

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

1. SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ÁREAS INTERNAS E VARANDAS ADJACENTES	DIARIAMENTE (todos os dias)	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL
<b>SAGUÃO PRINCIPAL ALA DUQUE DE CAXIAS</b>	-			
- Varrer o chão com vassoura de pelo, aspirar os tapetes e capachos dos elevadores, passar pano úmido no chão , considerando também o calçamento em granetina na entrada de viatura das autoridades e viaturas pesadas, possibilitando um brilho resistente ao tráfego intenso do público ;	x			
- limpar os portões do PDC de acesso ao público com produto adequado;		x		
- manter as lixeiras limpas e forradas com saco plástico de tamanho adequado e próprio para receber lixo, retirando-o 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos	x			
- Limpar corrimões e escadas (varrer e passar pano úmido)	x			
- Limpar os espelhos com produto adequado	x			
- limpar os forros, paredes, colunas e rodapés;		x		
- Limpar, com vassouras, os tetos e retirar as teias de aranha passando espanador;			x	
- limpar as luminárias por dentro e por fora;				x
- Limpar persianas e cortinas com produtos adequados;				x
- Limpar portas, grades, basculantes, caxilhos, janelas de ferro, etc.				x
- Remover manchas de paredes fachada PDC até 2 metros;				x
- Varrer, passar pano úmido e polir os balões e pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e os emborrachados;		x		
- Polir os quadros de chamada dos elevadores e corrimãos das escadas, com produto para polimento de metais;		x		
- Proceder o selamento, com produto adequado, das paredes, do piso, das escadarias e das colunas de mármore e granito do saguão principal, possibilitando a formação de um filme superbrilhante.				x
- Efetuar lavagem de tapetes e capachos;				x
- Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.				x
<b>CONTROLE DE ACESSO</b>	-			
- Corredor de acesso para visitantes, corredor de acesso para o público interno e setor de identificação e banheiros	x			
- Varrer o chão com vassoura de pelo, passar pano úmido no chão com água e sabão possibilitando um brilho resistente ao tráfego intenso do público;	x			
- Remover, com pano úmido e produto adequado, o pó de mesas, armários, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, telefones, etc.;		x		
- Passar álcool nos tampos das mesas e móveis de aço;		x		
- Passar flanelas nos móveis de madeira e tampo de vidro;		x		
- Manter as lixeiras limpas e forradas com saco plástico de tamanho adequado e próprio para receber lixo, retirando-o 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Limpar os espelhos com produto adequado;	x			
- Limpeza de teto, paredes, colunas, corrimão e luminárias			x	

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ESCADAS / HALL E ELEVADORES		-		
- Limpar os elevadores com produtos adequados	x			
- Escadas varrer o chão e passar pano úmido	x			
PASSADIÇO DAS ALAS		-		
- Ala Duque de Caxias (Térreo); - Ala Visconde da Gávea (Térreo, 2º piso e 3º piso); - Ala Cristiano Ottoni (Térreo ao 3º piso) - Ala Marçílio Dias (Térreo, 2º piso, 3º piso e 5º piso)	x			
- Lavagem dos pisos das áreas comuns com máquina;		x		
- Limpar com produto neutro, portas, faces internas das janelas e batentes		x		
- Remover manchas e varrer com vassoura de pelo, passar pano úmido no chão, passar cera adequada e enceradeira no piso possibilitando um brilho resistente ao tráfego intenso do público; e	x			
- Manter as lixeiras limpas e forradas com saco plástico de tamanho adequado e próprio para receber lixo, retirando-o 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Limpeza externa de bebedouros d'água e realização de desinfecção com álcool;	x			
- Limpar com vassouras os tetos, paredes e retirar as teias de aranha passando espanador			x	
BANHEIROS, ALOJAMENTOS E COPAS (TODAS ÁREAS PREVISTAS)		-		
- Lavar com água, sabão, sapólio e água sanitária os: vasos, pias, bidê e mictórios duas vezes por dia;	x			
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;	x			
- Manter as lixeiras limpas e forradas com saco plástico de tamanho adequado e próprio para receber lixo, retirando-o 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Limpar os azulejos das copas;		x		
- Varrer o chão com vassoura de pelo, passar pano úmido no chão, passar cera adequada e enceradeira no piso possibilitando um brilho resistente ao tráfego intenso do público e aos detergentes.	x			
SETOR DE APROVISIONAMENTO		-		
- lavar e desinfetar todas as áreas azulejadas, cozinha, piso dos cassinos e refeitórios com produto adequado	x			
- Varrer o chão com vassoura de pelo, passar pano úmido no chão; área dos cassinos, administração, depósito.	x			
- Limpar tampos de vidro das mesas dos cassinos com limpa vidro, álcool e papel toalha.	x			
- Remover, com pano úmido e produto adequado, o pó de mesas, armários, prateleiras, persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, telefones, etc.;		x		
- Manter mesas limpas no horário de funcionamento dos cassinos;	x			
- Manter as lixeiras limpas e forradas com saco plástico de tamanho adequado e próprio para receber lixo, retirando-o 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Limpar com vassouras os tetos, paredes e retirar as teias de aranha passando espanador			x	

