

## ESP-CENTRO ODONTOLOGICO - CODONT

**Estudo Técnico Preliminar 23/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 057.00289020/2026-93

**2. Descrição da necessidade**

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza hospitalar contínuos, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares, com a disponibilização de mão de obra qualificada, fornecimento de insumos sob demanda (produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos) a serem prestados no Centro Odontológico da Polícia Militar do Estado de São Paulo (C Odont), situado na rua Doutor Jorge Miranda, nº 346 - Luz - São Paulo/SP, dentro de parâmetros e rotinas estabelecidas e, ainda, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica se faz necessária para:

2.1.1. assegurar as condições mínimas de limpeza e conservação em pisos, paredes/divisórias, tetos, portas, visores, janelas, equipamentos, instalações sanitárias, grades de ar- condicionado e/ou exaustor, mobiliários (inclusive camas) e em demais instalações, necessárias ao funcionamento dos ambientes;

2.1.2. desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução ou destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica, química etc., mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica em um determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas hospitalares;

2.1.3. promover a conservação dos bens móveis e imóveis;

2.1.4. assegurar a infraestrutura de higiene aos servidores e colaboradores em geral que se utilizam ou prestam serviços na Unidade;

2.1.5. permitir a conservação e o consequente aumento da durabilidade dos bens públicos, pautado no princípio da economicidade que orienta administração pública.

2.2. Vale destacar ainda os serviços que se pretende contratar são necessários ao bom andamento das atividades finalísticas do C Odont.

**3. Área requisitante**

| Área Requisitante    | Responsável                        |
|----------------------|------------------------------------|
| Clínica - Ortodontia | 1º Ten Dent PM Ligia Amaral Manako |

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

4.1. Das empresas participantes

4.1.1. poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada aos serviços, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.

4.2. Documentação relativa à habilitação

4.2.1. A licitante deve possuir a seguinte documentação, relativa à qualificação técnica:

- 4.2.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;
- 4.2.1.2. Prestação de serviços de limpeza hospitalar com dedicação exclusiva de mão-de-obra;
- 4.2.1.3. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a manutenção do escritório;
- 4.2.1.4. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;
- 4.2.1.5. O Contratado deverá atender a todas as exigências constantes no termo de referência, a fim de prestar os serviços de forma contínua e eficaz.

#### Outros requisitos

- 4.2.2. Os serviços em questão são de natureza continuada, uma vez que visam a conservação e adequação das atividades administrativas do C Odont;
- 4.2.3. A duração inicial do contrato será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos;
- 4.2.4. A contratada deverá cumprir as disposições relativas à Saúde e Segurança do Trabalho, constantes do termo de referência, o que incluir a apresentação, após a assinatura do contrato, dos seguintes documentos:
  - 4.2.4.1. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
  - 4.2.4.2. Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional (PCMSO);
  - 4.2.4.3. A contratação tem como base o CADTERC Vol. 07, relativo à prestação de serviços de limpeza hospitalar, elaborado pela Secretaria de Gestão e Governo Digital, Data-base: Janeiro/2026 e Versão AGO/2026.

#### 4.3. Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada

4.3.1. disponibilizar mão-de-obra (conforme a metragem contida no CADTERC nº 07 atualizada em Agosto/2026) em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas (incluindo produtos, materiais, utensílios e equipamentos). A Equipe para a limpeza dos vidros, luminárias e tetos deverá ser composta por 01 (um) limpador de vidros e 01 (um) encarregado, conforme planilha no mesmo CADTERC. O líder dos Auxiliares de limpeza NÃO PODERÁ ACOMPANHAR O LIMPADOR DE VIDROS, TETOS E LUMINÁRIAS, constante neste Projeto Básico e na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

##### 4.3.2. Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

4.3.2.1. selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e com as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

4.3.2.2. alocar os empregados que desenvolverão os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente à limpeza hospitalar, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, 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, em conformidade com os dispostos no manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies” da Anvisa (2012);

