

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

TERMO DE CONTRATO N.º **082/2021** QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO EXTERNA DE SERVIÇOS DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE ENXOVAL HOSPITALAR.

Termo de Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa **RG MEDICAL EQUIPAMENTOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS EIRELI - ME**, para contratação de empresa para prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar, oriundo do Pregão Eletrônico nº 015/2021 e do Processo de Compras nº 1101/2021.

Aos nove dias do mês de abril de dois mil e vinte e um, nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário de Saúde, Sr. Audrei da Rocha Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa **RG MEDICAL EQUIPAMENTOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS EIRELI - ME**, situada na Avenida Pacaembu, nº 750, Jardim Paulista, Várzea Paulista – SP, CEP 13222-000, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 11.915.746/0001-41, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. José Tadeu Nunes Guimarães, portador da cédula de identidade RG nº 15.696.548-03, inscrito no CPF nº 063.206.688-14, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas da Lei n.º 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, e as cláusulas a seguir estabelecidas.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se à **prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar**, conforme descrição de quantidades constante do Anexo I e II, que fazem parte integrante deste Termo de Contrato.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2.1. Com a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATADA receberá a quantia de **R\$ 5,45** (cinco reais, quarenta e cinco centavos) por quilo de roupa lavada, perfazendo um total de **R\$ 1.013.700,00** (um milhão, treze mil e setecentos reais) para a presente avença.

2.2. As despesas com a contratação do presente Termo de Contrato serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária nº 3.3.90.39.00 10.302.0053.2.283.

2.3. Os valores incluídos nesta cláusula, incluem todos os custos diretos e indiretos para a perfeita e satisfatória execução dos serviços objetivados neste Edital, inclusive as despesas com materiais e equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, auxiliares, ferramentas, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços e complementares, conforme especificações constantes do Edital, bem como seus lucros, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação à PREFEITURA DO MUNICIPIO DA ESTÂNCIA TURISTICA DE RIBEIRÃO PIRES.

2.4. Em razão da excepcionalidade da contratação que se realiza, será rescindido o Item 03 do presente contrato tão logo sejam encerradas as atividades do Hospital de Campanha, sendo concedido o prazo de 30 (trinta) dias para aviso prévio e, ao término deste prazo, será concedido o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis para retirada de qualquer equipamento.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A prestação dos serviços, objeto desta avença, será executada diretamente e sob exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, vedada a contratação de terceiros sem a anuência da CONTRATANTE, por escrito.

3.2. A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de lavagem de roupas, incluindo-se a retirada, conferência e entrega das roupas no Hospital e Maternidade São Lucas, UPA e Hospital de Campanha.

3.3. Correrão por conta da CONTRATADA, todas despesas advindas de entrega, tais como: transporte, frete, seguro e tudo que for necessário para o regular cumprimento do objeto do certame.

3.4. Deverá ser indicado um responsável que responderá pela CONTRATADA, durante toda a vigência desta avença.

3.5. As peças de roupas deverão ser retiradas uma vez ao dia, no horário das 07:00 às 12:00 horas, todos os dias da semana no Hospital e Maternidade São Lucas, na UPA e no Hospital de Campanha.

3.6.1. Os serviços, quando do recolhimento e devolução das roupas, deverão ser executados em de forma que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Hospital, e, se necessário, poderão solicitar chamada extra para lavagem de roupas;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

3.7. As peças de roupas, por ocasião de sua retirada, deverão ser conferidas, com relação à quantidade e estado de conservação. Em caso de danificação ou extravio, as peças deverão ser repostas pela CONTRATADA.

3.8. Proceder a troca de produtos ou avaliar o processo de lavagem, quando da informação da **CONTRATANTE** sobre os desgastes prematuros das roupas.

3.9. A CONTRATADA será responsável pela guarda e conservação das roupas que estiverem em sua posse, sempre de acordo com as normas técnicas vigentes, devendo todo o processo de recolhimento e de entrega ser acompanhado por responsável do Hospital, da UPA e do Hospital de Campanha e responsável da CONTRATADA, bem como na pesagem das roupas limpas. Sempre garantindo a mesma quantidade de saída e entrada de roupas (sujas/limpas);

3.10. A CONTRATADA será responsável pela falta, reparação ou substituição de peças, que apresentar problemas provocados pelo desgaste decorrente da deficiência no processo de lavagem;

3.11. A CONTRATADA será responsável pelo acondicionamento das roupas adequadamente em sacos hamper, podendo ser: saco descartável ou de tecido impermeável, separando as roupas por categoria;

3.12. Todo recolhimento das roupas sujas, bem como as entregas das roupas limpas, devem possuir documento de controle de quantidade de peças e de pesagem de roupa limpa, assinados tanto pelo responsável do Hospital como pelo responsável da CONTRATADA;

3.13. Responsabilizar-se pela qualidade e pela eficiência dos serviços prestados à CONTRATANTE, inclusive por danos causados às roupas e extravio das mesmas que venham ocorrer durante os procedimentos de coleta de roupas sujas, processamento e entrega de roupas limpas;

3.14. Todo o material de desinfecção e higienização e os equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA;

3.15. A CONTRATADA poderá, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, subcontratar os serviços objeto do presente termo, sendo responsável pelo mesmo.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

4.1. As medições / relatórios para efeitos de pagamento devem conter somente os serviços efetivamente executados no período de cada mês.

