de desperdício de água
- d) Na identificação das atividades de cada ponto de uso, os colaborador devem ser treinados e orientados sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, conscientizando os colaborador sobre atitudes preventivas.
- e) Estão proibidas as seguintes ações/atitudes:
 - Colocar folhas e vegetais de molho em vasilhame com água, durante sua lavagem, ficando a torneira aberta durante o tempo todo, quando da lavagem das folhas/legumes uma a uma;
 - Manter torneira aberta com bacia embaixo, transbordando água e sem empregado naquele ponto de uso;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Executar operações de lavar e de descascar batatas simultaneamente, mantendo a torneira aberta enquanto executa a segunda tarefa (descascar);
 - Limpar aves e carnes numa vasilha cheia de água e mantendo a torneira jorrando sobre a vasilha;
 - Encher a vasilha de água completamente ao executar limpeza no interior de vasilhame;
 - Interromper algum serviço, conversar ou por outro motivo, mantendo a torneira aberta;
 - Realizar descongelamento de polpas de frutas, carnes congeladas, com a torneira aberta por longo período, diretamente sobre as embalagens;
 - Deixar carnes salgadas, 24 horas dentro de uma cuba, com a torneira aberta para retirada do sal;
 - Retirar as crostas dos panelões/caldeirões enchendo de água até a borda.
- f) Devem ser adotados procedimentos corretos com o uso adequado da água, utilizando com economia, sem desperdício e sem deixar de garantir a adequada higienização do ambiente, dos alimentos e utensílios, bem como dos empregados.
- g) Lavagem de folhas e legumes:
- Desfolhar as verduras; separar as folhas e desprezar as partes estragadas, sempre com a torneira fechada ou iniciar a lavagem quando, no caso de verduras todo o lote estiver desfolhado;
 - Lavar em água corrente escorrendo os resíduos;
 - Desinfetar em cuba específica ou em monobloco exclusivo, imergindo os alimentos em solução clorada a 200 ppm por 20 minutos. (1 colher de sopa de água sanitária a 2,0-2,5% em 1 litro de água potável - mín. 100 e máx. 250 ppm);



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Monitorar a concentração de cloro. Não deve estar inferior a 100 ppm;
 - Monitorar a turvação da solução e a presença de resíduos;
 - Enxugar em cuba específica ou monobloco exclusivo com água potável ou em solução de água ou vinagre a 2% (2 colheres de sopa para 1 litro de água potável);
 - Picar, quando necessário, observando rigorosamente as condições de higiene (mão, luvas descartáveis e utensílios/equipamentos desinfetados);
- h) Manter a torneira fechada quando:
- Desfolhar verduras e hortaliças;
 - Descascar legumes e frutas;
 - Cortar carnes, aves, peixes, etc.;
 - Limpar os utensílios: panelões, bandejas etc.;
 - Quando interromper o trabalho, por qualquer motivo.
- i) Outras práticas:
- Adotar redutores de vazão em torneiras (arejadores), pois são dispositivos que contribuem para a economia de água, em torno de 25%;
 - Utilizar bocais de torneira com chuveiros dispersantes, que aumentam a área de contato dos legumes, frutas e, principalmente, das folhosas, diminuindo assim o desperdício;
 - Não encher os utensílios de água para ensaboar, usar pouca água e somente a quantidade necessária de detergente;
 - Não utilizar água para descongelar alimentos;
 - Ao limpar os utensílios: panelões, bandejas, etc., utilizar espátula para remoção da crosta e escova não abrasiva;
 - Jogar os restos no lixo.
 - Uso racional da energia elétrica



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A aquisição de equipamentos consumidores de energia deverá ser realizada de modo que o bem a ser adquirido apresente o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência energética (artigo 8º do Decreto Estadual nº 45.765, de 20/04/2001);

- a) Devem ser verificados na aquisição dos equipamentos, quando possível, o selo PROCEL - Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica e o selo INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- b) Toda instalação (elétrica, gás, vapor etc.) realizada nas dependências do PODER CONCEDENTE deve seguir as normas INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial e os padrões internos estabelecidos para seu adequado funcionamento;
- c) Verificar periodicamente os sistemas de aquecimento e refrigeração. A formação de chamas amareladas, fuligem nos recipientes e gelo podem ser sinais de mau funcionamento dos equipamentos, manutenção inadequada ou utilização de combustível de má qualidade;
- d) Verificar, para que haja boa dissipação de calor e economia de energia elétrica, ventilação no local de instalação e a inexistência de sujeira no condensador do sistema de refrigeração;
- e) Verificar o local da instalação dos sistemas de aquecimento para que correntes de ar não apaguem as chamas;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;
- g) Desligar as luzes dos ambientes não ocupadas e acender apenas as luzes necessárias;
- h) Comunicar ao Controlador sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- i) Sugerir, ao PODER CONCEDENTE ou diretamente a Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia (CIRE), locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.;
- j) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões etc. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- k) Repassar a seus colaboradores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo PODER CONCEDENTE;
- l) A CONCESSIONÁRIA deve desenvolver junto a seus colaboradores programas de racionalização do uso de energia.

Redução de produção de resíduos alimentares:

- a) A Nutricionista da CONCESSIONÁRIA deverá evitar desperdícios de gêneros alimentícios, que podem ser aplicados na formulação de refeições que utilizam partes não convencionais de alimentos, desde que atenda as necessidades nutricionais diárias recomendadas;
- b) Na formulação do cardápio diário, observada a sazonalidade de alguns alimentos, deverá ser observada todas as possibilidades de aproveitamento dos gêneros alimentícios, desde o prato principal, seus acompanhamentos/guarnições, sucos e sobremesas;
- c) A Nutricionista da CONCESSIONÁRIA se obriga a visitar o site www.codeagro.sp.gov.br, da "CODEAGRO - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios" da Secretaria da Agricultura e Abastecimento do Governo do Estado de São Paulo, para obter receitas desenvolvidas e testadas pela Cozinha Experimental do Serviço de Orientação ao Consumidor constantes do encarte "Diga não ao desperdício";



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- d) A Nutricionista da CONCESSIONÁRIA deverá privilegiar, quando da confecção dos cardápios, os produtos alimentícios próprios da época, levando em conta a sazonalidade dos insumos, devendo ainda submeter ao PODER CONCEDENTE a aprovação de tais substituições;
- e) Para preservar o valor nutritivo, alguns cuidados são indispensáveis na hora do preparo de hortaliças e frutas, como por exemplo:
- Lave bem as hortaliças e frutas inteiras em água corrente. No caso de verduras, lave folha por folha e, para legumes e frutas, use uma escovinha;
 - Coloque, em seguida, em uma vasilha de vidro ou louça com água e cloro. Para o preparo de água com cloro utilize 1 colher (sopa) de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada litro de água. Deixe as hortaliças e frutas nesta água por 30 minutos;
 - Obs.: Nunca as deixe de molho depois de cortadas ou descascadas;
 - Ao descascá-las, não retire cascas grossas. Sempre que possível, cozinhe hortaliças ou frutas com casca, de preferência inteiras;
 - Não as corte com faca de ferro, mas sim, de aço inoxidável e pouco antes de serem utilizadas;
 - Cozinhe as hortaliças apenas o tempo suficiente para que fiquem macias, em pouca água até abrir fervura ou simplesmente refogue-as;
 - Cozinhe em panela destampada as hortaliças com cheiro forte, como repolho, couve-flor e brócolis, bem como suas folhas e talos.
- f) Destinação final de resíduos de óleos utilizados em frituras e cocções objetivando minimizar impactos negativos ocasionados pela deposição de resíduo de óleo comestível, diretamente na rede de esgotos, a CONCESSIONÁRIA deverá implantar e manter



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

programas voltados à reciclagem de óleo comestível, tais como destinação a entidades e/ou organizações assistenciais que comprovadamente efetivem o reaproveitamento do óleo para a produção de sabão, etc.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Realizar aferição e ou calibragem de equipamentos de medição como balanças e termômetros de acordo com a legislação vigente.

Disponibilizar colaboradores em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;

Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiro grau, capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.

Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidades desejados.

Efetuar, as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;

Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

Manter controle de freqüência/pontualidade, de seus colaboradores, sob contrato;

Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Disponibilizar colaboradores em quantidade necessária para garantir a operação, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

Assegurar que todo colaboradores que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;

Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de colaboradores não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

Relatar ao PODER CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalhos;

Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);

Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE.

Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;

Manter profissional técnico pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;

Registrar os seus colaboradores , cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;

Realizar exames periódicos a cada seis meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;

Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos colaboradores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

Disponibilizar aos colaboradores, em atendimento a legislação vigente, equipamentos de proteção individual;

Identificar, acompanhar e orientar adequadamente os colaboradores em período de experiência;

Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus colaboradores, na prestação do serviço objeto do contrato, seja ele decorrente da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus colaboradores;

Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, alagamento, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;

Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);

Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus colaboradores em serviço, correndo às suas



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;

Conferir e aprovar a medição somente das refeições efetivamente fornecidas;

Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;

Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;

O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;

O PODER CONCEDENTE Realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;

Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de colaboradores da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou crachá,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

Todas as faltas anuladas deverão ser informadas imediatamente à CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuadas.

Anexo 01 - Programa das Atividades de Nutrição e Alimentação

1. CLASSIFICAÇÃO DO TIPO DE REFEIÇÃO

1.1 Padronização das Dietas

As dietas descritas abaixo se destinam à paciente adulto, infantil, que para a alimentação infantil algumas particularidades devem ser respeitadas, as quantidades devem ser adequadas visando proporcionar calorias e nutrientes necessárias ao perfeito desenvolvimento da criança.

1.2 Dieta Geral

Consistência: normal e deverá adequar-se sempre que possível, aos hábitos alimentares do paciente.

Distribuição: desjejum, almoço, merenda, jantar e ceia.

REFEIÇÃO COMPOSIÇÃO

Desjejum:

Leite com café ou achocolatado

Pão francês ou pão de leite ou pão rico em fibras com margarina ou requeijão, ou queijo branco.

Fruta



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Almoço e Jantar

Arroz, feijão ou leguminosas

Carne bovina ou aves ou peixe

Guarnição

A base de legumes ou vegetais folhosos ou massa

Salada

Folhas ou legumes

Sobremesa:

Fruta ou doce

Suco de frutas natural- diversos sabores

Merenda

Leite com café ou achocolatado ou vitamina ou iogurte ou bebida a base de proteína de soja

Pães variados com margarina ou requeijão ou queijo branco; ou bolo.

Ceia

Chá de ervas ou leite com café

Bolacha ou biscoito ou torrada ou pão de leite com margarina (sache) ou geléia (sache); ou bolo.

1.3 Dieta Branda

A composição e a distribuição devem ser a mesma da dieta geral em todas as refeições.

Consistência: macia, a celulose e o tecido conectivo (fibra da carne) devem ser abrandados por cocção ou ação mecânica;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Características: normoglicídica, normolipídica e normoproteica.