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

GUARDA PDC				
- Ajamentos de Cb/Sd da PE e BG, do Cmt da Guarda do PDC e da PE, - dos Sgt da Guarda; - dos Auxiliares do Superior Dia e Fiscal de Dia; - do Superior de Dia ao CML e do Fiscal de Dia ao PDC; - Todos os banheiros, entradas e acesso e corredores internos.	x			
- Varrer o chão com vassoura de pelo, passar pano úmido no chão, passar cera adequada e enceradeira no piso possibilitando um brilho resistente ao tráfego intenso do público e aos detergentes;	x			
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, em local próprio e recolocando no respectivo local de origem;		x		
- Manter as lixeiras limpas e forradas com saco plástico de tamanho adequado e próprio para receber lixo, retirando-o 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Remover, com pano úmido e produto adequado, o pó de mesas, armários, prateleiras persianas, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, telefones, etc		x		
- Limpar com vassouras os tetos, paredes e retirar as teias de aranha passando espanador			x	
<b>1. BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DA 1ª REGIÃO MILITAR</b> <b>1.1 POSTO MÉDICO E ODONTOLÓGICO</b> <b>2. COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR</b> <b>2.1 POSTO DE ATENDIMENTO DA SVP: COPACABANA, NITEROI E REALENGO</b> <b>3. COMPANHIA DE COMANDO DA 1ª REGIÃO MILITAR</b> <b>4. 1º CENTRO DE GESTÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO</b> <b>5. BIBLIOTECA DO EXÉRCITO</b> <b>5.1 PALACETE LAGUNA</b> <b>6. BASE ADMINISTRATIVA DO COMPLEXO DE SAÚDE RJ</b> <b>7. 2º CENTRO DE TELEMÁTICA DE ÁREA (2º CTA)</b> <b>8. 5º Gpt E</b>				
- Todas as dependências internas da ala Marcílio Dias, inclusive alojamentos e banheiros dos Cb/Sd e ST/Sgt, Posto Médico e Posto Odontológico	x			
- e as áreas comuns do Palácio Duque de Caxias e Pantheon	x			
- Varrer o chão, passar pano úmido no chão ou taco, encerar e polir, com ressalva para gabinetes que deverão ser limpos fora do expediente ou em dias sem expedientes	x			
- Areas comuns, sala Cmt e Scmt e Alojamentos e banheiros dos Cb/Sd e ST/Sgt, Oficiais.	x			
- Remover manchas e varrer com vassoura de pelo, passar pano úmido no chão, passar cera adequada e enceradeira no piso possibilitando um brilho resistente ao tráfego intenso do público; e	x			
- Manter as lixeiras limpas e forradas com saco plástico de tamanho adequado e próprio para receber lixo, retirando-o 02 (duas) vezes ao dia, acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Espanar portas de acesso às seções;		x		
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;		x		
- Passar flanela nos móveis de madeira e tampo de vidro;		x		
- Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou de plástico em assentos e poltronas;		x		
- Limpar com produto neutro, portas, faces internas das janelas e batentes		x		
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;		x		
- Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos e demais itens do mobiliário;			x	
- limpar os forros, paredes, colunas e rodapés;		x		
- Limpar, com vassouras, os tetos e retirar as teias de aranha passando espanador;			x	
- Limpar persianas e cortinas com produtos adequados;				x
- Limpar portas, grades, basculantes, caxilhos, janelas de ferro, etc.				x
- limpar as luminárias por dentro e por fora;				x
- Limpar todos os vidros (face interna), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes;		x		
- Aspirar o pó em todo o piso acarpetado				x
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária	x			
- Proceder a revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês				x
PÁTIO INTERNO				
- Varrer o chão, com vassoura tipo gari, das áreas de estacionamento, calçadas, praça e usina, recolhendo o lixo e acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Varrer, lavar e secar os degraus, e <b>encerar com cera preta o calçamento em granetina na entrada das autoridades e viaturas pesadas e escadaria e calçamento localizados nas saídas do saguão principal para o pátio interno. A pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar este tipo de serviço principalmente, nos dias que antecedam formatura ou evento de grande vulto; e</b>	x			
- Limpar as caixas de lixo duas vezes ao dia.	x			
- Remover o lixo acumulado no interior dos buéiros e bocas de lobo		x		
2. SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ÁREAS EXTERNAS				
PANTHEON DE CAXIAS				
- Varrer as calçadas que margeiam o PDC com vassoura tipo gari, recolhendo o lixo e acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Recoher o lixo existente nas áreas externas com equipamento próprio, acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE.	x			
- Varrer, lavar e secar os degraus. Limpar parte interna. <b>A pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar este tipo de serviço principalmente, nos dias que antecedam formatura ou evento de grande vulto;</b>		x		