4.2. A CONTRATADA efetuará seu relatório e deverá apresentá-lo a CONTRATANTE até o segundo dia útil do mês subsequente ao do período de cada mês.

4.3. Os pagamentos pela prestação dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal.

4.3.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

4.4. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso terão seus valores atualizados monetariamente, de acordo com a variação do IPC-FIPE/USP, ou, no caso de extinção deste o índice que vier a substituí-lo, entre a data prevista no contrato até a data do efetivo pagamento, mais os juros e compensações financeiras.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, até pelo prazo fixado como máximo pelo art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93.

5.2. O preço ajustado não sofrerá reajustes nos 12 (doze) meses iniciais de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer reajuste anual, computado o valor alcançado no certame com fundamento na legislação federal em vigor e de acordo com a variação do Índice IPC-FIPE, e desde que expressamente requerido pela Contratada quando de sua manifestação sobre o interesse na prorrogação do contrato.

5.2.1. Na hipótese de reajustamento de preços, deverá ser considerado como marco inicial para contagem do período, a data de apresentação da proposta.

5.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total deste atualizado.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1.1. Responsabilizar-se pela lavagem das roupas, conservando-se em perfeitas condições durante o período em que as mesmas estiver em suas dependências.

6.1.2. Prestar esclarecimentos que forem necessários a CONTRATANTE;

6.1.3. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto aos serviços objeto deste Contrato;

6.1.4. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação de serviços, abrangendo documentação, comunicações e quaisquer outras;

6.1.5. Providenciar a imediata adequação dos serviços prestados em desconformidade com as obrigações constantes da ordem de serviço da CONTRATANTE.

6.1.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;

6.1.7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições exigidas na época da contratação.

6.1.8. Designar um responsável que esteja apto a responder pela execução dos serviços, bem como representá-la junto à CONTRATANTE durante toda a vigência da avença.

### **6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.2.1. Providenciar os pagamentos de acordo com os termos deste Contrato;

6.2.2. Indicar um responsável pelo acompanhamento do contrato, que figurará como gestor do presente, a quem deve dirigir-se o representante da CONTRATADA para dirimir quaisquer questões pertinentes à presente avença.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **CLÁUSULA SETIMA - DA SEGURANÇA DO TRABALHO**

7.1. A CONTRATADA deve obedecer em seu trabalho, as determinações da lei nº 6514 de 22/12/77 que altera o Capítulo V Título II, regulamentado pela Portaria 3124 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, e as suas Normas Regulamentadoras e os Procedimentos Básicos, aplicáveis à execução específica das tarefas, conforme segue:

7.1.1. Os Funcionários de sua responsabilidade, envolvidos nos trabalhos discriminados no Contrato, deverão estar uniformizados, com roupas profissionais e portanto cartões individuais de identificação (Crachás).

7.1.2. Certificar-se de que a equipe de funcionário sob sua responsabilidade possui todo o equipamento de segurança necessário ao serviço e exigir o seu uso.

7.1.3. Transmitir-lhes claramente as Normas de Segurança aplicáveis, dedicando especial consideração à execução de tarefas fora da rotina.

7.2. Das obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Instruir e esclarecer a seus funcionários sobre as medidas de segurança e precauções relativas as peculiaridades dos serviços;

7.2.2. Fazer cumprir as normas de segurança do trabalho a que estão obrigados todos os funcionários sem exceção;

7.2.3. Designar somente pessoal devidamente habilitado para a execução de cada tarefa;

7.2.4. Manter-se a par das alterações introduzidas nas normas de segurança do trabalho transmitindo-as a seus subordinados;

7.2.5. Estudar as causas dos acidentes e incidentes e fazer cumprir as medidas que possam evitar a sua repetição;

7.2.6. Relacionar-se continuamente com o Órgão responsável pela obra ou serviço e com o órgão responsável pela Segurança do Trabalho. Objetivando identificar meios para aumentas o nível de segurança do trabalho.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de contrato.