4.3.2.3. indicar o profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

4.3.2.4. 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 se reportarem ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade;

4.3.2.5. manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

4.3.2.6. manter seus empregados uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

4.3.2.7. fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPIs), nos termos da Norma Regulamentadora nº 32 (NR 32), com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência;

4.3.2.8. realizar, por meio de responsável técnico (Enfermeiro(a)) especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza no hospital, conforme disposições contidas na NR 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

4.3.2.9. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

4.3.2.10. exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

4.3.2.11. manter a disciplina entre os seus empregados;

4.3.2.12. assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

4.3.2.13. atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a Prestação dos Serviços de Limpeza Hospitalar;

4.3.2.14. manter o controle de vacinação dos profissionais diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

4.3.2.15. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

4.3.2.16. fornecer, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar;

4.3.2.17. apresentar, quando solicitados, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

4.3.2.18. preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

4.3.2.19. observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

4.3.2.20. observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/019;

4.3.2.21. a Contratada deverá desde o início do Contrato apresentar a Contratante a forma como será realizado o controle diário das presenças de seus colaboradores (ponto eletrônico, folha de ponto, cartão de ponto, etc.), inclusive como será o controle das limpezas terminais dos diversos Setores, conforme periodicidade contido no CADTERC nº 07.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1 Análise das alternativas existentes

5.1.1. Considerando que os serviços serão prestados inicialmente durante 30 (trinta) meses, faz-se necessária a dedicação exclusiva de mão-de-obra. Isto posto, pode-se visualizar a contratação de serviços de limpeza hospitalar, com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

5.1.2. Tal escolha pelo tempo de contrato, se faz necessário, pois visa melhor economicidade no valor do contrato e ainda o processo de renovação de contrato pela otimização de tempo do servidor gerando um ganho para administração desenvolver outras atividades.

### 5.2. Justificativa

5.2.1. A solução escolhida é a contratação de serviços com fornecimento de insumos para atender os demandas para a excelente prestação dos serviços contratados.

5.2.2. Entendemos que aquela solução possibilita maior controle de estoque que é fornecida pela empresa contratada e ainda uma economia para a administração, sobretudo em trabalhar sob demanda pode haver gastos e prejuízos que podem onerar o contrato, uma vez que a empresa deverá estar sempre de plantão para suprir esta necessidade quando solicitada.

5.3. Vale ressaltar que se trata de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, a ser definida pelo dirigente da UGE 180322 – Centro Odontológico da Polícia Militar do Estado de São Paulo, em sua forma eletrônica.

## 6. Descrição da solução como um todo

6.1. Contratação de prestação de serviços de limpeza hospitalar continuados para as instalações físicas e mobiliárias do C Odont e fornecimento de insumos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

6.2. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

6.3. Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, em locais determinados no endereço, rua Doutor Jorge Miranda, nº 346, Bairro Luz - São Paulo/SP. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Metodologia de cálculo

7.1 . As quantidades a serem contratadas foram obtidas a partir da demanda do C Odont, tomando como base as suas respectivas áreas (incluindo algumas áreas em que podem ser realizadas atividades insalubres) e as produtividades a serem adotadas, bem como a carga-horária, a periodicidade dos serviços de limpeza e as atribuições, demonstrados a seguir.

