



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Divisão de Contratos

Avenida João Naves de Avila, 2121 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: +55 (34) 3239-4904 - www.licitacoes.ufu.br - dcont@reito.ufu.br



TERMO ADITIVO

Processo nº 23117.004154/2017-15

Unidade Gestora: 154043 - UFU

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA Nº 036/2017 QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA E A EMPRESA RCA SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL LTDA.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA – UFU**, Fundação Pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita no **CNPJ sob o nº 25.648.387/0001-18**, neste ato representada pelo seu Reitor, o Professor Valder Steffen Junior, nomeado pelo Decreto Presidencial de 21 de dezembro de 2016, portador da Cédula de Identidade nº M-153.731 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 778.043.418-49, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **RCA SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 56.977.937/0001-76**, sediada na Rua Santa Bárbara, nº 739, Sala 12, Edifício Júpiter, Centro, CEP 13.450-013, Cidade de Santa Bárbara d' Oeste/SP, neste ato representada pela Sra. Fabiana Guimarães Barbosa, portadora da Carteira de Identidade nº 27.579.719-3 expedida pela SSP/SP e CPF nº 266.501.758-03, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 23117.004154/2017-15 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 036/2017, decorrente do **Pregão nº 057/2017**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto:

1.1.1. **Acrescentar serviços** no valor mensal de **R\$ 3.636,13** (três mil seiscientos e trinta e seis reais e treze centavos), a partir de **03 de janeiro de 2020**, conforme abaixo:

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde de postos	Valor mensal do serviço (R\$)
Encarregado	5.249,78	-	-
Servente com Insalubridade	4.408,04	-	-
Servente	3.636,13	1	3.636,13
Valor Mensal dos Serviços		1	3.636,13

1.1.2. **Alterar o Item 5 - "Forma de Prestação dos Serviços" - do Projeto Básico.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO ITEM 5 DO PROJETO BÁSICO

2.1. A forma de prestação dos serviços, listada no Item 5 do Projeto Básico, a partir de 03 de janeiro de 2020, passará a ser executada conforme periodicidade, frequência e especificações abaixo:

2.1.1. Diariamente:

2.1.1.1. Varredura do piso de todas as salas, corredores, halls, escadarias, passarelas, salão de estudos, no mínimo 1 vez ao dia;

2.1.1.2. Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, equipamentos, poltronas, armários, arquivos, eletrodomésticos, prateleiras, peitorais, pias muretas, cadeiras, corrimãos, caixinhas das janelas, piso de toda a área, bem como os demais móveis e equipamentos eletroeletrônicos existentes nas dependências afins de remoção da sujeira;

2.1.1.3. Limpar com pano úmido os quadros de sala de aulas e repor giz;

2.1.1.4. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, uma vez ao dia;

2.1.1.5. Limpeza e desinfecção de todas as dependências de copa, sanitárias, assentos e pias, com saneante domissanitário, no mínimo duas vezes ao dia;

2.1.1.6. Retirar o lixo no mínimo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;

2.1.1.7. Manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, colocação de sacos plásticos nas lixeiras seletivas, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos;

2.1.1.8. Acender somente as luzes dos ambientes que estão sendo limpos, fechar todas as janelas e desligar as luzes das salas após o término do serviço;

2.1.1.9. Recolocar os mobiliários nas salas e manter o layout (disposição correta de mobiliários e equipamentos);

2.1.1.10. Os bebedouros deverão ser higienizados com produtos adequados no mínimo 2 vezes ao dia;

2.1.1.11. Lavar e secar o piso do hall externo e limpar com pano úmido e organizar as mesas e cadeiras de estudo, antes da Biblioteca abrir ao público;

2.1.1.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.1.2. De dois em dois dias:

2.1.2.1. Limpar com produto apropriado e não abrasivo os quadros brancos das salas de aula;

2.1.2.2. Passar pano úmido, remover manchas e lustrear pisos;

2.1.2.3. Lavar os cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;

2.1.2.4. Limpeza dos estofados que guarneçam as dependências, com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados;

2.1.2.5. Aspiração mecânica do pó das dependências que possua atapetado, bem como cortinas, passadeiras, capachos, estantes com livros e periódicos etc., sendo a limpeza em horário de não atendimento ao público;

2.1.2.6. Vasculhar embaixo das estantes e prateleiras retirando a sujeira do local;

2.1.2.7. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE N° 06 de 03 de novembro de 1995;

2.1.2.8. Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; o material reciclável deverá ser separado, embalado e entregue à Contratada nos locais determinados pela fiscalização;

2.1.2.9. Limpar os corrimãos, cadeiras das salas de espera e corredores;

2.1.2.10. Recolhimento de cadeiras e carteiras quebradas ou danificadas, destinando-as ao depósito indicado pela Contratante;

2.1.2.11. Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos e similares com produtos adequados;

2.1.2.12. Executar demais serviços considerados necessários à frequência de dois em dois dias.

2.1.3. Semanalmente:

2.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários, arquivos, divisórias e portas revestidas em fórmica;

2.1.3.2. Lavar azulejos, balcões e os pisos vinílicos, de cerâmica, emborrachados, com detergente ou com removedor, se necessário, encerar e lustrar;

2.1.3.3. Limpar os espelhos com pano úmido e álcool, uma vez por semana;

2.1.3.4. Lavagem geral com produtos químicos adequados, a critério da administração, dos azulejos, mármore, etc. Com produtos que deixam aspecto agradável a emissão odorífica;

2.1.3.5. Fazer a manutenção do piso com material adequado, de todas as salas, corredores e demais dependências onde couber tal tipo de limpeza, de acordo com a necessidade da área;