8.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

8.2. Declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

8.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. Independentemente das multas estabelecidas na Cláusula Oitava, a CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato na ocorrência de quaisquer dos motivos previstos no art. 78, incisos I a XI, da Lei 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94, podendo a empresa ser declarada inidônea para participara de licitações promovidas por esta Administração pelo período de 01 (um) ano.

## **CLAUSULA DECIMA - RENÚNCIA DE DIREITOS**

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade, concedido no presente Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATADA vir a exercê-los a qualquer tempo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O presente Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Pregão Eletrônico n.º 015/2021** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. 140 do Processo de Compras n.º 1101/2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, 09 DE ABRIL DE 2021.**

**AUDREI DA ROCHA SILVA**  
Secretário de Saúde

**RG MEDICAL EQUIPAMENTOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS EIRELI – ME**  
José Tadeu Nunes Guimarães

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
RG.

2) \_\_\_\_\_  
RG.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**

CONTRATANTE: Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

CONTRATADO: RG MEDICAL EQUIPAMENTOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS EIRELI – ME

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 082/2021

OBJETO: Contratação de empresa para prestação externa de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: Ribeirão Pires, 09 de Abril de 2021.**

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Clóvis Volpi

Cargo: Prefeito

CPF: 040.664.058-00

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Audrei da Rocha Silva

Cargo: Secretário de Saúde

CPF: 155.463.988-33

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pela CONTRATANTE:**

Nome: Audrei da Rocha Silva

Cargo: Secretário de Saúde

CPF: 155.463.988-33

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela CONTRATADA:**

Nome: José Tadeu Nunes Guimarães

Cargo: Proprietário e Representante Legal

CPF: 063.206.688-14

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Audrei da Rocha Silva

Cargo: Secretário de Saúde

CPF: 155.463.988-33

Assinatura: \_\_\_\_\_



# Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

## ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. OBJETO:

- 1.1 Contratação de **EMPRESA** especializada para prestação **externa** de serviços de lavagem e higienização de enxoval hospitalar.
- 1.2 O objeto inclui coleta e transporte da roupa suja junto à rouparia dos hospitais; entrega da roupa limpa organizada, dobrada. A empresa deverá possuir lavanderia própria para o processamento da roupa, dotada de condições totais a suprir a necessidade - desinfecção, higienização, acondicionamento e guarda de toda a roupa processada de modo que garanta a qualidade dos serviços prestados, bem como a remoção e entrega da roupa por meio de veículos adequados.

### 2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A prestação de serviços de Lavanderia Hospitalar envolverá todas as etapas do processo de higienização das roupas, conforme o padrão estabelecido no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos "- ANVISA, 2007 e suas atualizações.

2.2 Dentre as atividades a serem desenvolvidas pela **EMPRESA em suas próprias instalações**, a higienização propriamente dita deverá seguir o processo que garanta a desinfecção dos tecidos, atendendo as normas técnicas e sanitárias (legislação) atuais.

2.3 O processamento das roupas hospitalares abrangerá as etapas descritas nos subitens abaixo:

2.3.1 Coleta da roupa suja do Setor de Expurgo das Unidades, **abaixo relacionadas**:

- **HOSPITAL E MATERNIDADE SÃO LUCAS**

Endereço: Rua Renato Andreolli, 138 Jardim Itacolomy.  
Telefone: 4828-3000

- **UPA SANTA LUZIA**

Endereço: Estrada José Edinaldo Gemecê de Menezes, n.º 2959 (antiga Estrada da Colônia) - Bairro Colônia.  
Telefone: 4822-8000

- **HOSPITAL DE CAMPANHA**

Rua Primeiro de Maio, n.º 105 – Jardim Itacolmy

Para a efetiva execução dos serviços de retirada das roupas hospitalares, a **EMPRESA** deverá disponibilizar nas dependências de cada Unidade hospitalar, **duas balanças digitais** com plataforma grande (90 x 90 cm aproximadamente) de baixo perfil, robusta, versátil, com piso de aço carbono ou aço inox, com capacidade mínima de 200 kg, com laudo de aferição válido por 6 meses emitido por empresa especializada do ramo sem ônus para a **Prefeitura** e no mínimo dois carros em polietileno ou polipropileno com tampa e capacidade de aproximadamente 400 litros para transporte de roupa suja e no mínimo quatro carros em polietileno ou polipropileno com tampa e capacidade de aproximadamente 400 litros para transporte de roupa limpa. Os carros para transporte de roupa suja e roupa limpa deverão ser devidamente identificados;

Os carros para transporte de roupas sujas e roupas limpas deverão ser devidamente identificados e usados somente nos transportes a que se destinam;

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

A retirada da roupa suja será feita na Área Contaminada indicada pela Diretoria Administrativa das Unidades **HOSPITALARES**, por empregados da **EMPRESA** devidamente treinados, uniformizados e equipados com EPIs (luvas, máscara, gorro, avental e botas);

As roupas retiradas deverão estar devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança, e orientação da Gerência Hospitalar;

A periodicidade de retirada da roupa deverá ser de **uma vez ao dia**, no horário das 07:00 às 12:00 horas, de forma a cobrir a necessidade de roupas limpas, inclusive nos finais de semana e feriados;

O controle da roupa suja será efetuado por funcionário designado pela **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL** em conjunto com o funcionário designado pela **EMPRESA** que deverão arrolar e pesá-la juntos.