Almoço e Jantar: deverão apresentar as mesmas preparações da dieta geral, com as seguintes ressalvas:

- Servir apenas o caldo de feijão;
- Não servir vegetais crus; a salada da dieta geral será substituída por uma porção de vegetal refogado.
- Frutas somente de consistência macia;
- Restringir alimentos que possam provocar distensão gasosa e condimentos fortes; não servir frituras, embutidos e doces concentrados.

1.4 Dieta Pastosa

Os alimentos que constam desta dieta devem estar abrandados e cozidos, apresentando o grau máximo de subdivisão e cocção e consistência pastosa.

Distribuição: desjejum, almoço, merenda, jantar e ceia.

REFEIÇÃO COMPOSIÇÃO

Desjejum

Leite com café ou achocolatado ou mingau ou vitamina ou iogurte

Pão de leite ou bolachas ou biscoitos, com margarina ou requeijão, ou queijo branco.

Creme de frutas

Almoço e Jantar

Arroz pastoso

Caldo de feijão

Purê de legumes ou feculentos e legumes

Carne bovina, ave ou peixe desfiada ou moída

Sobremesa: Creme de frutas ou doces cremosos



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Suco de fruta natural

Merenda

Leite com café ou achocolatado ou vitamina ou iogurte ou bebida a base de proteína de soja

Pães de leite com margarina ou requeijão ou queijo branco; ou bolo.

Ceia Chá de ervas ou leite com café

Bolacha ou biscoito com margarina (sache) ou geléia (sache); ou bolo.

1.5 Dieta Pastosa Liquidificada

REFEIÇÃO COMPOSIÇÃO

Desjejum

Leite com café ou achocolatado ou mingau ou vitamina ou iogurte

Creme de frutas.

Colação

Iogurte ou vitamina ou suplemento nutricional enriquecido com vitaminas, minerais e fibras.

Almoço e Jantar

Arroz pastoso liquidificado

Caldo de feijão

Purê de legumes ou feculentos

Carne bovina, ave ou peixe liquidificada

Sobremesa

Creme de frutas ou doces cremosos

Suco de fruta natural



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Merenda

Leite com café ou achocolatado ou mingau ou vitamina ou iogurte ou bebida a base de proteína de soja

Creme de frutas.

Ceia Leite com café ou achocolatado ou mingau ou vitamina ou iogurte

1.6 Dieta Leve

Consistência: semi líquida.

Distribuição: desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia.

Composição da refeição:

Sopa, contendo carne, leguminosa (ervilha, lentilha, feijão branco, grão de bico, feijão, etc), dois tipos de vegetais (folhoso e outro legume), tipo de feculento (batata, mandioca, cará, inhame, etc), tipo de cereal (arroz, macarrão, fubá, aveia, etc); mais purê; carne moída ou desfiada, como o exemplo abaixo:

REFEIÇÃO COMPOSIÇÃO

Desjejum

Leite com café ou achocolatado

Bolachas ou biscoitos ou torradas com margarina (sache) ou geléia (sache)

Fruta macia

Colação

Iogurte ou vitamina ou suplemento nutricional enriquecido com vitaminas, minerais e fibras

Almoço e Jantar

Sopa: (variada)



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Purê de legumes ou feculentos

Carne bovina ou aves ou peixe, desfiadas ou moídas

Sobremesa: gelatina ou pudim ou flan ou fruta macia

Suco de fruta natural

Merenda

Leite com café ou achocolatado ou vitamina ou iogurte ou bebida a base de proteína de soja

Bolachas ou biscoitos ou torradas com margarina ou geléia

Ceia

Chá de ervas ou leite com café

Bolachas ou biscoitos ou torradas com geléia (sache) ou margarina (sache).

Deve ser prevista a inclusão de suplementos nutricionais à base de proteínas, carboidratos complexos e outros, em quantidades suficientes para cobrir as necessidades nutricionais do paciente e atingir o mínimo calórico estabelecido para este tipo de dieta, sem onerar a Contratante.

1.7 Dieta Líquida

Consistência: líquida, sendo que alimentos e preparações desta dieta devem ser liquidificados.

Distribuição: desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia.

REFEIÇÃO COMPOSIÇÃO

Desjejum

Leite com café ou achocolatado ou mingau ou vitamina ou iogurte

Suco de frutas ou creme de frutas



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Colação

logurte ou vitamina ou suplemento nutricional enriquecido com vitaminas, minerais e fibras

Almoço e Jantar

Sopas da dieta leve batidas com carne

Sobremesas: gelatina ou creme de fruta

Suco de fruta natural

Merenda

Mingau ou vitamina ou iogurte e suco de frutas ou creme de frutas

Ceia

Mingau ou leite com café ou achocolatado

Deve ser prevista a inclusão de suplementos nutricionais à base de proteínas, carboidratos complexos e outros, em quantidades suficientes para cobrir as necessidades nutricionais do paciente e atingir o mínimo calórico estabelecido para este tipo de dieta, sem onerar a Contratante.

1.8 Dietas Hipossódicas

No desjejum e merenda, oferecer pães variados sem sal.

O cardápio e a consistência podem ser da dieta geral, branda, leve ou líquida, com a retirada do sal de adição, oferecendo saches individualizado de sal (1g).

Esta dieta deverá ser acompanhada de molhos especiais à base de ervas para melhorar o sabor da dieta e ¼ de fatia de limão no almoço e jantar.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

1.9 Dieta para Diabéticos

O cardápio da dieta para diabéticos deve ser o mesmo da dieta geral, utilizando na medida do possível os mesmo ingredientes, observando:

Fracionamento: 06 (seis) refeições: desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia

No almoço e jantar:

Acréscimo de uma preparação à base de legumes ou vegetal folhoso cozido; oferecer arroz integral diariamente ou conforme aceitação do paciente;

Substituir as guarnições à base de farinhas por outras com menor teor de glicídios

As sobremesas doces deverão ser substituídas por frutas da época ou preparações dietéticas, conforme Portaria ANVISA nº 29 de 13/01/98 que trata do Regulamento Técnico referente a alimentos para fins especiais;

As sobremesas e bolos deverão ser preparados com adoçante culinário para uso de forno e fogão previamente aprovado pela nutricionista da contratante;

No desjejum, merenda e ceia:

Servir pão rico em fibras conforme aceitação do paciente;

Na merenda acrescentar uma fruta;

Utilizar leite desnatado em todas as preparações à base de leite;

Restrições ao açúcar das preparações que deverá ser substituído por adoçante artificial em sachês, previamente aprovado pela nutricionista da PODER CONCEDENTE e em quantidade determinada pela Contratante;

Fornecer ceia extra para os pacientes que necessitem (chá com bolacha ou mingau ou fruta) conforme prescrição dietética.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

1.10 Dietas Hipercalóricas e Hiperprotéicas

O cardápio e a consistência devem ser o mesmo da dieta geral, distribuídos em seis refeições, portanto deve ser servida a colação. No almoço e jantar acrescentar uma porção de carne bovina ou aves ou ovo ou peixe e além da porção estabelecida no cardápio, preparações tais como exemplos de croquetes de peixe, almôndegas, tiras de frango a milanesas bem como, margarina ou queijo ralado no arroz ou sopa; devem incluir suplementos de proteínas e de carboidratos em sopas, sucos e bebidas, para completar o aporte calórico e nutricional necessário, sem onerar a Contratante.

REFEIÇÃO COMPOSIÇÃO

Desjejum

Leite com café ou achocolatado ou suplemento nutricional enriquecido de vitaminas e minerais com fibras

Pão francês ou pão rico em fibras ou de leite ou outros com margarina ou geléia ou requeijão

Fruta Natural

Colação

Vitamina de frutas ou iogurte de frutas ou mingau

Almoço e jantar

Arroz e feijão ou leguminosas reforçados

Carne bovina ou aves ou peixe ou ovos

Guarnição a base de legumes ou vegetais folhosos ou frituras

Salada - folhas ou legumes ou leguminosas

Sobremesa: Fruta ou doce

Suco de frutas natural



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Merenda

Leite com café ou achocolatado ou vitamina de frutas ou iogurte de frutas ou bebida a base de proteína de soja

Pães variados com margarina ou requeijão ou queijo branco; ou bolo.

Ceia

Leite com café ou achocolatado

Bolachas, biscoitos ou torrada com geléia (sache) ou margarina (sache)

1.11 Dieta Hipoproteica hipossódica

Indicação: destinada a pacientes com insuficiência renal crônica não dialítica. A restrição protéica pode variar conforme o grau de comprometimento renal.

Característica: consistência das dietas de rotina.

Fracionamento: 06 (seis) refeições: desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia.

Colação: acrescentar uma fruta, crua ou cozida.

Nas dietas hipoprotéicas poderá ser solicitado complemento nutricional hipoprotéico, computados para fins de cobrança separadamente.

1.12 Dietas Hipogordurosas

Excluir os alimentos ricos em gordura, tais como: carnes gordurosas, laticínios integrais, etc.

Todas as preparações deverão ser feitas separadamente, com a mínima adição de óleo.

No desjejum, merenda e ceia deverá ser servida leite desnatado, creme vegetal apenas uma vez ao dia, alternando com ricota, geléia e mel para variação do cardápio.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

1.13 Dietas Ricas em Fibras Laxativas

Na elaboração dessas dietas deverão ser acrescentados:

Desjejum

Merenda e ceia: servir pão rico em fibras e ou torrada com fibras;

Colação

Servir suco laxativo, preparado com suco de laranja natural, mamão e ameixa seca em quantidades suficientes ou suco com cereal integral do tipo granola duas vezes por semana;

Almoço e jantar

Uma porção extra de verduras ou legumes ricos em fibras, oferecer arroz integral diariamente conforme aceitação do paciente e a sobremesa devem ser à base de fruta crua rica em fibra;

As recomendações dietéticas para este tipo de dieta são acima de 30 g de fibra dietética por dia para pacientes adultos.;

Para pacientes infantis (acima de 2 anos) somar à idade mais 5g.

1.14 Dieta Obstipante

Pode adquirir a consistência da dieta de rotina, exceto a dieta geral;

Fracionamento: 06 (seis) refeições - desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia;

REFEIÇÃO COMPOSIÇÃO

Desjejum/ Merenda/Ceia

Bebida a base de proteína de soja ou chá

Bolacha água ou Torrada Diet com geléia diet

Fruta sem casca cozida com adoçante



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Colação

Suco a base de proteína de soja ou suco de fruta natural (fruta pobre em resíduo) ou suplemento nutricional pobre em resíduo

Almoço/Jantar Sopa (legumes/feculentos pobre em resíduo, caldo de carne natural.

Purê de legumes ou feculentos (pobre em resíduo)

Arroz ou macarrão branco

Carne aves, peixe sem pele e tecido conetivo (moído)

Gelatina diet ou fruta cozida

Suco natural com adoçante podre em resíduo

1.15 Outras Dietas Especiais

As demais dietas de rotina ou terapêuticas deverão seguir o Manual de Dietas elaborado pela CONCESSIONÁRIA no prazo de 30 dias e aprovado pela CONTRATANTE.

Para os pacientes da clínica de saúde mental, maternidade e pacientes que a PODER CONCEDENTE julgar necessário deverá ser servida colação e na ceia pão francês ou pão de leite com recheio, independente do tipo da dieta.