### 7.2. Áreas, produtividades e quantidades

7.2.1. A tabela a seguir demonstra a fração da quantidade de profissionais por subtipo de área.

**Tabela 1**

| LOCAL                                                        | UNIDADE                                                                                                                                                                                         | CLASSIFICAÇÃO DA ÁREA                         | FREQUÊNCIA E HORÁRIOS                 | ÁREA (m²)<br>(1) |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| Área Interna:<br><br>Térreo<br><br>1º Andar                  | - Salas de atendimento;<br><br>- Seção Dentística<br>Endodontia, Prótese,<br>Cirurgia, Periodontia,<br>Implantodontia, Ortodontia,<br>Dor Orofacial;<br><br>- Sala de esterilização (1º andar); | Áreas Operacionais Críticas                   | 2ª a 6ª feira<br><br>12 horas diárias | 408              |
| Área Interna:<br><br>Térreo                                  | - Triagem;<br><br>- Radiologia;<br><br>- Laboratório de Prótese;                                                                                                                                | Áreas Operacionais Semi-Críticas              | 2ª a 6ª feira<br><br>12 horas diárias | 64               |
| Áreas Administrativas /Internas: térreo, 1º andar e 2º andar | - Telemática;<br><br>- Salas Chefia e Subchefia;<br><br>-Sala de relações públicas e Gab de treinamento;<br><br>- Assessoria Técnica;<br><br>- Sala de estudos Dep Ortodontia;                  | Áreas Administrativas /Internas – pisos frios | 44 horas semanais                     | 736              |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |                                          |     |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----|
|                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sala de prescrições Dep Cirurgia;</li> <li>- Seção de Finanças;</li> <li>- Sala do Oficial de Dia;</li> <li>- Salas de Seções administrativas;</li> <li>Seção de Justiça e Disciplina;</li> </ul> |                                                                          |                                          |     |
| Área Interna:<br>Térreo                                      | -Almoxarifado;                                                                                                                                                                                                                             | Áreas Administrativas /Internas                                          | 44 horas semanais                        | 10  |
| Área Interna:<br>Térreo, 1º andar e 2º andar                 | - Áreas Internas com espaços livres (saguão/hall /circulação);                                                                                                                                                                             | Áreas Administrativas /Internas                                          | 44 horas semanais                        | 40  |
| Áreas Externas: Térreo                                       | - Varrição de passeio e arruamentos                                                                                                                                                                                                        | Varrição de passeio e arruamentos                                        | 44 horas semanais                        | 200 |
| Áreas Externas:<br>Térreo                                    | - Pisos adjacentes/ Contíguos                                                                                                                                                                                                              | - Pisos adjacentes/ Contíguos                                            | 44 horas semanais                        | 700 |
| Áreas Internas:<br>Térreo e 1º Andar                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Salas de Emergência;</li> <li>-Sala de Esterilização (Térreo);</li> </ul>                                                                                                                          | Áreas Operacionais Críticas                                              | 2ª feira a domingo -<br>12 horas diárias | 36  |
| Áreas Internas: Térreo                                       | - Sanitários                                                                                                                                                                                                                               | Áreas internassanitários de uso público ou coletivo de grande circulação | 2ª feira a domingo -<br>12 horas diárias | 38  |
| Áreas Administrativas /Internas: Térreo, 1º andar e 2º andar | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepção;</li> <li>- Salas de Espera;</li> <li>- Copas;</li> <li>- Vestiários;</li> </ul>                                                                                                         | Área Interna – Pisos Frios                                               | 2ª feria a domingo                       | 376 |
| Áreas<br>Interna: 2º andar                                   | - Anfiteatro                                                                                                                                                                                                                               | Área Interna – Piso Acarpeteado                                          | 2ª a domingo                             | 109 |
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |                                          |     |

|                                    |                                    |                                                                                      |                                              |     |
|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----|
| Vidros Externos: 2º Andar          | Vestiários e Salas Administrativas | Vidros externos – face externa com exposição à situação de risco em área não crítica | Face externa mensal e Face Interna quinzenal | 200 |
| Vidros Externos: Térreo e 1º Andar | - Salas de Atendimento             | Vidros externos – face externa com exposição à situação de risco em área crítica     | Face externa Mensal e Face Interna Quinzenal | 300 |