A **EMPRESA** deverá enviar mensalmente para as Unidades do **HOSPITAL** uma planilha com as totalizações das pesagens e quantidades de roupas sujas coletadas e roupas limpas entregues;

O deslocamento da roupa suja até o veículo que a transportará para as dependências da **EMPRESA** deverá ser feito de modo a evitar o cruzamento de roupas sujas com roupas limpas.

Em relação ao **Transporte da roupa suja** para as dependências da **EMPRESA**:

**2.3.11.1** O transporte da roupa suja até as dependências da **EMPRESA** deverá ser feito por veículo adequado, fechado, devidamente adaptado à natureza da carga, que possua internamente os cantos arredondados e seja revestido de material lavável e resistente à desinfecção;

**2.3.11.2** A **EMPRESA** 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;

**2.3.11.3** Após cada transporte de roupa suja, o baú do caminhão deverá ser submetido à limpeza em todas as suas superfícies com água e detergente e, posteriormente, a desinfecção com hipoclorito de sódio a 0,5% (5000 ppm), ou outro desinfetante recomendado em portaria pelo Ministério da Saúde (ANVISA).

**2.3.12** O **recebimento e acondicionamento da roupa suja** na lavanderia deve obedecer aos procedimentos conforme o padrão estabelecido no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos “- ANVISA, 2007 e suas atualizações.

### **2.3.13 A lavagem das roupas:**

**2.3.13.1** A **EMPRESA** deverá utilizar o processo preconizado e respaldado no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos “- ANVISA, 2007 e suas atualizações;

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

**2.3.13.3** Os produtos a serem utilizados durante todo o processo de higienização das roupas deverão ser líquidos e porcionados por dispensadores automáticos,

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

bem como deverão atender as recomendações contidas no Manual Técnico - Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Riscos;

**2.3.13.4** A qualidade dos produtos deverá manter o padrão de cor ou de brancura e resistência dos tecidos, os quais serão avaliados constantemente pelo **HOSPITAL e UPA**;

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

**2.3.13.6** A **EMPRESA** deverá apresentar, separadamente, as formulações do processo de higienização das roupas, descrevendo a operação (dosagem dos produtos, tempo de lavagem e temperatura da água) dos procedimentos a serem realizadas para: sujidade pesada (sangue, fezes, pomada, etc.); sujidade leve (sem presença de secreções e/ou excretas); retirada de manchas (químicas e orgânicas);

**2.3.13.7** Um ciclo completo de lavagem da roupa com sujidade pesada deve incluir: umectação enxágue inicial, pré-lavagem, lavagem, alvejamento, enxágues acidulação e amaciamento;

**2.3.13.8** A roupa com sujidade leve está liberada das primeiras etapas do processamento, quais seja umectação, primeiros enxágues e pré-lavagem sendo seu ciclo iniciado já na etapa de lavagem;

**2.3.13.9** As roupas que necessitem de re-lavagem, **sem qualquer ônus para a Prefeitura**, serão entregues no dia subsequente, ficando claro que essa porcentagem poderá ser no máximo de 5% (cinco por cento), para que não cause problemas na distribuição das roupas processadas.

### **2.3.14 Secagem e calandragem da roupa limpa:**

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

**2.3.14.2** Toda roupa limpa deverá ser calandrada ou prensada a vapor com exceção das felpudas e das roupas cirúrgicas que deverão ser entregues dobradas tecnicamente, conforme discriminadas no final deste Anexo e embaladas por tipo de peça.

### **2.3.15 Reparo de peças danificadas:**

**2.3.15.1** As peças danificadas, desgastadas, mas ainda, dentro do padrão de aceitabilidade definido pela **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL**, poderão ser reparadas por costureiras da **EMPRESA em suas dependências**;

**2.3.15.2** Os materiais (punho cirúrgico, cadarços, tiras, linhas, etc.) necessários para os reparos das peças de roupas deverão ser fornecidos pela **EMPRESA**;

**2.3.15.3** As peças que não se apresentarem de acordo com os padrões aceitos pela **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL** deverão ser entregues em embalagem separada para serem efetuadas as exclusões (baixas) pela própria **EMPRESA**.