Em todas as dietas os pacientes poderão optar por carne vermelha em substituição à carne branca e vice versa.

2. Composição das Refeições para Funcionários, Acompanhantes Legalmente Instituídos e Residentes

REFEIÇÃO COMPOSIÇÃO

Desjejum

Leite com café ou achocolatado

Pão francês, ou pão de leite, ou pão integral, com margarina ou requeijão ou queijo branco

Fruta



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Almoço e Jantar

Arroz, feijão.

Prato principal: carnes em geral

Guarnição: legumes, vegetais, folhosos, massas, etc.

Salada: salada mista em iguais proporções

Sobremesa: doce ou fruta

Pão francês 25 g

Suco natural

Café puro com e sem açúcar (50 ml)

***Ceia, para funcionários e residentes**

Bebida achocolatado ou Suco de frutas ou bebida a base de proteína de soja e ou todas nas versões diet (em embalagem tetra Pak com capacidade de 200 ml);

Pão francês ou de fibra ou de leite com recheio de frios de primeira qualidade;

Frutas variadas.

Todos os dias a CONCESSIONÁRIA no almoço e jantar, deverão servir como opção do prato principal, quando carne suína ou bovina a carne branca, quando carne branca poderá servir peixe ou bovino ou a pedido dois ovos ou omelete acrescido de legumes ou com queijo e presunto. Gelatina como opção para doce ou fruta, fruta como opção para doce.

3. PRODUTOS ALIMENTÍCIOS A SEREM UTILIZADOS

Os produtos alimentícios empregados na elaboração das refeições deverão ser de primeira qualidade, conforme descrição e padronização dos alimentos.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

3.1 CONSUMO PER CAPITA (ALIMENTOS CRUS) E FREQUÊNCIAS

Desjejum

- Leite de vaca integral ou desnatado 200 ml Diário
- Café torrado e moído 10 g Diário
- Alimento Acolatado em pó ou diet 20 g Opcional
- Pão francês 50 g 4 x semana
- Pão rico em fibras 50 g 3 x semana
- Margarina vegetal 10 g 4 x semana
- Queijo tipo frescal com e sem sal (exceto aqueles à base de amido) 40 g 1xsemana
- Queijo tipo Requeijão cremoso (exceto aqueles à base de amido) 20g 2xsemana
- Fruta Unidade Diário
- Cereais em flocos 30 g 1 x semana na Pediatria
- Frios (Queijo mussarela, prato, presunto magro e peito de peru) 50 g 1 x semana na Pediatria

Colação

- Vitamina de frutas 200 ml 2 x semana
- Iogurte de frutas 200 ml 3 x semana
- Suplemento nutricional 200 ml 2 x semana

Merenda

- | Gênero/Produto Alimentício | Per capita | Freqüência de utilização |
|-------------------------------------|------------|--------------------------|
| Leite de vaca integral ou desnatado | 200 ml | 3 x semana |
| Café torrado e moído | 10 g | 2 x semana |
| Alimento Acolatado em pó ou diet | 20 g | 1 x semana |
| Vitamina de frutas | 200 ml | 1 x semana |
| Iogurte de frutas | 200 ml | 1 x semana |



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Bebida a base de proteína de Soja sem conservantes 200ml 2 x semana
- Pão francês 50 g 2 x semana
- Pão doce 50 g 1 x semana
- Pão rico em fibras 50 g 2 x semana
- Bolo 80 g 2 x semana
- Margarina vegetal 10 g 2 x semana
- Queijo tipo Requeijão e pasta de ricota com e sem sal 20g 1 x semana
- Queijo tipo frescal com e sem sal 40 g 1 x semana

Ceia

- Chá de ervas 200 ml Opcional
- Leite de vaca integral ou desnatado 200 ml Diário
- Café torrado e moído 10 g Diário
- Biscoito salgada/água 40 g 1 x semana
- Biscoito maisena/leite 40g 1 x semana
- Rosquinha de leite 50 g 2 x semana
- Bolo 80 g 2 x semana
- Torrada 40 g 1 x semana
- Margarina vegetal 10 g 1 x semana
- Geléia de frutas 15 g 2 x semana

Almoço e Jantar

- Arroz cru 60 g 2 x dia
- Feijão cru 40 g 2 x dia

Prato Principal

Carne Bovina crua 6 x semana

- Grelhados (porção única) 140 g
- Espeto, iscas 140 g



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Bife à milanesa (porção única) 120 g
- Bife á rolê, assados, picados 160 g
- Chuleta (porção única) 200 g
- Moída 120 g

Carne Suína crua 2 x mês

- Assado (pernil, lombo, copa lombo e tender) (porção única) 180g
- Costela e Bisteca 200 g
- Lingüiça Toscana fresca ou curada 160 g

Aves cruas 6 x semana

- Sem osso e sem pele 120 g
- Com osso 250 g
- Peixes (cru sem espinha) 2 x semana
- Grelhados ou fritos (porção única) 150 g
- Moquecas e ensopados 180 g
- Empanados (porção) 150 g

Guarnição

- Polenta preparada 100 g 1 x mês
- Farofa preparada 60 g 1x mês
- Soufles 100 g 1 x mês
- Massa seca / fresca 50 / 90 g 8 x mês
- Massa fresca - canelone 200 g 2 x mês
- Massa fresca – capeletti 200 g 1 x mês
- Massa fresca - raviolli 200 g 2 x mês
- Massa para lasanha 90 g 1 x mês
- Folhas cruas 130 g 12 x mês
- Legumes cozidos 130 g 20 x mês
- Purês e cremes 130 g 6 x mês
- Frituras / Tortas 1 ou 2 porções totalizando 100 gramas 6 x mês



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Saladas

- Hortaliças 60 g 40 x mês
- Legumes crus /cozidos 60 g /100 g 18 x mês
- Leguminosas cozidas 100 g 4 x mês
- Sementes integrais e oleaginosas
(gergelim/linhaça/papoula/quinoa/castanha/
noz/es/amêndoasetc...) Decoração
- Frutas, Frios Decoração

Sobremesas

Doces 20 x mês

- Doces artesanais (arroz doce,/canjica) 100 g
- Bolos recheados, Torta de frutas, , pavês 100 g
- Bomba de chocolate 80 g
- Compota de frutas naturais em calda 100 g
- Pudim diversos sabores 100 g
- Sorvetes, mousse diversos sabores 100 g
- Doces cremosos 60 g
- Doces de massas (brigadeiro/beijinho) 75 g ou 3 um de 25 g

FRUTAS Com casca 42 x mês

- Creme de Abacate 110 g
- Abacaxi descascado/cubos/rodela 160 g
- Banana prata 120 g
- Caqui 120 g
- Figo / Pêssego 120 g
- Goiaba 120 g
- Laranja 150 g
- Maçã 150 g
- Mamão formosa / papaia 200 g Sem casca 170 g
- Manga 200g Sem casca e caroço 120 g



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Melancia 350g Sem casca 150 g
- Melão 250 g Sem casca 150 g
- Morango 100 g
- Pêra 150 g
- Tangerina 180 g
- Uva 200 g
- Salada de frutas 200 g

Sucos

- Gênero/Produto Alimentício Per capita Freqüência de utilização
- Suco de fruta natural ou polpa congelada 200 ml Diário

Ceia para Funcionários e Residentes

- Bebida Achocolatado (embalagem Tetra Pak) com opção para diet 200 ml 2 x semana
- Bebida a base de proteína de soja (embalagem Tetra Pak) com opção para diet 200 ml 2 x semana
- Suco de Frutas (embalagem Tetra Pak) com opção para diet 200 ml 3 x semana
- Pão francês com recheio de frios (mussarela, prato, queijo branco, presunto, salame, peito de peru e rosbife) 50 g (pão) 50 g (recheio) 2 x semana
- Pão rico em fibras com recheio de frios variado 50g (pão) 50 g (recheio) 2 x semana
- Pão de leite com recheio de frios variado 50g (pão) 50 g (recheio) 3 x semana
- Frutas variadas (unitário) seguir gramagem da sobremesa Diário

Será consultada a resolução SAMSP – nº. 16 de 22/07/98 (geral - funcionários, acompanhantes, residentes e pacientes) e a tabela da Secretaria da Administração da Área da Saúde, nos casos de divergências entre PODER



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIA, quanto aos demais per capita e frequência dos cardápios não estabelecidos.

4. COMPOSIÇÃO DOS CARDÁPIOS

Carnes

PREPARAÇÕES CARNES UTILIZADAS

- Bife à milanesa / à parmegiana Coxão mole, alcatra ou patinho
- Bife à role/ de caçarola Coxão duro, coxão mole, ou patinho
- Bife grelhada acebolado /escalopinho/medalhão Alcatra ou contra filé
- Carne assada Coxão duro, lagarto, pernil suíno, maminha, copa lombo, lombo.
- Strogonoff ou prep. molho branco Patinho, filé de frango
- Espetos em geral Alcatra, lingüiça
- Filé de frango grelhado, a parmegiana Filé de frango/file de coxa desossado
- Filé de peixe; grelhado ou c/ molho Pescada branca (sem espinha), merluza ou cação
- Filé de peixe empanado Pescada branca (sem espinha), merluza, porquinho
- Frango à passarinho Coxa e sobre-coxa picada
- Frango assado Coxa e sobre-coxa
- Hambúrguer, almôndegas, kibe Coxão mole ou patinho, com carne moída processada na unidade
- Lingüiça Toscana ou calabresa defumada de 1ª qualidade
- Feijoada Costela e lombo salgados, carne seca, paio, lingüiça calabresa defumada
- Cassoulet Costela salgada, frango (peito), paio
- Puchero Costela salgada, carne seca, paio, lingüiça defumada



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Nota: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 itens das sugestões apresentadas, de modo que alternadamente todas as sugestões sejam oferecidas em 2 (dois) meses. Servir feijoada 2 x por mês no outono e inverno.

Saladas

Legumes/leguminosas

- Abobrinha italiana Chuchu Moyashi
- Tabule de guinoa Couve flor Quiabo
- Batata bolinha Ervilha Torta Pepino japonês
- Berinjela Feijão branco Vagem
- Beterraba Grão de bico Tomate
- Brócolis ninja Lentilha Soja
- Cenoura Milho verde Rabanete

Notas: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos, de modo que alternadamente todas as sugestões sejam oferecidas em 2 (dois) meses.

Guarnição

- Abobrinha italiana a dorê Batata gratinada
- Batata “sauteé”, palha, chips e frita Purê de batatas/mandioquinha
- Berinjela à milanesa Purê de batatas/abóbora madura
- Brócolis ninja alho e óleo Talharine parisiense
- Banana/abacaxi à milanesa Spaguetti com brócolis ninja
- Couve manteiga refogada Laranja de queijo e presunto
- Couve-flor com molho branco/a dorê Nhoque ao molho de calabreza
- Creme de milho ou espinafre Capeletti ao sugo



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Espinafre ao alho e óleo Raviolli ao molho bolognese
- Soufle de queijo/legumes Caneloni de ricota ao molho branco
- Mandioca/batata doce/batata frita Rondelli quatro queijo
- Panachê de legumes Vagem à Juliana
- Moussaka Mandioquinha alho e óleo
- Cenoura com vagem Torta de espinafre com requeijão

Nota: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos, de modo que alternadamente todas as sugestões sejam oferecidas em 2 (dois) meses.