### 7.3. Periodicidade dos Serviços de Limpeza Hospitalar

7.3.1. A seguir, estão demonstrados, por tipos de área, os serviços que serão prestados e sua periodicidade.

#### A) Ambulatórios

**Quadro 9 - Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Ambulatórios**

| Ambiente/Superfície                                                       |                         | Frequência                             |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                           |                         | Limpeza Concorrente                    | Limpeza Terminal                  |
| Armários                                                                  | Face externa            | 1 vez ao dia e sempre que necessário   | –                                 |
|                                                                           | Faces interna e externa | –                                      | Mensal                            |
| Balcão e bancadas                                                         |                         | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Quinzenal e sempre que necessário |
| Janelas                                                                   | Face interna            | –                                      | Quinzenal e sempre que necessário |
|                                                                           | Face externa            | –                                      | Mensal                            |
| Luminárias e similares                                                    |                         | –                                      | Quinzenal e sempre que necessário |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores                                 |                         | –                                      | Quinzenal e sempre que necessário |
| Pisos em geral                                                            |                         | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                           |
| Consultórios e triagem                                                    |                         | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                           |
| Salas de curativos                                                        |                         | Sempre que necessário                  | Semanal                           |
| Salas de medicação e inalação                                             |                         | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                           |
| Salas de vacinação                                                        |                         | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                           |
| Salas de procedimentos especiais (endoscopias, colonoscopias e similares) |                         | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                           |
| Salas de pequenas cirurgias                                               |                         | Após cada procedimento                 | Após o final do expediente        |
| Lavatório                                                                 |                         | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                           |
| Saboneteiras e dispensadores                                              | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                                 |
|                                                                           | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o sabão         |
| Toalheiro                                                                 | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                                 |
|                                                                           | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o papel         |

Obs.: Os Postos/Centros de Saúde e Hospital-dia equiparam-se aos Ambulatórios

Quadro 9: Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Ambulatório

#### B) Salas de Exames

**Quadro 10 - Frequência de limpeza concorrente e terminal nas Salas de Exames**

| Ambiente/Superfície          |                         | Frequência                             |                                      |
|------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
|                              |                         | Limpeza Concorrente                    | Limpeza Terminal                     |
| Procedimentos não invasivos  |                         | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                              |
| Procedimentos invasivos      |                         | Após cada procedimento                 | 1 vez ao dia, ao final do expediente |
| Lavatório                    |                         | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                              |
| Saboneteiras e dispensadores | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                                    |
|                              | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o sabão            |
| Toalheiro                    | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                                    |
|                              | Face interna e externa  | –                                      | Sempre que acabar o papel            |

**C) Central de Material****Quadro 11 - Frequência de limpeza concorrente e terminal na Central de Material**

| Ambiente/Superfície                       |                         | Frequência                             |                                 |
|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|
|                                           |                         | Limpeza Concorrente                    | Limpeza Terminal                |
| Armários                                  | Face externa            | 1 vez ao dia e sempre que necessário   | –                               |
|                                           | Faces interna e externa | –                                      | Semanal                         |
| Balcão e bancadas                         |                         | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal e sempre que necessário |
| Janelas                                   | Face interna            | –                                      | Semanal e sempre que necessário |
|                                           | Face externa            | –                                      | Mensal                          |
| Luminárias e similares                    |                         | –                                      | Semanal e sempre que necessário |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores |                         | –                                      | Semanal e sempre que necessário |
| Pisos em geral                            |                         | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                         |
| Lavatório                                 |                         | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                         |
| Saboneteiras e dispensadores              | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                               |
|                                           | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o sabão       |
| Toalheiro                                 | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                               |
|                                           | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o papel       |