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

### 2.3.16 Separação e embalagem das roupas limpas:

- 2.3.16.1** Os profissionais envolvidos nestas tarefas deverão aplicar solução alcoólica a 70% (setenta por cento) líquida ou em gel em toda a superfície das mãos antes de iniciar sua realização, e a cada vez que tocarem qualquer outra superfície.
- 2.3.16.2** No processamento final das roupas, as mesmas devem ser dobradas e embaladas com filme plástico ou embalagens que preservem a qualidade e higiene dos produtos entregues, de acordo com os seguintes critérios:
- a) As roupas deverão ser embaladas separadamente por tipo de peça (lençol, fronha, toalha de banho, toalha de rosto, aventais, cobertores, conjuntos cirúrgicos, campos cirúrgicos, etc.);
  - b) Peças semelhantes, porém de cores diferentes, deverão ser embaladas separadamente por cor e também por tipo (ex: aventais, aventais manga longa, conjuntos para centro cirúrgico separados por cores das tarjas, toalhas, campos de materiais, etc.);
  - c) Cada bloco de roupa embalada deverá ter identificação da quantidade de peças que a compõe (ex: 10 toalhas, 10 lençóis, etc.);
  - d) Os custos com embalagens são de responsabilidade da **EMPRESA**.

### 2.3.17 Transporte da roupa limpa da Unidade da **EMPRESA** para o Hospital:

- 2.3.17.1** A roupa limpa deverá ser transportada de volta às dependências do **HOSPITAL, UPA e HOSPITAL DE CAMPANHA**, em veículo adequado e adaptado à natureza da carga, que possuam internamente cantos arredondados, seja ainda revestida de material lavável e resistente a desinfecção. O veículo deve estar devidamente limpo e desinfetado para evitar a contaminação da roupa limpa, em conformidade com a legislação vigente, e com o item **2.3.11**;

### 2.3.18 Entrega da roupa limpa à rouparia da unidade:

- 2.3.18.1** O tempo entre a retirada e a devolução da roupa não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas sob pena de aplicação de sanções;
- 2.3.18.2** A roupa processada deverá ser entregue junto à rouparia das Unidades do **HOSPITAL, UPA e HOSPITAL DE CAMPANHA**, separada por tipo de peças e natureza de uso em embalagens que não excedam 15 Kg (quinze quilos) e com identificação quanto ao conteúdo, de acordo com as necessidades das Unidades, conforme descrito acima no item 2.3.7, em pelo menos **dois horários** a serem estabelecidos pela **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL**.
- 2.3.18.3** As roupas limpas, quando de sua entrega, deverão vir acompanhadas de uma relação onde deverá constar:
- a) Rol da roupa entregue (número total de cada tipo de peça);
  - b) Total da coleta do dia anterior em quilos;
  - c) Total correspondente à re-lavagem (reprocessamento) em quilos;
  - d) Total da entrega em quilos;
  - e) Total da entrega pesada pela Unidade: este procedimento deverá ser feito na presença de um empregado da **EMPRESA** um **HOSPITAL MUNICIPAL**, um da **UPA** e outro do **HOSPITAL DE CAMPANHA**. O peso da roupa limpa não deverá ser inferior ao peso do mesmo lote de

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

roupa suja multiplicado por 1 (um) menos o índice médio de sujidade de 12%, com tolerância de até dois pontos percentuais, índice este estabelecido considerando-se o volume de sujidade apresentado na roupa do

**HOSPITAL MUNICIPAL, da UPA e HOSPITAL DE CAMPANHA;**

- f) Data e horário de entrega na Unidade do **HOSPITAL MUNICIPAL, da UPA e do HOSPITAL DE CAMPANHA;**
- g) O documento deverá ser emitido em duas vias, conferidas e assinadas pelos responsáveis da **EMPRESA do HOSPITAL MUNICIPAL, da UPA e do HOSPITAL DE CAMPANHA.** Uma das vias deverá ficar com os responsáveis das Unidades do **HOSPITAL MUNICIPAL, da UPA e do HOSPITAL DE CAMPANHA;**

**2.3.19** As roupas entregues, diariamente, deverão ser devidamente acondicionadas, conforme normas de bio-segurança e orientação da Gerência Hospitalar;

**2.3.20** Toda roupa limpa que for distribuída para as Unidades e que apresentar qualidade de limpeza insatisfatória deverá ser separada e, junto ao relato documentado e assinado pelo **HOSPITAL MUNICIPAL, pela UPA e pelo HOSPITAL DE CAMPANHA,** retornar para a seção de rouparia para que seja feito, pela **EMPRESA,** um novo processo de lavagem ou remoção de manchas, e desinfecção, ficando isento de nova pesagem, **NÃO HAVENDO ÔNUS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL.**

**2.4** A **EMPRESA** deverá se responsabilizar pela adequação dos processos de lavagem utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL.**

**2.5** Fica reservado à **PREFEITURA MUNICIPAL** o direito de visita às dependências da **EMPRESA,** para a supervisão, sempre que julgar necessário.