Sobremesas

Frutas:

Abacaxi, Manga, Melão, Kiwi, Caqui, Tangerina, Pêra Pêssego, Morango, Maçã, Mamão formosa, Uva, Goiaba, Melancia, Figo, Abacate, Morgot, Mexerica, Ponkan, Laranja descascada, Mamão papaya.

Nota: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 itens das sugestões fornecidas, considerando a safra dos produtos; evitar repetição do tipo de fruta mais que 2 x na semana, de modo que alternadamente todas as sugestões sejam oferecidas em 2 (dois) meses.

Doces

- Doces caseiros (arroz doce/canjica/gelatina/sagu) Doces cremosos (doce leite/cocada mole)
- Doce de abóbora em cubos e cremoso Sorvete de massa
- Manjar branco com calda de ameixa Torteleta de frutas
- Chocolate (barra 40 – 50 g) Brigadeiro/beijinho
- Pavê variado Compota de frutas natural com calda
- Fruta em calda - (pêssego e figo) Pudim de leite/ricota com passas
- Rocambole recheado com doce de leite Doces/Bolos confeitados



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Queijadinha/bombocado Bomba de chocolate
- Cocada Bolo recheado gelado
- Mousse diversos sabores Doces de massas folhado

Nota: Mensalmente deverão ser oferecidos, no mínimo, 10 itens das sugestões fornecidas, de modo que alternadamente todas as sugestões sejam oferecidas em 2 (dois) meses.

5. PADRÃO DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS

ALIMENTOS COMPOSIÇÃO

- Achocolatado em pó Cacau em pó solúvel (lecitinado), extrato de malte e/ou maltodextrina, açúcar refinado, podendo ou não conter leite em pó e/ou soro de leite. O produto deverá estar isento de soja e derivados, exceto lecitina de soja, e de farinhas e/ou espessantes na sua formulação. Não deverá conter corante e conservante.
- Achocolatado em pó diet Cacau em pó solúvel (lecitinado), extrato de malte e/ou maltodextrina, edulcorantes (naturais e ou artificiais) podendo ou não conter leite desnatado em pó e/ou soro de leite. O produto deverá estar isento de soja e derivados, exceto lecitina de soja, e de farinhas e/ou espessantes na sua formulação. Não deverá conter corante e conservante.
- Açúcar refinado - Obtido da cana de açúcar, refinado, com aspecto, cor, cheiro próprios, sabor doce com teor de sacarose mínimo de 99% e umidade máxima de 0,3%, sem fermentação e isento de sujidades.
- Adoçante dietético Adoçantes em pó (sache) formulados para dietas com restrição de sacarose, frutose e ou glicose, para atender às necessidades de pessoas sujeitas à restrição da ingestão desses carboidratos, utilizando-se de produtos à base de aspartame ou sucralose não apresentando na composição xintol, sorbitol ou frutose, frascos de polietileno atóxico.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Adoçante culinário Composto de edulcorantes artificiais, ciclamato de sódio, sacarina e maltodextrina ou sucralose para uso em forno e fogão.
- Arroz Beneficiado, polido, longo fino (agulhinha) tipo 1.
- Arroz integral Longo fino, (agulhinha) tipo 1.
- Aveia em flocos Aveia instantânea, em flocos finos, isenta de sujidades e com umidade máxima de 15%.
 - Azeite de oliva Produto obtido somente dos frutos de oliva, excluídos os óleos obtidos através de solventes ou processos de reesterificação e ou qualquer mistura de outros óleos.
 - Bebida à base de proteína de soja Água, extrato de soja, ou proteína concentrada de soja ou proteína isolada de soja, açúcar, suco concentrado de frutas, maltodextrina, vitaminas e minerais e sem adição de conservantes artificiais, também na versão diet
 - Bebida láctea UHT Sabor Chocolate Leite integral reconstituído, soro de leite, água, açúcar, cacau em pó, podendo ou não conter extrato de malte e adição de vitaminas e minerais.
 - Biscoito doce integral Farinha de trigo, sal refinado, amido de milho, gordura vegetal, farinhas, flocos ou sementes de cereais integrais (aveia e/ou farinha de trigo integral e ou farelo de trigo e ou gergelim e ou semente de linhaça entre outros), leite ou soro de leite, mel e ou açúcar mascavo, sem gordura trans.
 - Biscoito doce sabor leite Farinha de trigo, sal refinado, amido de milho, açúcar, gordura vegetal, leite ou soro e livre de gordura trans.
 - Biscoito maisena Farinha de trigo, sal refinado, amido de milho, açúcar, gordura vegetal e livre de gordura trans.
 - Biscoito maria Farinha de trigo, sal refinado, amido de milho, açúcar, gordura vegetal e livre de gordura trans.
 - Biscoito sabor chocolate Farinha de trigo, sal refinado, amido de milho, açúcar, gordura vegetal, sem gordura trans e chocolate ou cacau em pó.
 - Biscoito sabor coco Farinha de trigo, sal refinado, amido de milho, açúcar, gordura vegetal, sem gordura trans e coco ralado



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Biscoito salgado tipo água e sal Farinha de trigo, sal refinado, amido de milho, gordura vegetal e livre de gordura trans.
- Biscoito salgado tipo cracker integral Farinha de trigo, sal refinado, amido de milho, gordura vegetal, farinhas, flocos ou sementes de cereais integrais (aveia e/ou farinha de trigo integral e ou farelo de trigo e ou gergelim entre outros).
- Bolo pronto Produto obtido da mistura de farináceos (como farinha de trigo, fubá, polvilho, araruta) com ovos, óleo vegetal, margarina açúcar, leite pasteurizado ou suco de frutas, adicionado de fermento químico e sem gordura trans.
- Bombom e chocolate em tablete Massa de chocolate com recheios com frutas, sementes oleaginosas, açúcar, leite, manteiga, cacau, licores recobertos por uma camada de chocolate ou glacê de açúcar. No preparo do chocolate, o cacau deve entrar, no mínimo, na proporção de 32%. É proibido adicionar gordura, óleos estranhos, a manteiga de cacau, e amidos e féculas.
- Café torrado e moído Procedente de grãos sãos, limpos e isentos de impurezas, com selo da ABIC.
- Canjica Milho de canjica branca de primeira qualidade, beneficiada, polida. Limpa e isenta de sujidades.
- Carne bovina Proveniente de machos de espécie bovina, sadios, abatidos sob inspeção veterinária, manipulada sob rígidas condições de higiene, procedente de quarto traseiro, em peça, resfriada ou congelada, aparada e apresentada nos diversos cortes conforme projeto básico.
- Carne suína congelada Proveniente de animais sadios, abatidos sob inspeção sanitária, manipulado sob rígidas condições de higiene, apresentada nos diversos cortes conforme projeto básico.
- Chás Folhas secas, hastes, pecíolos, brotos e pedúnculos de várias espécies vegetais. Constituição mínima - 70% de folhas isenta de corante artificial e registro no Ministério da Saúde.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Creme vegetal Produto obtido em forma de emulsão plástica ou fluida, constituída principalmente de água, óleo vegetal ou gorduras vegetais, podendo ou não ser adicionado de outros ingredientes,
 - Doces em massa (goiaba, banana).
 - Doces cremosos (goiaba, banana e abóbora com coco) Partes comestíveis desintegradas dos vegetais que compõem com açúcares, com ou sem adição de água, pectina, ajustador de ph e outros.
- Ervilha em conserva Debulhadas, cruas, reidratadas ou pré cozidas e imersa em líquido apropriado (salmoura).
 - Ervilha seca Debulhada, integra, crua e seca.
 - Extrato de tomate simples concentrado Polpa de tomates maduros, são e limpos podendo conter ou não sal e/ ou açúcares.
 - Equipo para dieta enteral Ponta perfurante, padrão universal, com tampa protetora.Filtro de ar, com tampa reversível para uso com frasco e/ou ampola.Câmara de gotejamento flexível, com linha indicadora do nível ideal de solução.Tubo extensor, medindo no mínimo 1.40 m, na coloração azul.Pinça rolete.Cone escalonado com tampa protetora.Embalados individualmente em saco plástico.
- Farinha de trigo especial ou de primeira Obtida de grão de trigo moído e beneficiado, enriquecida com ferro e ácido fólico, podendo conter ou não fermento em pó químico.
- Farinhas de mandioca seca e milho Mandioca – obtida das raízes de mandioca. Milho - obtida do milho moído.
- Feijão tipo 1 Grão comestível de feijão do tipo carioquinha, rajado, preto, roxinho, branco “in natura”, constituído de pelo menos 90% (noventa por cento) de grãos na característica e variedade correspondente, de tamanho e formato naturais maduros, limpos e secos.
 - Flocos de cereais Cereais em flocos enriquecido com vitaminas e minerais podendo ou não conter açúcar, mel, xaropes e extrato de malte.
 - Frango em pedaços Carne de frango resfriada ou congelada nos cortes conforme projeto básico, procedentes de aves sadias, abatidas sob inspeção veterinária, manipulada sob rígidas condições de higiene, tamanho



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

uniforme e sem excesso de pele. Na alimentação das aves, não é permitida a administração de substâncias com a finalidade de estimular seu crescimento e eficiência alimentar.

- Frasco descartável para dieta enteral Frasco para nutrição enteral, capacidade 300 ml, transparente, graduado nos dois lados a cada 50 ml - crescente e decrescente, atóxico, com etiqueta adesiva para identificação completa do paciente de acordo com a RDC nº 63 de 06/07/2000, de uso único, embalado individualmente em saco plástico, constando externamente os dados de identificação, procedência, data de fabricação, validade, nº do lote, identificação do fabricante e farmacêutico responsável.

- Fubá Fubá de milho, ferro e ácido fólico
- Gelatina em pó Gelatina em pó, açúcar e aromatizantes podendo ou não conter aditivos conforme legislação.

- Geléia de frutas Fruta inteira e ou em pedaços, polpa, suco e açúcar.
- Gergelim Semente oleaginosa rica em cálcio, fósforo e vitaminas, livre de sujidades e contaminantes.

- Hortifrutícolas Hortaliças de frutos de raízes, tubérculos e mandioca, no estado in natura. Frescas e sãs, inteiras, limpas e livres de umidade externa anormal. Grau de evolução completa do tamanho, grau de maturação adequado para transporte e manipulação. Livres de golpeamento ou danos por lesões de origem física, mecânica ou biológica, acima de 5% e que afetem a aparência. Livres de substâncias terrosas, exceto a mandioca. Sabor e odor característicos.