**D) Laboratórios**

**Quadro 15 - Frequência de limpeza concorrente e terminal nos Laboratórios**

| Ambiente/Superfície                       |                         | Frequência                             |                                      |
|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|
|                                           |                         | Limpeza Concorrente                    | Limpeza Terminal                     |
| Armários                                  | Face externa            | 1 vez ao dia e sempre que necessário   | –                                    |
|                                           | Faces interna e externa | –                                      | Mensal e sempre que necessário       |
| Balcão e bancadas                         |                         | 1 vez ao dia e sempre que necessário   | Diária                               |
| Mobiliários (cadeiras, mesas)             |                         | –                                      | 1 vez ao dia e sempre que necessário |
| Luminárias e similares                    |                         | –                                      | Mensal e sempre que necessário       |
| Janelas                                   | Face interna            | –                                      | Semanal e sempre que necessário      |
|                                           | Face externa            | –                                      | Mensal                               |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores |                         | –                                      | Semanal e sempre que necessário      |
| Pisos em geral                            |                         | 1 vez ao dia e sempre que necessário   | Semanal                              |
| Lavatório                                 |                         | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                              |
| Saboneteiras e dispensadores              | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                                    |
|                                           | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o sabão            |
| Toalheiro                                 | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                                    |
|                                           | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o papel            |

**E) Serviço de Nutrição e Dietética (SND) - Copa**

Quadro 18: Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa

**Quadro 18 - Frequência de limpeza concorrente e terminal no Serviço de Nutrição e Dietética (SND) – Copa**

| Ambiente/Superfície                       |                         | Frequência                             |                                 |
|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|
|                                           |                         | Limpeza Concorrente                    | Limpeza Terminal                |
| Armários                                  | Face externa            | 1 vez ao dia e sempre que necessário   | –                               |
|                                           | Faces interna e externa | –                                      | Mensal e sempre que necessário  |
| Balcão e bancadas                         |                         | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                         |
| Mobiliário e eletrodomésticos             | Parte externa           | Após cada uso e sempre que necessário  | Semanal                         |
| Luminárias e similares                    |                         | –                                      | Semanal e sempre que necessário |
| Janelas                                   | Face interna            | –                                      | Semanal e sempre que necessário |
|                                           | Face externa            | –                                      | Mensal                          |
| Paredes/divisórias, teto e portas/visores |                         | –                                      | Semanal e sempre que necessário |
| Pisos em geral                            |                         | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                         |
| Lavatório                                 |                         | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                         |
| Saboneteiras e dispensadores              | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                               |
|                                           | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o sabão       |
| Toalheiro                                 | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                               |
|                                           | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o papel       |

Obs.: Na autogestão, a responsabilidade pela limpeza é da Unidade de Assistência à Saúde e, consequentemente, da empresa prestadora de serviços de limpeza.

Quando o Serviço de Nutrição e Dietética (SND) for terceirizado, a responsabilidade pela limpeza dessas dependências será da prestadora.

prestadora

própria

**F) Banheiros em Geral**

**Quadro 23 - Frequência de limpeza concorrente e terminal nos banheiros em geral**

| Ambiente/Superfície                                       |                         | Frequência                             |                                |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|--------------------------------|
|                                                           |                         | Limpeza Concorrente                    | Limpeza Terminal               |
| Pisos, área de banho, vasos, pias, torneiras e acessórios |                         | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | –                              |
| Banheiro completo                                         |                         | –                                      | Semanal e na saída do paciente |
| Saboneteiras e dispensadores                              | Face externa            | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | –                              |
|                                                           | Face interna            | –                                      | Sempre que acabar o sabão      |
| Toalheiro                                                 | Face externa            | 2 vezes ao dia e sempre que necessário | –                              |
|                                                           | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o papel      |

Obs.: As frequências de limpeza dos banheiros devem acompanhar a rotina de limpeza do ambiente em que se encontram.

**G) Lavatórios em Geral**

**Quadro 24 - Frequência de limpeza concorrente e terminal nos lavatórios em geral**

| Ambiente/Superfície          |                         | Frequência                             |                           |
|------------------------------|-------------------------|----------------------------------------|---------------------------|
|                              |                         | Limpeza Concorrente                    | Limpeza Terminal          |
| Lavatório                    |                         | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | Semanal                   |
|                              | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                         |
| Saboneteiras e dispensadores | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o sabão |
| Toalheiro                    | Face externa            | 3 vezes ao dia e sempre que necessário | –                         |
|                              | Faces interna e externa | –                                      | Sempre que acabar o papel |