2.1.3.6. Remover com pano úmido o pó das estantes e prateleiras das Bibliotecas e a sujidade com produtos apropriados;

2.1.3.7. Recolocar os acervos nos locais, após ter removido para retirada do pó, na ordem em que foi retirado;

2.1.3.8. Lavar as calçadas e piso lateral que circundam as unidades externas dos blocos;

2.1.3.9. Comunicar à fiscalização sempre que encontrar lâmpadas queimadas, bebedouros estragados, entupimentos e vazamentos nas instalações sanitárias;

2.1.3.10. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

2.1.4. Quinzenalmente:

2.1.4.1. Limpeza de interruptores e tomadas, etc;

2.1.4.2. Comunicar a fiscalização sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para manutenção dos mesmos;

2.1.4.3. Limpar e lustrar com produto adequado as maçanetas, fechaduras, torneiras, válvulas, registros, sifões, portas e peças similares das áreas;

2.1.4.4. Limpar com produto apropriado as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

2.1.4.5. Limpar troféus com produtos adequados;

2.1.4.6. Limpeza geral dos ventiladores de coluna;

2.1.4.7. Retirar o pó e os resíduos, com pano úmido, dos quadros de aviso em geral;

2.1.4.8. Remover manchas das paredes;

2.1.4.9. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

2.1.5. Mensalmente:

2.1.5.1. Limpar com pano úmido e produtos adequados removendo a sujeira dos módulos de estantes/prateleiras e os produtos e materiais nelas colocados;

2.1.5.2. Recolocar todos os produtos e materiais das estantes/prateleiras na mesma ordem que foi retirada;

2.1.5.3. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;

2.1.5.4. Encerar as salas de aula e corredores correspondentes com cera antiderrapante;

- 2.1.5.5. Encerar áreas administrativas uma vez ao mês, com cera antiderrapante, se houver necessidade;
- 2.1.5.6. Áreas Administrativas são: Salas de chefias, gerência, diretoria, serviços internos e corredores correspondentes;
- 2.1.5.7. Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros faces internas e externas, com produtos adequados em conformidade com as normas de segurança;
- 2.1.5.8. Limpeza com material adequado, de todas as esquadrias das divisórias internas;
- 2.1.5.9. Enceramento de todos móveis e utensílios de madeiras;
- 2.1.5.10. Lavar com jato de alta pressão as áreas cimentadas e calçadas laterais que circundam as unidades externas dos blocos;
- 2.1.5.11. Limpeza geral dos tetos, paredes e rodapés;
- 2.1.5.12. Enceramento geral dos lambris e de todas as divisórias existentes na área;
- 2.1.5.13. Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados;
- 2.1.5.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

2.1.6. Semestralmente:

- 2.1.6.1. Encerar áreas administrativas uma vez ao mês, com cera antiderrapante, se houver necessidade;
- 2.1.6.2. Lavagem com produto apropriado e polimento de todas as partes revestidas de granito e granitina (salas de aula, laboratórios, etc);
- 2.1.6.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O **valor mensal** dos serviços, após o acréscimo, passará a ser de **R\$ 20.566,21** (vinte mil quinhentos e sessenta e seis reais e vinte e um centavos), conforme quadro a seguir:

Tipo de serviço	Valor proposto por empregado	Qtde de postos	Valor mensal do serviço
Encarregado	5.249,78	1	5.249,78
Servente c/ Insalubridade	4.408,04	1	4.408,04
Servente	3.636,13	3	10.908,39
Valor Mensal dos Serviços		5	20.566,21

3.2. O **valor global acrescido** será de **R\$ 39.391,41** (trinta e nove mil trezentos e noventa e um reais e quarenta e um centavos), conforme quadro a seguir, totalizando o **valor global acumulado** para a terceira vigência de **R\$ 242.552,37** (duzentos e quarenta e dois mil quinhentos e cinquenta e dois reais e trinta e sete centavos).

Mês/Ano	Valor (R\$)
Jan/2020 (28 dias)	3.393,72
Fev/2020	3.636,13
Mar/2020	3.636,13
Abr/2020	3.636,13
Mai/2020	3.636,13
Jun/2020	3.636,13
Jul/2020	3.636,13
Ago/2020	3.636,13
Set/2020	3.636,13
Out/2020	3.636,13
Nov/2020 (27 dias)	3.272,52

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente do presente Termo Aditivo, correrá à conta de créditos orçamentários consignados à CONTRATANTE, Programa de Trabalho nº 108509; Natureza de Despesa nº 339037; Fonte nº 8108; Empenho Siafi nº 2019NE801357.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar, **no prazo máximo de 10 dias úteis**, contados da assinatura do presente Termo Aditivo, **garantia de execução do contrato** correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total atualizado do Contrato, ou seja, de **R\$ 12.127,62** (doze mil cento e vinte e sete reais e sessenta e dois centavos).

5.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá ter **validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias corridos após o término da vigência contratual**, observados os requisitos previstos no item 3.1. do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

6.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo na imprensa oficial até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RATIFICAÇÃO

7.1. Permanecem inalteradas as demais Cláusulas e condições do CONTRATO ORIGINAL e de outros instrumentos não modificadas por este Termo Aditivo.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Termo Aditivo é assinado eletronicamente pelas partes.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Valder Steffen Junior
Reitor

RCA SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL LTDA

Fabiana Guimarães Barbosa
Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Guimarães Barbosa, Usuário Externo**, em 30/12/2019, às 16:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Valder Steffen Junior, Reitor(a)**, em 30/12/2019, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1789366** e o código CRC **07B95C85**.