- Classe Extra AAA
- Iogurte Leite fermentado por fermento lácticos próprios adicionado ou não de açúcar e polpa de frutas, podendo ou não conter outros produtos de origem láctea e gordura, sem corantes artificiais

- Leite condensado Obtido pela desidratação do leite, adicionado de sacarose ou glicose

- Leite em pó integral Leite de vaca integral desidratado e apto para a alimentação humana mediante processos tecnologicamente adequados com adição ou não de vitaminas e minerais dentro do padrão legal vigente.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Leite integral UAT ou UHT Leite de vaca integral ou desnatado homogeneizado, submetido ao processo de ultrapasteurização, em embalagens hermeticamente fechadas. Com conteúdo de matéria gorda em: integral (maior ou igual a 26,0%) e desnatado (menor que 1,5%)
 - Lentilha e Grão de Bico Constituídas de grãos inteiros e são com umidade máxima e 15% por peso.
 - Lingüiça calabresa Carne suína pura e limpa de primeira qualidade, apresentando-se em gomos, adicionada de toucinho e condimentos naturais em proporções adequadas para o tipo, submetida ao processo de cura, com certificado de Inspeção Sanitária.
 - Linhaça Semente de linhaça marrom puras, livres de sujidades e contaminantes
 - Macarrão com ovos diversos Obtido pelo amassamento de farinha de trigo especial, ovos e demais substâncias permitidas e isento de corantes artificiais.
 - Margarina vegetal Óleos vegetais líquidos e hidrogenados, leite ou seus constituintes ou derivados, sal, água. Quando presente gordura láctea não deve exceder a 3% do total de lipídeos.
 - Mel Produto alimentício produzido pelas abelhas, composto essencialmente de diferentes açúcares, predominantemente a glicose e frutose e ainda proteínas, aminoácidos, enzimas e ácidos orgânicos, minerais e pólen. Cor, sabor e aroma variáveis e consistência fluída.
 - Milho verde em conserva - Grãos de milho inteiros, imerso em líquido de cobertura, tamanho e coloração uniforme.
 - Molho de tomate - produto preparado com frutas maduras e sãs, sem pele, sem sementes, acrescidos de condimentos, sal, açúcar, cebola, isento de sujidades e livre de defeitos de processamento.
 - Óleo vegetal Óleo de soja ou canola ou milho ou girassol, refinado e com antioxidante
 - Ovo branco de galinha - Proveniente de ave galinácea integro, sem manchas ou sujidades, fresco, de tamanho uniforme provenientes de avicultor



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

com inspeção sanitária. Casca branca, classe A, tipo grande e com peso unitário aproximado de 65 gramas.

- Pão doce - farinha de trigo especial, fermento fresco, ovos, açúcar, sal, leite integral podendo ou não conter recheios diversos sem gordura trans.
- Pão integral - pão integral ou pão preto - produto preparado, no mínimo, com 50% de farinha de trigo integral, sendo-lhe proibido o emprego de caramelo e sem gordura trans.
- Pão tipo francês- farinha de trigo especial, água, fermento químico podendo ou não conter sal.
- Pão tipo Leite - produto preparado com adição de leite integral ou seu equivalente, contendo, mínimo 3% de sólidos totais, sem gordura trans.
- Peito de peru - composto por peito de peru moído e cozido, condimentos e defumado, com aspecto, sabor, cor e odor característicos do produto e livre de sujidades, com certificado de Inspeção Sanitária.
- Peixe congelado - Cor, cheiro e sabor próprios, sem manchas esverdeadas e parasitas e sem espinhas e com certificado de Inspeção Sanitária.
- Polpa de frutas - produto obtido a partir de frutas, parte comestíveis, obtido de frutos polposos, conteúdo líquido pasteurizado, Ausente de substâncias estranhas. Produto congelado, não fermentado e sem conservantes.
- Presunto - obtido de pernil ou outra parte do suíno sadio, com aspecto, cheiro, cor e sabor próprios e sem sujidades e com certificado de Inspeção Sanitária.
- Pudim em pó - leite em pó, podendo açúcar refinado ou adoçante artificial, espessantes como amido de milho ou féculas, podendo conter aromatizante natural. No sabor chocolate deve conter chocolate ou cacau em pó solúvel.
- Queijo minas frescal - produto obtido por coagulação do leite pasteurizado integral ou desnatado, acrescido de fermento láctico, coalho e contendo sal ou não, com certificado de Inspeção Sanitária.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Queijo prato e mussarela - leite pasteurizado, fermento lácteo, cloreto de sódio (sal) e coalho, com certificado de Inspeção Sanitária.
- Requeijão cremoso - leite fermentado, creme de leite, fermento lácteo, sal, podendo ou não conter soro de leite e ou coalho e isento de amido, com certificado de Inspeção Sanitária.
- Ricota fresca - btida do soro de leite de vaca, massa branca, consistência macia e quebradiça, sabor suave e cremoso, com textura leve, baixo teor de gordura, sem passar por processo de defumação, sem ingredientes adicionais, com certificado de Inspeção Sanitária.
- Sagú - sagu de fécula de mandioca,
- Sal refinado de mesa iodado - cloreto de sódio (extraído de fontes naturais e recristalizado), antiamecatante e iodo.
- Salame - composto de carne suína, toucinho, sal podendo ou não conter carne bovina, açúcares e maltodextrina e com certificado de Inspeção Sanitária.
- Suco de frutas industrializado - pronto para beber sem corantes artificiais, rico em fibras, com vitaminas e minerais com açúcar ou adoçante artificial.
- Torrada Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, livre de gordura trans, com açúcar e sem açúcar, sal, podendo conter ou não extrato de malte ou açúcar invertido.
- Torrada integral - farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, gordura vegetal, livre de gordura trans, farelo de trigo, açúcar, sal, podendo conter ou não extrato de malte ou açúcar invertido.
- Vinagre - fermentado acético de álcool, fermento acético de vinho (branco ou tinto) ou maçã, conservador, corante natural e água potável, embalagem plástica atóxica transparente.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Apêndice VII - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Manutenção Integral de Equipamentos

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Manutenção de equipamentos, visando a obtenção de adequadas condições de funcionamento para sua utilização nas dependências da unidade de saúde. Para isso deve ser disponibilizada de mão-de-obra qualificada, ferramental adequado e insumos, incluindo a reposição de peças danificadas ou até mesmo a substituição do equipamento quando for necessário.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A manutenção de equipamentos deverá observar além das boas práticas as normas vigentes estabelecidas pelos órgãos regulamentadores, principalmente a RDC Nº 2, DE 25 DE JANEIRO DE 2010 que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde, legislação do Ministério do Trabalho, NR 32 e demais normas e legislação vigente no que concerne ao controle físico e funcional dos equipamentos os mantendo sempre dentro dos parâmetros de calibração informados pelos fabricantes.

O serviço de manutenção deverá ser ininterrupto.

Será responsabilizada a CONCESSIONÁRIA pela ocorrência de Não Conformidade na manutenção do equipamento que promova uma paralização de total ou parcial de rotinas de trabalho da Unidade de Saúde. Excluindo-se os casos de força maior.

As manutenções que necessitem interrupções de processos do Serviço de Saúde devem ser agendadas previamente e aprovada pela administração do mesmo.

Este serviço deverá buscar reduzir ativamente o risco de reparos e trabalhos de manutenção que possam, ou não, afetar a unidade de saúde.

A CONCESSIONÁRIA deverá manter organizada toda a documentação referente a projetos, planos, plantas, instalações, equipamentos,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

características, garantias etc. de todos os ativos sobre os quais realizará a manutenção.

A CONCESSIONÁRIA deverá manter o registro atualizado dos equipamentos de radiologia na Vigilância Sanitária.

Os serviços de Manutenção de equipamento incluirão todos os ativos existentes na unidade de saúde que deverão ser inventariados no início da prestação de serviços, sendo este inventário repetido em intervalos de doze meses, ou quando se fizer necessário.

MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS

Gestão de inventários físicos

A CONCESSIONÁRIA realizará de forma imediata um inventário exaustivo de todos os equipamentos da unidade de saúde.

Para isso estabelecerá os critérios, classificações e codificações mais universais que serão submetidos à aprovação do PODER CONCEDENTE

Tal inventário deverá conter de forma organizada ainda uma descrição detalhada das características técnicas econômicas e de manutenção dos equipamentos, tais como:

- Plano de manutenção preventiva
- Calibração, segundo critério do fabricante de equipamentos de monitorização
- Planos de distribuição
- Registros característicos de cada equipamento
- Custos de aquisição
- Períodos de amortização
- Período de garantia
- Previsão de substituição

Este inventário será realizado com suporte de informática, o que permitirá sua gestão e o controle de manutenção.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Planos de Manutenção

A CONCESSIONÁRIA, como responsável pelo controle, guarda e manutenção dos equipamentos, atenderá às exigências do serviço de acordo com os parâmetros que definem uma boa utilização.

Serão estabelecidos, de acordo com o PODER CONCEDENTE, os programas de necessidades, em função das distintas épocas, áreas e horários, compatibilizando em todo momento a melhor prestação dos serviços com a máxima eficiência e economia possível.

Deverá ser feito um controle adequado de consumos: água, combustível, gases, eletricidade etc., as possibilidades de economia advindas de otimização da utilização devem ser informadas o PODER CONCEDENTE.

Manutenção Preventiva

A CONCESSIONÁRIA executará a manutenção dos equipamentos nas Unidades de Saúde, sempre que possível, de forma programada que incluirá as atividades de limpeza, medições, comprovações, regulamentações, verificações, ajustes, regulagens, engraxamentos, calibração, substituição de partes defeituosas etc., e todas as ações para assegurar um estado ótimo dos equipamentos a partir do ponto de vista funcional, de segurança, de rendimento energético, e ainda de proteção ao meio ambiente, reduzindo as operações de manutenção corretiva.

Para isso, a CONCESSIONÁRIA elaborará um detalhado Programa de Manutenção Preventiva (PMP) que contemplará para cada ativo ou grupo:

- **Plano de atuação:**
 - Lista de ações
 - *Check-list*
 - Instruções de segurança
 - Verificações
 - Descartes
- **Frequência:**
 - Período de tempo fixo ou variável
 - Por caso



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Por contador ou atividade

De concreto elaborará e submeterá ao PODER CONCEDENTE para sua aprovação:

- Planos de longo prazo - Planos que incluam a manutenção de ciclos de vida, substituições e melhoras previstas e programadas de reposição e renovação.
- Planos de médio prazo - Programas detalhados para cada período de um ano. Estes programas anuais serão apresentados ao PODER CONCEDENTE ao menos quatro meses antes de sua execução. Serão incluídas informações sobre possíveis repercussões que a realização desses trabalhos possa ter na atividade da Unidade de Saúde.
- Planos de curto prazo - Programa detalhado mensal dos trabalhos a realizar no próximo mês, informando no mínimo:
 1. Localização do trabalho que será implementado identificando claramente as atividades que alterarão o funcionamento do Unidade de saúde
 2. Avaliação dos riscos
 3. Período de tempo em que o trabalho será desenvolvido
 4. Qualidade e padrões a serem atingidos
 5. Recursos subcontratados utilizados
 6. Permissões de trabalho solicitadas

A CONCESSIONÁRIA deverá realizar e concluir esta manutenção no prazo acordado para satisfazer os requisitos do padrão de serviço, a lei e as boas práticas.

Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva será realizada em todos os equipamentos onde ocorrer uma Não Conformidade empreendendo todos os tipos de ações para sua reparação e colocação em operação nos prazos mais exíguos possíveis,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

colocando à disposição pessoas capacitadas nas 24 horas do dia para cobertura das emergências.