**H) Freezer/Geladeira em Geral**

**Quadro 25 - Frequência de limpeza concorrente e terminal em freezer/geladeira em geral**

| Ambiente/Superfície |                          | Frequência                           |                  |
|---------------------|--------------------------|--------------------------------------|------------------|
|                     |                          | Limpeza Concorrente                  | Limpeza Terminal |
| Freezer/geladeira   | Parte externa            | 1 vez ao dia e sempre que necessário | –                |
|                     | Partes interna e externa | –                                    | Mensal           |

**I) Macas e Cadeiras de Rodas**

**Quadro 26 - Frequência de limpeza concorrente e terminal nas macas e cadeiras de rodas**

| Ambiente/Superfície       |  | Frequência          |                                               |
|---------------------------|--|---------------------|-----------------------------------------------|
|                           |  | Limpeza Concorrente | Limpeza Terminal                              |
| Macas e cadeiras de rodas |  | –                   | Sempre que necessário e sempre que solicitado |

**J) Elevadores**

A utilização dos elevadores, definida quanto à sua destinação, caracterizará as frequências de limpeza.

**Quadro 27 - Frequência de limpeza concorrente e terminal nos elevadores**

| Ambiente/Superfície                       | Frequência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Destinação exclusiva como elevador social | <p>Frequência diária e sempre que necessário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-os em condições de higiene;</li> <li>Remover manchas;</li> <li>Passar pano úmido e polir o piso; e</li> <li>Executar demais serviços que se façam necessários.</li> </ul>                                                                               |
| Destinação como elevador de serviços      | <p>Após cada tipo de operação (transporte de resíduos de serviços de saúde e infecto contagiantes: cadáveres, roupas etc.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>Limpar teto, paredes, botões, painéis e porta com produto adequado, mantendo-os em condições de higiene;</li> <li>Remover manchas;</li> <li>Passar pano úmido e polir o piso; e</li> <li>Executar demais serviços que se façam necessários.</li> </ul> |

#### 7.4. Áreas Hospitalares não Críticas e Áreas Administrativas

7.4.1. Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas. São elas: áreas destinadas a refeitórios, área de lavanderia, entre outras. As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir descritas.

##### 7.4.1.2. Etapas e Frequência de Limpeza

###### A) Áreas Internas - Pisos Acarpetados

7.4.1.2.1. São consideradas como áreas internas pisos acarpetados aquelas revestidas de forração ou carpete.

**Quadro 28 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pisos acarpetados**

| Frequência | Etapas e Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diária     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes;</li> <li>Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |
| Semanal    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais;</li> <li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;</li> <li>Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensal     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de tetos, forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Trimestral | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Anual      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e</li> <li>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência anual.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

###### B) Áreas Internas – Pisos Frios

7.4.1.2.2. São consideradas como áreas internas pisos frios aquelas constituídas e revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurgoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

**Quadro 29 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – pisos frios**

| Frequência | Etapas e Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diária     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Limpar os pisos com pano úmido;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>Limpar os elevadores com produto adequado;</li> <li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanal    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Encerar e lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;</li> <li>Encerar/lustrar os pisos;</li> <li>Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| Mensal     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Trimestral | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**C) Áreas Internas – Almoxxarifados/Galpões**

7.4.1.2.3. São consideradas como áreas internas almoxxarifados/galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

**Quadro 30 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – almoxxarifado/galpões**

| Frequência                                          | Etapas e Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Áreas Administrativas dos Almoxxarifados</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Diária                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pia e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Passar pano úmido e polir os pisos; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                             |
| Semanal                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;</li> <li>Limpar e lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;</li> <li>Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado;</li> <li>Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul> |
| Mensal                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Trimestral                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas operacionais de almoxxarifados/galpões</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Diária                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Semanal                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Quinzenal                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**D) Áreas Internas - Oficinas**

7.4.1.2.4. São consideradas como áreas internas – oficinas aquelas destinadas à execução de serviços de reparos, manutenção de equipamentos/materiais etc.