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

- Lavar as calçadas com pedras portuguesas com enceradeira industrial utilizando o escovão de aço		x		
- Remover o lixo acumulado no interior dos buiros		x		
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras etc;		x		
- Lavar e encerar o piso e polir os mármores. <b>A pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar este tipo de serviço principalmente, nos dias que antecedam formatura ou evento de grande vulto.</b>			x	
- Lavar o piso do monumento com escovão de nylon e disco de lavagem. <b>A pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar este tipo de serviço principalmente, nos dias que antecedam formatura ou evento de grande vulto.</b>			x	
<b>PÁTIO EXTERNO</b>	-			
- Calçadas em torno do Palácio Duque de Caxias, áreas de estacionamento, Ala Duque de Caxias, escadaria de acesso ao PDC, Ala Marcílio Dias, Ala Cristiano Ottoni e Ala Visconde da Gávea.	x			
- Varrer as calçadas que margeiam o PDC com vassoura tipo gari, recolhendo o lixo e acondicionando o mesmo em sacos plásticos e removendo-o para o local indicado pela CONTRATANTE;	x			
- Varrer, lavar e secar os degraus, e <b>encerar com cera preta o calçamento em granetina na entrada das autoridades e viaturas pesadas e escadaria e calçamento localizados nas saídas do saguão principal para o pátio interno. A pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar este tipo de serviço principalmente, nos dias que antecedam formatura ou evento de grande vulto; e</b>	x			
- Remover o lixo acumulado no interior dos buiros		x		
- Lavar as calçadas com pedras portuguesas com enceradeira industrial utilizando o escovão de aço			x	
<b>JARDIM ÁREAS VERDES (INTERNA E EXTERNA)</b>	-			
- Fazer a capina, roçagem e retirar as folhas. - Cuidar das Áreas retirando plantas desnecessárias e ervas daninhas. - Fazer o corte da grama de forma uniforme e rastelar os resíduos. - Varrer e fazer a limpeza dos jardins. - Retirar os galhos e folhas secas tanto do chão quanto das árvores e arbustos. - Recolher qualquer lixo que venha se acumular nos jardins e áreas externas. - Fazer implantação de plantas novas, adubação e aplicação de defensivos agrícolas.		x		
- Realizar poda das forrações, arbustos e árvores . - Podar árvores que estejam impedindo passagem.				x
<b>3. SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM ESQUADRIAS FACE INTERNAS E EXTERNAS</b>	-			
- Limpar todas as esquadrias incluindo vidros das janelas, portas e divisórias, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.	x			
- Limpar as portas de vidro de entrada da Base de Administração e Apoio da 1ª Região Militar, portas dos Cassinos / Rancho, Companhia de Comando da 1ª Região Militar, 1º Centro de Contabilidade e Finanças do Exército, Biblioteca do Exército (Palacete Laguna), Base Administrativa do Complexo de Saúde RJ, Comando da 1ª Região Militar (Posto de Atendimento da SVP: Copacabana, Niteroi e Realengo), 2º Centro de Telemática de Área e as áreas comuns do Palácio Duque de Caxias e Pantheon, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.		x		