A CONCESSIONÁRIA deverá proporcionar um serviço global de reparos para manutenção corretiva, incluindo um serviço imediato nos trabalhos que surjam de petições ou Solicitações de Trabalho de emergência, de urgência e de rotina do serviço.

A CONCESSIONÁRIA deverá responder e executar as manutenções dentro dos tempos de resposta pactuados para alcançar os padrões de serviço estabelecidos, e para satisfazer os requisitos da lei.

As Solicitações de Trabalho originarão às Ordens de Trabalho correspondentes onde serão especificadas as tarefas a realizar, as instruções de segurança, as supervisões e os descartes correspondentes.

Estes serviços serão desenvolvidos seqüencialmente e sua programação atenderá às necessidades clínicas e de cuidados dos pacientes, e aos requisitos a serem alterados do PODER CONCEDENTE.

Manutenção Técnico-Legal

A manutenção técnico-legal será executada nos equipamentos que, de acordo com as especificações dos regulamentos, tanto de caráter geral, comunitário, nacional ou local, de cumprimento obrigatório, assim o requeiram.

Para efeitos de planejamento, a operação será a mesma que a indicada para a Manutenção Preventiva no parágrafo anterior.

Incluem-se na manutenção técnico-legal as inspeções periódicas a realizar, para o cumprimento das normas vigentes. A CONCESSIONÁRIA assumirá a responsabilidade de planejar e organizar tais inspeções, assim como seu custo.

A CONCESSIONÁRIA deverá preparar as equipes, quando solicitada, para permitir a inspeção.

A CONCESSIONÁRIA será responsável por todas as ações corretivas e sanções que surjam dessas inspeções, e se responsabilizarão por aqueles trabalhos que assegurem que os equipamentos alcancem e mantenham os padrões requeridos para satisfazer os requisitos dos testes regulamentares.

Será de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA a modificação total ou



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

parcial dos equipamentos derivadas de qualquer mudança da legislação, durante a vigência do contrato.

A CONCESSIONÁRIA será responsável pelos ensaios regulares e rotineiros dos geradores, os encanamentos, alarmes de incêndios, sistemas de iluminação de emergência, avisos de saída e sistemas de distribuição elétrica; os testes e revisões dos extintores e os exames de detecção de legionella (tipo de bactéria que, de modo geral, provoca pneumonia em pacientes).

A CONCESSIONÁRIA será responsável por experimentar, etiquetar e verificar todos os equipamentos portáteis de medida, conforme exigido pelas normas correspondentes. Essas medidas incluem o seguinte, mas sem se limitar a elas:

- Calibrar e certificar todos os equipamentos portáteis, manômetros e equipamentos de medição.
- Testar e certificar todos os instrumentos fixos e executar os reparos, alterações e ajustes necessários.
- Garantir que todos os equipamentos tenham sido testados e possuam a correspondente certificação.

Além da legislação e das recomendações destacadas no plano geral detalhado, das obrigações a serem cumpridas pela lei e das boas práticas, a CONCESSIONÁRIA levará em consideração o seguinte:

- As políticas do PODER CONCEDENTE e os procedimentos de documentação.
- As notas de práticas em caso de incêndio.
- A política da Secretaria da Saúde em matéria de manutenção.

MANUTENÇÃO DE INSTRUMENTAIS CIRÚRGICOS E ODONTOLÓGICOS

- Revisar e recuperar todo instrumental internamente nas Unidades ou nas dependências da CONCESSIONÁRIA, consistindo em soldas com prata, ajustes, jateamento, perfuração de caixas, cromeação, reposição de borboletas e molas, reconstrução de instrumental quebrado, codificação utilizando material termocurável orgânico a



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

base de resina epóxi fenólica, sulfato de bário e pigmentos isentos de metais pesados para aplicação eletrostática podendo se utilizada também tecnologia similar ou superior, alinhamento, afiação, limpeza das serrilhas e cremalheiras, trocas e colocação de vídeas em porta agulhas, bem como douração de cabos quando necessário ou requisitado, retirada de riscos e polimento final, sem comprometer a estrutura original dos instrumentais ;

- A afiação de tesouras deve consistir apenas entre as partes articuladas, de forma a não comprometer a estrutura original da peça;
- Além dos consertos acima citados, todos os instrumentais encaminhados para manutenção deverão ser submetidos à lubrificação e polimento.
- A gravação dos instrumentais deve ser eletroquímica, mantendo a estética e a padronização estabelecida pelo serviço, garantindo assim maior durabilidade e menos desgastes das peças.
- As codificações dos instrumentais deverão ser efetuadas em todos os instrumentais encaminhados, sendo que este serviço poderá ser realizado externamente à Unidade Hospitalar, devendo ser devolvido em no máximo 05 (cinco dias) úteis.

GESTÃO TÉCNICA DE MANUTENÇÃO

A CONCESSIONÁRIA executará uma gestão técnica do serviço de manutenção mediante um sistema informático adequado

O software necessário para esta gestão deverá ser, compatível com as demais aplicações implantadas na Unidade de saúde.

A gestão informatizada do serviço de manutenção permitirá a gestão dos inventários, a gestão do PMP, a gestão das Solicitações e Ordens de Trabalho, a gestão dos recursos, o suporte documental e o controle da gestão da manutenção.

Permitirá igualmente a gestão dos padrões de serviço, parâmetros e indicadores de cumprimento indicados nestas especificações.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Finalmente, possibilitará a elaboração de relatórios do tipo histórico e estatístico, mas também possibilitará documentar os relatórios acordados neste documento.

Manuais operacionais dos equipamentos deverão estar disponíveis para consulta do usuário nesta plataforma.

A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar que os funcionários da Unidade de Saúde e a equipe da CONCESSIONÁRIA que sejam usuários dos sistemas ou software sejam formados e competentes para cumprir com os requisitos.

Competências da Equipe

A CONCESSIONÁRIA deverá assegurar que pessoas autorizadas, formadas, tituladas, competentes e designadas adequadamente, estejam disponíveis 365 dias por ano, 24 horas ao dia, para executar as tarefas de manutenção a fim de atingir os requisitos desse plano detalhado.

A CONCESSIONÁRIA não desenvolverá nenhum trabalho sem prévia autorização do PODER CONCEDENTE, quando o mesmo se realize fora do horário estabelecido, salvo para reparos emergenciais

Tempo de Resposta

Caso um equipamento ou área esteja sendo utilizado pelo PODER CONCEDENTE durante o tempo de resposta acordado para a solução do problema, o PODER CONCEDENTE deverá informar à CONCESSIONÁRIA que o serviço de manutenção não poderá ser realizado em função da alteração das atividades da Unidade de Saúde. A CONCESSIONÁRIA deverá se comunicar com o PODER CONCEDENTE para acordar um momento alternativo para desenvolver o trabalho e ajustar um novo tempo de resposta.

Novas Plantas

A CONCESSIONÁRIA se responsabilizará por todas as novas instalações de equipamentos. Isso incluirá a elaboração de manuais de manutenção segundo as instruções dos fabricantes.

Autorizações de Trabalho



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A CONCESSIONÁRIA solicitará ao PODER CONCEDENTE autorizações para a realização de qualquer trabalho que possa afetar as funcionalidades da Unidade de Saúde, se isso implica parada ou risco de parada de equipamentos. Essas medidas incluem, mas não se limitam a, trabalhos que afetem:

- Gases médicos
- Alarmes de incêndios
- Espaços fechados
- Trabalhos como perfurações ou cortes
- Trabalhos elétricos
- Vapor
- Sistemas de pressão
- Sistemas de energia
- Trabalhos nos telhados
- e qualquer outra zona ou trabalho assim identificada(o) pelo PODER CONCEDENTE.

Recursos Materiais

A CONCESSIONÁRIA deverá proporcionar todos os equipamentos, aparelhos e artigos consumíveis requeridos para a apropriada execução de todo o trabalho que ela irá realizar e será responsável pelo seu transporte e uso, além do seu posterior transporte e limpeza.

- As peças de reposição ou mesmo a substituição do equipamento quando não existir possibilidade de manutenção, serão fornecidos pela CONCESSIONÁRIA sendo que não será cobrado nenhum valor por este material.
- Os casos onde comprovadamente ocorra dano ao equipamento causado por má utilização dolosa do mesmo deverão ser avaliados em parceria com o PODER CONCEDENTE impulsionando-se o prejuízo ao causador.
- Todos os funcionários das CONCEDENTES e da CONCESSIONÁRIA deverão receber treinamento custeado pela CONCESSIONÁRIA



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Relatório Mensal

A CONCESSIONÁRIA deverá elaborar um relatório mensal de manutenção, em um formato acordado com o PODER CONCEDENTE.

Este relatório terá uma estrutura fixa e permanente e coletará no mínimo:

- Toda a manutenção (programada ou não) realizada no mês.

Dados relativos à atividade

Serviços realizados por tipos de manutenção: avarias, inspeções preventivas ou legais etc. e desligamentos devido a ordens, assim como índice de ocupação por tarefas.

Dados técnicos

Rendimentos, parâmetros, níveis de segurança etc.

- Detalhes da formação da equipe, mudanças na equipe, mudanças nos procedimentos de trabalho estabelecidos ocorridos no mês, ou que podem ser produzidos nos próximos dois meses.

Este relatório será basicamente uma base de dados que resuma e reflita de forma clara e compreensível o estado atual e as atuações executadas nos equipamentos instalados

O esquema e o conteúdo do relatório serão os aprovados definitivamente pelo PODER CONCEDENTE.

Relatório Anual

Será apresentado anualmente um informe do estado do parque instalado, num formato que será acordado entre as partes.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Relatório Geral

A CONCESSIONÁRIA deverá preparar e fornecer a informação solicitada pelo PODER CONCEDENTE em qualquer momento em relação ao cumprimento do serviço de manutenção.

A CONCESSIONÁRIA deverá manter informada a representação da Unidade de Saúde sobre os registros especificados, além de trabalhar em colaboração e cooperar com os órgãos oficiais pertinentes.

A CONCESSIONÁRIA deverá também manter registros detalhando as reclamações recebidas relacionadas ao serviço, assim como as ações tomadas em resposta a tais reclamações.

A prestação de serviços de manutenção de equipamentos, nos locais determinados pelo PODER CONCEDENTE, envolve a alocação, pela CONCESSIONÁRIA, de empregados capacitados para:

Assumir o trabalho, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;

Comunicar imediatamente ao PODER CONCEDENTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo PODER CONCEDENTE, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.

Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONCESSIONÁRIA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do PODER CONCEDENTE. A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;
- Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiro grau, capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.
- Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidades desejados.
- Efetuar as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;
- Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Relatar ao ao PODER CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalhos;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE.
- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- Manter profissional técnico pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;
- Realizar exames periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;
- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Disponibilizar aos empregados, em atendimento a legislação vigente,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

equipamentos de proteção individual;

- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;
- Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

- A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

- Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- O PODER CONCEDENTE Realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;
- Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

funcionários da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Todas as faltas anuladas deverão ser informadas imediatamente à CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuadas.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Apêndice VIII - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Manutenção Predial

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de Manutenção Predial e de equipamentos prediais, visando a obtenção de adequadas condições físicas e estruturais em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, materiais e equipamentos, nos locais determinados.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os procedimentos de manutenção predial a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle físicos e estruturais da Unidade de Saúde.