**Quadro 31 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – oficinas**

| <b>Frequência</b>                       | <b>Etapas e Atividades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Áreas administrativas da oficina</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Diária</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;</li> <li>Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| <b>Semanal</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar atrás de móveis, armários e arquivos;</li> <li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Encerar/lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;</li> <li>Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>Limpar telefones com produto adequado; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                              |
| <b>Mensal</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Trimestral</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Áreas operacionais da oficina</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Diária</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Semestral</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e</li> <li>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### E) Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão

7.4.1.2.5. São consideradas áreas internas com espaços livres - saguão/hall/salão, corredores, rampas, escadas internas e externas revestidos com pisos frios ou acarpetados.

**Quadro 32 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas internas – Saguão/hall/salão**

| <b>Frequência</b> | <b>Etapas e Atividades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.;</li> <li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;</li> <li>Passar pano úmido e polir os pisos;</li> <li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| <b>Semanal</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;</li> <li>Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;</li> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado;</li> <li>Limpar telefones com produto adequado;</li> <li>Encerar/lustrar pisos;</li> <li>Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                |
| <b>Mensal</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;</li> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Trimestral</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**F) Áreas Internas: Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação**

7.4.1.2.6. Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva, em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

**Quadro 33 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para sanitários de grande circulação**

| <b>Frequência</b> | <b>Etapas e Atividades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diária</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;</li> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;</li> <li>Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Limpar os pisos com pano úmido;</li> <li>Remover manchas;</li> <li>Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| <b>Semanal</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso;</li> <li>Remover móveis e armários para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais;</li> <li>Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado;</li> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado;</li> <li>Encerar/lustrar os pisos; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Mensal</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés;</li> <li>Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Trimestral</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;</li> <li>Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**G) Áreas Externas Pisos – Pavimentados Adjacentes ou Contíguos às Edificações**

7.4.1.2.7. Áreas circundantes aos prédios, revestidas de cimento, lajota, cerâmica, entre outros.

**Quadro 34 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações**

| Frequência | Etapas e Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diária     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Limpar e remover o pó de capachos;</li> <li>Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanal    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lavar os pisos; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Mensal     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc.; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## H) Áreas Externas - Varrição de Passeios e Arruamentos

7.4.1.2.8. Características: áreas destinadas a estacionamentos, passeios, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

**Quadro 35 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – varrição de passeios e arruamentos**

| Frequência | Etapas e Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diária     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;</li> <li>Varrer as áreas pavimentadas, removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e os retirando para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e os encaminhando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |
| Semanal    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Executar serviços considerados necessários à frequência semanal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Mensal     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Executar serviços considerados necessários à frequência mensal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## I) Áreas Externas: Coleta de Detritos em Pátios e Áreas Verdes

7.4.1.2.9. Características: áreas externas com e sem pavimentos, pedregulhos, jardins e gramados.

**Quadro 36 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes**

| Frequência | Etapas e Atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diária     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Retirar os resíduos dos cestos de lixo, removendo-os para local indicado pelo Contratante;</li> <li>Coletar papéis, resíduos e folhagens das áreas, acondicionando-os apropriadamente e os encaminhando para local indicado pelo Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante; e</li> <li>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</li> </ul> |

## J) Vidros Externos

7.4.1.2.10. Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;

7.4.1.2.11. Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes;

7.4.1.2.12. Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces; e

7.4.1.2.13. A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades características da unidade contratante.

**Quadro 37 - Atividades, rotinas e procedimentos de limpeza, por frequência, para vidros externos**

| <b>Frequência</b>   | <b>Etapas e Atividades</b>                                                               |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Face Externa</b> |                                                                                          |
| Trimestral          | ▪ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |
| Mensal              | ▪ Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |
| <b>Face Interna</b> |                                                                                          |
| Quinzenal           | ▪ Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |
| Semanal             | ▪ Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes |

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 1.104.662,40

8.1. O valor estimado total da contratação (por tipo de área e total) considerando que serão fornecidos os insumos de limpeza é de **R\$1.104.662,40 (Um milhão, cento e quatro mil, seiscentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos)**.