**2.6** Caberá à **EMPRESA** a devolução de roupas e objetos de pacientes que por ventura forem misturados à roupa hospitalar devendo ser encaminhados de volta à Rouparia do **HOSPITAL MUNICIPAL ou UPA ou HOSPITAL DE CAMPANHA,** para posterior devolução aos pacientes, com comunicado do local de origem dos objetos de acordo com a identificação dos sacos de hamper; assim como os instrumentais cirúrgicos que eventualmente venham a se misturar às roupas cirúrgicas (campos, aventais, jalecos) no prazo de sete dias.

**2.7** Caberá a empresa o fornecimento e/ou higienização e/ou destinação final do **SACO HAMPER** (plástico ou tecido impermeável).

**2.8** Ficam a cargo da **EMPRESA** as despesas com a correta destinação dos resíduos sólidos, segundo legislação vigente.

**2.9** Deverão ser rigorosamente observados os prazos de execução dos serviços previamente estabelecidos.

**2.10** A **EMPRESA** deverá estabelecer um programa de controle das condições de higiene envolvendo processos, produtos e análises microbiológicas, **a cada seis meses,** de duas amostras de tecidos na etapa final do reprocessamento, apresentando os resultados a **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL.**

**2.10.1** A critério da **GERENCIA HOSPITALAR MUNICIPAL,** se assim julgar necessário, sem aviso prévio à **EMPRESA,** serão colhidas amostras dos tecidos limpos e desinfetados entregues às Unidades sob supervisão de um funcionário da

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

**EMPRESA**, para análise microbiológica. Os resultados desta análise, bem como as citadas no item **2.9**, poderão evidenciar crescimento de no máximo 2 unidades formadoras de colônia por cm<sup>2</sup> de germes não patogênicos para o ser humano. O crescimento em nível superior a este, ou de quaisquer microorganismos patogênicos, em qualquer quantidade, implicará em advertência para a **EMPRESA** e, se for o caso, na repetição dos processos de higienização para sanar os problemas identificados. Em caso de reincidência será descontada a importância correspondente a 2% incidente sobre o valor mensal a ser pago a **EMPRESA**.

**2.11 A PREFEITURA MUNICIPAL** poderá pedir à **EMPRESA** a qualquer tempo apresentação da listagem de seus fornecedores, produtos e marcas utilizados, com fichas técnicas.

**2.12.** Apresentar Manual de Procedimentos da lavanderia, no ato da vistoria técnica aos funcionários da Prefeitura, contendo todas as rotinas operacionais identificadas abaixo:

**2.12.1** Organograma da **EMPRESA**: Quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;

**2.12.2** Descrição da barreira de contaminação entre a área contaminada e a área limpa;

**2.12.3** Fluxograma da roupa na lavanderia;

**2.12.4** Descrição de uniforme;

**2.12.5** Descrição de EPI's;

**2.12.6** Descrição dos procedimentos da **EMPRESA** em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc;

**2.12.7** Conteúdo programático do programa de desenvolvimento de capacitação profissional;

**2.12.8** Tempo aplicado no processamento das roupas;

**2.12.9** Descrição das rotinas de limpeza da lavanderia, bem como, a frequência com que ocorrerá o evento;

**2.12.10** Descrição dos equipamentos utilizados para circulação das roupas nas dependências das Unidades;

**2.12.11** Descrição, passo a passo, dos processos de lavagem, para cada tipo de roupa e grau de sujidade;

**2.13** Apresentar **semestralmente** na Gerência Hospitalar, laudo com os resultados dos:

**2.13.1** Testes bacteriológicos da água de abastecimento da lavanderia;

**2.13.2** Testes de durabilidade dos tecidos;

**2.13.3** Testes de PH de produtos e da água.

**2.14** Manter arquivo de exames admissionais, periódicos, demissionais, mudanças de função e retorno ao trabalho, conforme preconiza a NR 7, que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- 2.15** A **EMPRESA** deverá capacitar os trabalhadores, conforme NR 32, acerca dos riscos biológicos inerentes a prestação do serviço em Unidades Hospitalares.
- 2.16** Estabelecer Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria n.º 3.214 de 08/06/78 com suas alterações e NR 32
- 2.17** Estabelecer Programa de Prevenção de Acidentes Pessoais, em especial com material perfuro-cortante que, acidentalmente, poderá estar em meio às roupas.
- 2.18** Atender, sem distinção, às demais Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde dos Trabalhos pertinentes.
- 2.19** As dobras técnicas das roupas deverão ser de acordo com o abaixo descrito ou conforme a necessidade da Unidade Requisitante em acordo com a **EMPRESA**:

### **2.19.1 AVENTAL CIRÚRGICO (OPA)**

Verificar se a peça está do direito (com as costuras viradas para o seu interior).  
Acomodar as costuras da cava igualando-as (unindo a costura da frente com a das costas).