A CONCESSIONÁRIA deverá proporcionar um serviço de manutenção ininterrupto, de tal maneira que as instalações, plantas e equipamentos estejam sempre dentro dos padrões das boas práticas e os requisitos da lei em todos os momentos.

Será responsabilidade da CONCESSIONÁRIA qualquer Não Conformidade de serviço que deixe inoperante ou impeça o uso de uma parte ou toda uma área funcional, desde que não causado por motivo de força maior.

Da mesma forma, será responsabilidade da CONCESSIONÁRIA qualquer Não Conformidade de serviço que afete a operação, mas que não impeça o uso de uma parte ou toda uma área funcional.

E, por último, será responsabilidade da CONCESSIONÁRIA as Não Conformidades de serviço de natureza grave que não cumpram algum aspecto refletido neste documento e que não estejam incluídos nos descritos anteriormente.

Este serviço buscará reduzir o risco de Não Conformidades que venham a ocasionar reparos e trabalhos de manutenção corretiva que possam, ou não, afetar a Unidade de Saúde.

A CONCESSIONÁRIA deverá manter arquivado de forma lógica e atualizada toda a documentação existente referente a: projetos, planos,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

plantas, instalações, equipamentos, características, garantias etc. de todos os ativos sobre os quais realizar a manutenção.

Deverão existir reponsáveis técnicos com registros no CREA para os equipamentos de transporte vertical, grupos geradores, ar condicionado, etc.

Os serviços de Manutenção Predial incluirão os seguintes elementos, mas não se limitará a eles:

INSTALAÇÕES

- Elétricas
- Hidráulicas
- Gases
- Informática
- Telefonia
- TV
- Som
- Ar Condicionado
- Controle e Segurança – CFTV.
- Sistema de proteção contra incêndio
- Tapeçaria
- Marcenaria
- Serralheira
- Ar comprimido
- Vácuo

EDIFICAÇÃO

- Estruturas
- Alvenarias
- Lajes e Pisos
- Tetos e Forros
- Paineis solares
- Fachadas
- Muros



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Pavimentação Externa
- Esquadrias e vidros
- Telhado
- Calhas
- Terraços
- Coberturas

A CONCESSIONÁRIA deverá cumprir a programação do Plano de Manutenção Preventiva acordado com o PODER CONCEDENTE.

Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONCESSIONÁRIA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do PODER CONCEDENTE.

A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

Todo o material a ser empregado nas manutenções preventivas e corretivas serão fornecidas pela CONCESSIONÁRIA .

Os equipamentos destinados ao funcionamento das edificações: Elevadores, Grupo Geradores, Monta-Carga, Câmaras Frigoríficas, Bombas d'água, Bombas de recalque, aquecedores de água, painéis solares, transformadores, cabines de energia, Bombas de vácuo, compressoras, equipamentos de refrigeração e demais estão incluídas na manutenção predial, devendo receber peças de reposição e mesmo sendo substituídas quando se fizer necessário, nenhuma peça de reposição poderá ser cobrada do PODER CONCEDENTE em separado, seus valores estão contemplados no valor global a ser pago mensalmente por este serviço.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;

- Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;
- Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiron grau, capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.
- Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidades desejados.
- Efetuar, as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;
- Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar ao PODER CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

observada nos postos de trabalhos;

- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE.
- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- Manter profissional técnico pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;
- Realizar exames periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;
- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Disponibilizar aos empregados, em atendimento a legislação vigente, equipamentos de proteção individual;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;
- Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

- A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

- Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- O PODER CONCEDENTE Realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;
- Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Todas as faltas anuladas deverão ser informadas imediatamente à CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuadas.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Apêndice IX - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Manutenção de Sistemas de Informação

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de Manutenção e cessão de uso de sistema de informática na área de gestão da Unidade de Saúde, visando a obtenção de adequadas condições da guarda e manipulação dos dados e informações da Unidade de Saúde com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, materiais e equipamentos, nos locais e estações determinadas.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A prestação de serviços de Manutenção e Cessão de uso de sistema de informática, envolve a alocação, pela CONCESSIONÁRIA, de empregados capacitados para:

- Comunicar imediatamente ao PODER CONCEDENTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Garantir os melhores resultados, cabendo à CONCESSIONÁRIA otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do PODER CONCEDENTE;
- A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

Para a prestação dos serviços de Manutenção e cessão de uso de sistema de informática, cabe à CONCESSIONÁRIA:

- Ceder por licenciamento ao PODER CONCEDENTE, por prazo indeterminado, o uso do Sistema de Gestão de Informações Hospitalares;
- Implantar o software Sistema de Gestão de Informações Hospitalares, em todas as estações de trabalhos determinadas pela



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

CONCESSIONÁRIA;

- A CONCESSIONÁRIA deverá observar os critérios definidos no Anexo 7 Apendice 7.2

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;
- Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiron grau, capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.
- Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidades desejados.
- Efetuar as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

operação, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;
- Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar ao CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos de trabalhos;
- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE.
- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- Manter profissional técnico pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;
- Realizar exames periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

de acordo com as normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;

- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Disponibilizar aos empregados, em atendimento a legislação vigente, equipamentos de proteção individual;
- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;
- Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

- Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- O PODER CONCEDENTE Realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;
- Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Serão considerados, inicialmente, mas não unicamente, dois indicadores de qualidade para Sistemas de Informação sendo;
 - Disponibilidade mínima de 99%.
 - Máximo de 4 horas para correção dos problemas considerados críticos pelo PODER CONCEDENTE, ou definição de procedimentos de contingência.
- Todas as faltas anuladas deverão ser informadas imediatamente à CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuadas.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Apêndice X - Especificações Técnicas Particulares para Execução dos Serviços de Esterilização

OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de serviços de termo-desinfecção, desinfecção, limpeza e esterilização de material de uso hospitalar em autoclave de vapor e equipamento para materiais termosensíveis, com codificação e manutenção preventiva e corretiva dos instrumentais cirúrgicos provendo material esterilizado, em quantidade, qualidade e em condições adequadas para o serviço da unidade de saúde.

Deverá ser considerado o método de esterilização ideal para cada material ou equipamento.

Métodos físicos	Vapor saturado/autoclaves Calor seco Raios Gama/Cobalto
Métodos químicos	Glutaraldeído Formaldeído Ácido peracético
Métodos físico químicos	Esterilizadoras a Óxido de Etileno (ETO) Plasma de Peróxido de Hidrogênio Plasma de gases (vapor de ácido peracético e peróxido de hidrogênio; oxigênio, hidrogênio e gás argônio) Vapor de Formaldeído

DIMENSIONAMENTO

Para efeito de dimensionamento do serviço foi considerada a produção máxima possível para cada sala de cirurgia ou parto do lote. Este volume de procedimentos cirúrgico/parto que foi indicado como produção no Anexo que trata de quantificação da Contraprestação deve ser extratificado em cirurgias de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

grande porte, médio porte, pequeno porte, parto cirúrgico e parto normal.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços serão executados de acordo com o Manual Operacional, preparado pela CONCESSIONÁRIA e aprovado pelo PODER CONCEDENTE, que deve se pautar por normas ditadas pela Vigilância Sanitária e outras complementares definidas pela CCIH de cada Hospital. Deve, ainda, atender as especificações dos fabricantes de equipamentos e materiais.

As especificações relacionadas no presente documento são orientativas e devem ser observadas quando da confecção do Manual Operacional.

Os serviços serão executados em local determinado pela CONCESSIONÁRIA e aprovado pelo PODER CONCEDENTE devendo ainda o concessionário responder pela guarda do material estéril dentro da Unidade de Saúde.

Os serviços serão executados nas 24 horas do dia, de segunda a domingo.

Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONCESSIONÁRIA aperfeiçoar a gestão de seus recursos - humanos e materiais - com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do PODER CONCEDENTE.

A CONCESSIONÁRIA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução;

A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar outros métodos de esterilizações, além do vapor e alta temperatura (autoclave de vapor) necessário para atender: materiais termosensíveis, óticas, materiais respiratórios (inaloterapia, anestesia, etc.).

Para cada tipo de método deverá ser fornecido manual de procedimentos a ser aprovada pelo PODER CONCEDENTE. Devendo ainda para cada tipo ser atendido a legislação sanitária e ocupacional vigente.

A responsável técnica pelo serviço deve ser formalmente apresentada ao



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

PODER CONCEDENTE.

Os materiais utilizados deverão ter registro na ANVISA e devem ser aprovados pela CCIH.

Os funcionários da CONCESSIONÁRIA deverão atentar para:

- Proceder a limpeza e/ou desinfecção do material utilizado, conforme rotina técnica pela CCIH;
- Manter o material limpo, agrupado por espécie e protegido em caixa plástica, ou inox com tampa;
- Receber e conferir o material estéril enviado para as CME das Unidades de Saúde, observando a anotação no impresso e assinar;
- Controlar o material enviado para as CME das Unidades de Saúde, responsabilizando por perdas e danos indevidos;
- Zelar pela integridade e conservação do material;
- Emitir parecer técnico sobre a qualidade do instrumental em uso e encaminhar a avaliação às Unidades de Saúde
- Emitir laudos de validação dos equipamentos (anualmente) e de processos sempre que solicitado.

RESPONSABILIDADES:

DA CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO

- a) Prover a Unidade de Saúde de material esterilizado, em quantidade, qualidade e em condições adequadas para o uso;
- b) Auxiliar na padronização dos materiais utilizados;
- c) Participar do processo de compra, emitindo parecer técnico quando da compra de instrumentais e materiais específicos;
- d) Emitir parecer técnico sobre a qualidade dos instrumentais existentes;
- e) Encaminhar material danificado para o setor responsável pela reposição;

À Central de Esterilização é subdividida nas seguintes áreas:

- Expurgo,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Preparo,
- Esterilização,
- Guarda e Distribuição de Materiais, a cada uma delas compete uma série de obrigações.

As embalagens a serem utilizados deverão ser aprovadas pelo PODER CONCEDENTE, devendo fazer parte da validação dos processos.

Os instrumentais e materiais de uso cirúrgico (campos, aventais, compressas, etc) deverão obrigatoriamente conter integrador químico.

DA ÁREA DE EXPURGO

- a) Receber o material encaminhado pelas Unidades de Saúde;
- b) Conferir e anotar a quantidade e espécie do material recebido;
- c) Verificar o estado de limpeza do material e devolver o material que não estiver de acordo com a normatização;
- d) Proceder a limpeza do material conforme rotina técnica, se necessário;
- e) Verificar o estado de conservação do material;
- f) Encaminhar para a gerência o material danificado e solicitar reposição;
- g) Encaminhar o material para a área de Preparo.