8.2. As estimativas de preços dos postos foram obtidas a partir do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços e de complemento dos serviços de limpeza hospitalar, com base em dados da convenção coletiva de trabalho utilizada e em percentuais relativos a tributos, contribuições, encargos trabalhistas e outros, estimado para 30 (trinta) meses.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A solução será constituída por itens (sendo cada item correspondente a um tipo de área a ser limpa), mas não será realizado o parcelamento desta (ou seja, os itens relativos ao Centro Odontológico comporão um mesmo grupo, de modo que a adjudicação seja feita por preço unitário do grupo de itens).

9.2. Optou-se por evidenciar os itens que compõem a solução, a fim de demonstrar, o custo unitário da limpeza por m<sup>2</sup> em cada tipo de área. Tal medida proporciona um maior controle dos gastos públicos, uma vez que facilita a consulta aos custos de cada serviço a ser contratado, o que favorece a gestão orçamentária e financeira do contrato.

9.3. Optou-se pelo não parcelamento da solução (ou seja, pela adjudicação por preço unitário de grupo de itens), para não haver perda de economia em escala.

9.4. O parcelamento da solução (adjudicação por item) possibilitaria a contratação de várias empresas, o que implicaria em vários contratos, sendo um contrato por empresa. Como consequência, ocorreria o aumento das despesas administrativas do órgão contratante com a gestão e fiscalização de contratos, por exemplo. Ademais, cada contrato implica ainda em custos indiretos como a disponibilização de um preposto e da estrutura administrativa da empresa contratada. Portanto, a existência de vários contratos de limpeza hospitalar representa perda de economia em escala.

9.5. Além de ocasionar a perda de economia em escala, o parcelamento desta solução não amplia a competitividade. Acontece que as empresas que atuam neste ramo prestam o serviço de limpeza hospitalar em todos os tipos de áreas que se pretende contratar.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não serão necessárias contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação está alinhada com o CADERNO DE PREÇOS, Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 07 – Ago/2026.

11.2. Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, sob Contrato nº 180322/000064/2026 e nº do Documento de Formalização de Demanda 54/2026.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

12.1.1. Atender aos preceitos legais vigentes;

12.1.2. Garantir uma boa execução contratual, como base nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

12.1.3. Garantir o asseio, a limpeza e a conservação dos ambientes do Centro Odontológico, por meio do alcance dos objetivos mencionados deste Estudo Técnico Preliminar.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. A contratante deverá realizar reuniões, envolvendo os representantes da contratada e os fiscais e gestores de contrato, para tratar das condições mínimas exigidas para o início do contrato.

13.2. A contratante deverá disponibilizar:

13.2.1. um local adequado para que os trabalhadores realizem refeições.

13.3. Do local da prestação do serviço

13.3.1. Os serviços deverão ser executados no Centro Odontológico da Polícia Militar do Estado de São Paulo (C Odont), localizado na Rua Doutor Jorge Miranda nº 346, Bairro Luz, CEP-01106-000, Município São Paulo/SP;

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Para o tratamento dos impactos ambientais desta contratação, serão adotadas as recomendações contidas no termo de referência. Estas recomendações foram transcritas no item do Termo de Referência itens 5.19. ao 5.23.13. que trata sobre os requisitos da contratação.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação dos serviços de limpeza hospitalar de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra exclusiva e respectivos insumos e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias, com intuito de manter o ambiente em bom estado de conservação, asseio e higiene.

Os serviços de limpeza hospitalar consistem em serviços de natureza continuada, pois a sua interrupção comprometerá as atividades desempenhadas pela Administração e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público.

Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL.

Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho, respeitaram os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que devem ser seguidas por todas as empresas dos setores envolvidos no objeto licitado.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LIGIA AMARAL MANAKO**

Requisitante



*Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 17:46:31.*

**GILBERTO NAUFEL**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 07:52:36.*