Acomodar as mangas para a parte frontal do avental.

Colocar a peça sobre uma mesa de apoio preservando a parte maior do trespasse para cima.

Dobrar a parte do trespasse ao meio unindo a tira da ponta da peça à tira da lateral da opa. Neste momento, elabora-se um laço de amarração que deverá ficar ligeiramente frouxo, devendo ser embutido entre o trespasse e o meio da peça.

Verificar se a tira interna (parte interior lateral esquerda) está intacta e acomodá-la à extensão da costura.

A tira do decote da parte que contém o trespasse deverá ser embutida entre as duas metades do trespasse.

Após embutir a tira, pegar pelas laterais do avental, virar a peça fazendo com que o lado que estava para a superfície da mesa fique para cima.

Com a peça virada, proceder a uma dobra de mais ou menos 10 cm na parte menor das costas embutindo a tira do final do decote e a da lateral das costas para o meio da dobra.

Após embutir as tiras proceder a uma dobra ao meio, no sentido do comprimento, unindo as costuras laterais com a abertura das costas, preservando virado para cima a metade das costas (trespasse que havia ficado para baixo).

Dobrar o avental ao meio, unindo barra com ombro e posteriormente fazer nova dobra ao meio, no mesmo sentido anterior, preservando o decote na parte externa da peça, virado para cima.

### **2.19.2 CAMPO SIMPLES**

- **Dobra de campo simples confeccionado em brim tape medindo 0,30m x 0,30m; 0,50m x 0,50m; 0,70m x 0,70m; 0,80m x 0,80m; 1,20m x 1,40m; 1,20m x 1,20m; 1,60m x 1,60m.**

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

- a. O campo deverá ser manipulado pelas extremidades. Será dobrado unindo-se ponta com ponta (ao meio) por 03 vezes. Pegar pelas extremidades no sentido longitudinal, dobrar o campo ao meio, da direita para a esquerda, e novamente ao meio da esquerda para a direita, preservando as costuras para a parte superior.
- a. Pegar a extremidade superior do campo e promover uma primeira dobra transversal de aproximadamente 5 cm. Em seguida dobrar novamente (embutindo a dobra anterior).
- b. A outra extremidade que ficou exposta deverá receber uma dobra transversal em sentido contrário, para dentro do campo.]

### **2.19.3 CAMPO DUPLO**

- **Dobra de campo duplo confeccionado em brim tape medindo 1,60m x 1,60m e 1,20m x 1,20m:**
  - a. O campo deverá ser manipulado pelas extremidades. Será dobrado unindo-se ponta com ponta (ao meio) por 03 vezes.
  - b. Pegar pelas extremidades une-se a lateral direita à lateral esquerda. Une-se novamente a lateral direita à lateral esquerda.
  - c. Colocar sobre a mesa de apoio deixando as barras (extremidades do campo) viradas para baixo.
  - d. No sentido do comprimento, dobrar novamente ao meio, preservando sempre os movimentos pelas extremidades.
  - e. Proceder a nova dobra ao meio trazendo a lateral esquerda para a direita.
  - f. Pegar a extremidade superior do campo e promover a 1ª dobra transversal de aproximadamente 5cm. Em seguida dobrar novamente (embutindo a dobra anterior).
  - g. A outra extremidade (inferior) recebe uma única dobra transversal em sentido contrário (para dentro do campo).
- **Dobra de campo duplo confeccionado em brim tape medindo 0,90 x 0,90m, 0,70 x 0,70m, 0,50 x 0,50 m e 0,30 x 0,30 m**
  - α) O campo deverá ser manipulado pelas extremidades. Será dobrado unindo-se ponta com ponta (ao meio) por 02 vezes.
  - β) Pegar pelas extremidades no sentido longitudinal, dobrar o campo ao meio, da direita para a esquerda e novamente ao meio da esquerda para a direita, preservando as costuras para a parte superior.
  - χ) Pegar a extremidade superior do campo e promover uma primeira dobra transversal. Em seguida dobrar novamente (embutindo a dobra anterior).
  - δ) A outra extremidade que ficou exposta deverá receber uma dobra transversal em sentido contrário, para dentro do campo.



## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **2.19.4 CAMPO COM ORIFÍCIO**

. Dobra do campo com orifício confeccionado em brim tape de 0,40 x 0,40 m e 0,70 x 0,70 m; 1,70 m x 0,70 m; 2,70 m x 0,70 m.

- a. O campo deverá ser manipulado pelas extremidades. Será dobrado unindo-se ponta com ponta (ao meio) por 02 vezes.
- b. Pegando pelas extremidades (pela costura) dobrar ao meio novamente, preservando o orifício para a parte de baixo.
- c. Dobrar ao meio trazendo a lateral esquerda sobre a lateral direita do campo, expondo o orifício no canto inferior esquerdo.
- d. Dobrar ao meio levando a lateral esquerda sobre a lateral direita, mantendo o orifício virado para o canto inferior direito.

### **2.19.5 LENÇOL**

- a. O lençol deverá receber duas dobras no sentido do comprimento e depois quatro dobras no sentido da largura.

### **2.19.6 FRONHA**

- a. A fronha deverá receber uma dobra no sentido da largura e depois uma dobra no sentido do comprimento.

### **2.19.7 TOALHA DE BANHO**

- a. A toalha deverá ser dobrada ao meio no sentido da largura e depois duas dobras ao meio.

### **2.19.8 TOALHA PARA RN**

- a. A toalha deverá receber duas dobras ao meio.

### **2.19.9 TOALHA DE ROSTO**

- a. A toalha deverá receber duas dobras ao meio.

### **2.19.10 CONJUNTO PARA SO (Centro Cirúrgico) - JALECO**

- a. A peça deverá estar do lado direito (preservar as costuras na parte interna da peça).
- b. A peça deverá ser dobrada ao meio sobre a mesa de apoio, acertando as costuras laterais e os ombros igualando-os em um ângulo de 180° (reto).
- c. Dobrar a peça ao meio, preservando o logotipo na parte externa da peça.

### **2.19.11 CONJUNTO PARA SO (Centro Cirúrgico) - CALÇA**

- a. Inspeccionar, desdobrar (caso esteja do avesso mantendo as costuras na parte interior da peça).
- b. Tencionar o cóis da calça removendo o franzido do tecido; dobrar a peça com a braguilha virada para fora acomodando o cadarço para o interior da peça.
- c. Acertar o gancho e as costuras laterais e do interior da peça.
- d. Proceder a uma primeira dobra unindo a barra ao cóis e mais uma dobra ao meio no sentido do cóis.

### **2.19.12 COBERTOR ADULTO**

- a. A peça deverá ser dobrada ao meio, sempre observando o comprimento do cobertor.
- b. Unir uma ponta à outra.
- c. Dobrar mais uma vez no mesmo sentido da dobra anterior.

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

- d. Após este movimento, fazendo uso de uma mesa de apoio, dobrar mais três vezes sobrepondo-se as dobras.

### 2.19.13 COBERTOR INFANTIL/RN

- a. A peça deverá ser dobrada ao meio, sempre observando o comprimento do cobertor.  
b. Unir uma ponta à outra.  
c. Após este movimento, fazendo uso de uma mesa de apoio, dobrar mais duas vezes sobrepondo-se as dobras.

### 3. PLANILHA DE ESTIMATIVA MENSAL ROUPA PARA LAVAGEM

UNIDADES	QUANTIDADE/MENSAL
HMSL	10.000 kg/mês
UPA	3.500 kg/mês
HOSPITAL DE CAMPANHA	2.000 kg/mês
<b>TOTAL</b>	<b>15.500 kg/mês</b>

### 4. RECOMENDAÇÕES - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

- 4.1. 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, observadas as Leis e Recomendações ambientais vigentes.

#### 4.2. USO RACIONAL DA ÁGUA

- 4.2.1. Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso racional da água. Os conceitos deverão ser repassados para equipe por meio de multiplicadores;  
4.2.2. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

#### 4.3. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- 4.3.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;  
4.3.2. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas.  
4.3.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos e equipamentos elétricos;

#### 4.4 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- 4.4.1. Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborando de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas;  
4.4.2. No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a **EMPRESA** deverá observar as seguintes regras:

- 4.4.2.1 **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS:** Compreendem todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento. Estes são denominados REJEITOS, como:

- a) Lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel;

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

b) 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;

c) Lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado;

d) Papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

**4.4.2.2. 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 CINZA para lixo não reciclável).

### 4.5. PRODUTOS DE LAVAGEM E SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

**4.5.1.** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos de lavagem e de higienização;

**4.5.2.** Utilizar racionalmente os produtos adotados, de cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade e livre de corantes;

**4.5.3.** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

**4.5.4.** Recomenda-se que a **EMPRESA** utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;

**4.6. POLUIÇÃO SONORA:** Para os equipamentos utilizados que gerem ruídos durante 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.