DA ÁREA DE PREPARO

- a) Revisar e selecionar os materiais, verificando suas condições de conservação e limpeza;
- b) Encaminhar à gerência o material danificado e solicitar reposição;
- c) Utilizar técnica padronizada e funcional para os pacotes, a fim de facilitar o uso e favorecer a técnica asséptica;
- d) Preparar, empacotar ou acondicionar o material a ser esterilizado;
- e) Encaminhar o material para a esterilização devidamente identificado.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

DA ÁREA DE ESTERILIZAÇÃO

- a) Executar o processo de esterilização na(s) autoclave(s), conforme instrução do fabricante;
- b) Observar os cuidados necessários com o carregamento e descarregamento da(s) autoclave (s);
- c) Realizar teste Bowie & Dick nas autoclaves de alto vácuo;
- d) Realizar teste biológico diário, de preferência no 1º. ciclo de esterilização em autoclave e após manutenção preventiva e corretiva;
- e) Manter, os equipamentos em bom estado de conservação e uso;
- f) Comunicar à gerência qualquer Não Conformidade nos equipamentos;
- g) Controlar o funcionamento das autoclaves, registrando todos os parâmetros de cada ciclo da esterilização, verificando se o processo está dentro do padrão estabelecido;
- h) Complementar rótulo do material anotando a data de esterilização, validade e o número do lote;
- i) Montar a carga de acordo com as orientações básicas;
 - Utilizar cestos de aço para acondicionar os pacotes;
 - Observar o tamanho do pacote e adequá-lo ao tamanho do cesto;
 - Colocar os pacotes na posição vertical, dentro dos cestos ou no rack;
 - Evitar que o material encoste-se às paredes da câmara;
 - Deixar espaço entre um pacote e outro para permitir a penetração do vapor;
 - Posicionar os pacotes pesados na parte inferior da rack;
 - Colocar os materiais: bacias, vidros e cubas com a abertura voltada para baixo;
 - Utilizar no máximo 85% da capacidade da autoclave.
- j) Após o esfriamento dos pacotes, encaminhá-los ao Arsenal;
- k) Solicitar orientação do supervisor sempre que houver dúvida na execução das atividades;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- l) Manter a área limpa e organizada.

DA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL- ARSENAL

- a) Estocar o material esterilizado;
- b) Proceder a distribuição do material às Unidades de Saúde, acondicionado em saco plástico branco/transparente resistente, reacondicionados em caixa plásticas com tampa (tipo contêiner) com o destino identificado na parte externa;
- c) Registrar a saída do material;

DA DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL

- a) Acondicionar o de material esterilizado, para encaminhá-los às Unidades de Saúde;
- b) Enviar o material esterilizado para as Unidades de Saúde, preenchendo o impresso próprio;

O transporte do material será feito em veículo exclusivo, higienizado, o termo deve ser substituído por obrigatoriamente (não é possível o transporte de material esterilizado em carro aberto) com carroceria fechada e subdividida em dois compartimentos, de forma a evitar o contato entre o material contaminado com o material esterilizado.

A divisória deverá ser de material resistente e lavável e o revestimento interno de cores diferentes.

PREVISÃO E CONTROLE DE MATERIAL

Para o início do trabalho, a cota de cada Unidade será calculada com base no consumo diário de material previsto para utilização no serviço de saúde acrescida de 20% do total;

A reposição do material será por sistema de troca, que consiste na devolução do material, na mesma quantidade que foi entregue a Central de Esterilização, ou outro método levando em consideração a realidade de cada Unidade de Saúde.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A alteração da cota só será realizada mediante justificativa por escrito da Administração da Unidade de Saúde.

A quantidade de material para uso da central de esterilização deve ser igual a:

- a) A somatória do consumo diário da Unidade de Saúde, multiplicada por 3, ficando assim uma porção para uso, uma sendo preparada e uma em estoque;
- b) A somatória do consumo diário (em 24 horas) de material utilizado pelas Unidades de Urgência e Atenção Primária, acrescida de 20% do total.

ROTINA DE TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO DAS UNIDADES DE SAÚDE:

- a) Receber todo o material contaminado conferindo rigorosamente. Observar: limpeza, integridade e se o mesmo está completo; anotar em impresso próprio as alterações encontradas;
- b) Efetuar limpeza e/ou desinfecção do material conforme rotina do setor;
- c) Encaminhar o material para a área de Preparo;
 - Esta rotina é aplicada nas Unidades de Saúde sob supervisão da central de esterilização nas unidades;
 - Os instrumentais são descontaminados nas Unidades de Saúde e recebidos limpos, deve ser preenchido com o número da autoclave e o número do ciclo em que será esterilizado o material em etiqueta com duplo adesivo para que se possa realizar o rastreamento do material.

ROTINA DE TRABALHO PARA O FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE RECEPÇÃO DE MATERIAL:

- a) Receber e conferir os instrumentais de acordo com a rotina estabelecida;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- b) Preencher o impresso de controle e recepção de material com letra legível, constando as assinaturas do responsável da Central e Unidade;
- c) Avaliar rigorosamente a limpeza e a integridade dos materiais recebidos. O instrumental recebido sujo deverá ser reprocessado pelo funcionário escalado na Sala de Recepção;
- d) Encaminhar o material para a Área de Preparo;
- e) Manter a bancada livre e anotar no relatório de instrumentais as pendências (danificados, incompletos);
- f) Encaminhar para o coordenador da CME os instrumentais danificados para providencias devidas;

ROTINA DE TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE PREPARO:

- a) Verificar a quantidade de material necessário à execução das atividades e solicitar a reposição;
- b) Receber o material proveniente do Expurgo selecioná-lo de acordo com o pacote a ser feito, conferindo a limpeza e integridade;
- c) Confeccionar os pacotes que serão enviados a central de esterilização;
- d) Identificar os pacotes colocando no rótulo:
 - Sigla da Unidade;
 - Nome do pacote de acordo com a padronização;
 - Data da esterilização (será preenchido quando for esterilizado)
 - Número do lote (será preenchido quando for esterilizado)
 - Validade (será preenchido quando for esterilizado)
 - Assinatura legível do funcionário que preparou o pacote.
- e) Anotar a produção no impresso de estatística.

Observações:

- Preencher a identificação antes de fixar no pacote;
- Fixar o rótulo no pacote, em local visível e plano, observando para que a fita teste não cubra a identificação.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- O número do lote tem o objetivo de identificar em qual ciclo o material foi esterilizado, deve ser preenchido com o número da autoclave e o número do ciclo em que será esterilizado o material.

ROTINA DE TRABALHO DO FUNCIONÁRIO DA ÁREA DE GUARDA E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS - ARSENAL

- a) Controlar a quantidade de material a ser distribuído conforme a demanda diária;
- b) Conferir e fornecer o material esterilizado embalado em saco plástico de maneira a proteger os pacotes às unidades nos horários padronizados;
- c) Receber o material da central de esterilização e guardá-lo após no local identificado;
- d) Observar em cada pacote recebido da central de esterilização:
 - Modificação ocorrida na coloração da fita teste, para autoclave a vapor;
 - Preenchimento do rótulo;
 - Integridade do pacote.
- e) Verificar diariamente se os pacotes estocados estão dentro do prazo de validade da esterilização, colocando os pacotes com data de validade mais próxima do vencimento na frente;
- f) Solicitar a orientação do enfermeiro, sempre que houver dúvidas no desenvolvimento das atividades;
- g) Manter a área limpa e organizada.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária que irão prestar serviços, uniformizados e portando crachá com foto recente e devidamente registrada em sua carteira de trabalho;
- Nomear responsável técnico com os devidos registros no conselho



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

regional da categoria enfermeiro (processos) e engenheiro (manutenção e validação dos equipamentos).

- Disponibilizar mão-de-obra previamente treinada para a função;
- Disponibilizar mão-de-obra com instrução mínima de primeiro grau capacitada a ler, a escrever e entender instruções escritas.
- Promover periodicamente, às suas expensas, treinamentos gerais e específicos de toda a equipe de trabalho, necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidades desejados.
- Efetuar, as suas expensas, as adaptações que se façam necessárias nas dependências do PODER CONCEDENTE, mediante prévia e expressa autorização, para a execução das suas atividades;
- Tomar as providências relativas aos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;
- Efetuar a reposição da mão-de-obra, de imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados, sob contrato;
- Fornecer uniformes e complementos adequados para o desenvolvimento das atividades, submetendo-os previamente à aprovação do PODER CONCEDENTE, sem ônus para os empregados;
- Disponibilizar empregados em quantidade necessária para garantir a operação, nos regimes contratados obedecidos as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do PODER CONCEDENTE;
- Atender, de imediato, as solicitações do PODER CONCEDENTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- Relatar ao PODER CONCEDENTE toda e qualquer irregularidade



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

observada nos postos de trabalhos;

- Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- Garantir que os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços sejam movidos por fontes de energia que causem o menor impacto ambiental (álcool ou gás natural veicular - GNV ou elétrico);
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do PODER CONCEDENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do PODER CONCEDENTE.
- Manter em perfeitas condições de uso as dependências e equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- Manter contingente técnico e operacional, qualificado e suficiente para a adequada execução das obrigações assumidas;
- Manter profissional técnico pelo serviço, objeto do contrato, substituindo-o em seus impedimentos, por outro de mesmo nível, ou superior, mediante prévia aprovação do PODER CONCEDENTE;
- Registrar os seus empregados, cabendo-lhes todos os ônus de natureza trabalhista e previdenciária incluídas as indenizações por acidentes, moléstias e outros de natureza profissional e ocupacional;
- Realizar exames periódicos a cada 12 (doze) meses, além dos exames admissionais, demissionais, inclusive exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo o pessoal do serviço, arcando com as despesas e apresentar ao PODER CONCEDENTE os laudos, quando solicitado;
- Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos empregados, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;
- Disponibilizar aos empregados, em atendimento a legislação vigente, equipamentos de proteção individual;



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Identificar, acompanhar e orientar adequadamente o empregado em período de experiência;
- Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – P.C.M.S.O. e de Prevenção dos Riscos Ambientais – P.P.R.A., contendo, no mínimo os itens constantes das normas regulamentadoras nºs. 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Previdência Social, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77;
- Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- Arcar com todas as despesas decorrentes da alimentação de seus empregados;
- Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação;
- Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a álcool ou gás natural veicular (GNV);
- Reconhecer que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao PODER CONCEDENTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o PODER CONCEDENTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

- A fiscalização e o controle do serviço pelo PODER CONCEDENTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONCESSIONÁRIA por qualquer inobservância ou omissão na prestação do serviço objeto do contrato;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PODER CONCEDENTE

- Aprovar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONCESSIONÁRIA;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- Aprovar os Manuais Operacionais desenvolvidos pela CONCESSIONÁRIA;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A fiscalização do PODER CONCEDENTE terá livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- O PODER CONCEDENTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado;
- O PODER CONCEDENTE Realizará a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONCESSIONÁRIA, efetivando avaliação periódica;
- Ordenará a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONCESSIONÁRIA que estiver sem uniforme ou



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou de cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

- Utilizará o Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;
- Todas as faltas apontadas deverão ser informadas imediatamente à CONCESSIONÁRIA para que sejam corrigidas, sem prejuízo das penalizações pactuadas.