


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 23117.004954/2014-93

Unidade Gestora: 154043 - UFU

9º TERMO ADITIVO AO INSTRUMENTO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO Nº 080/2014, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA, A EMPRESA ARQGRAPH SERVIÇOS LTDA.

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, 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, 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita no **CNPJ sob o nº 25.648.387/0001-18**, doravante denominada **CONTRATANTE**, 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, e, de outro lado, a empresa **ARQGRAPH SERVIÇOS LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 00.969.841/0001-01**, estabelecida na cidade de Uberlândia-MG, na Rua Mangabeiras, nº 158, Bairro Jaraguá, CEP 38.413-012, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sócio-Administrador o Sr. Marcones Wender Silva, inscrito no CPF sob o nº 027.901.396-52, portador da Carteira de Identidade nº M-7.761.389 SSP/MG, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo ao Contrato Nº 080/2014, de acordo com as formalidades constantes do **Processo de Licitação nº 23117.004954/2014-93**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 120/2014**, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e demais normas pertinentes e aplicáveis à matéria, conforme a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto:

 1.1.1. **Suprimir serviços no valor mensal de R\$ 263.292,20** (duzentos e sessenta e três mil duzentos e noventa e dois reais e vinte centavos), a partir de **1º de setembro de 2020**, conforme quadro abaixo:

Tipo de serviço	Valor proposto p/ empregado	Qtde de postos suprimidos	Valor total da supressão
Encarregado	R\$ 4.005,67	2	R\$ 8.011,34
Servente de Limpeza	R\$ 3.353,44	55	R\$ 184.439,20
Servente de Limpeza (Insalubre 20%)	R\$ 3.772,79	7	R\$ 26.409,53
Servente de Limpeza 12x36	R\$ 3.213,03	4	R\$ 12.852,12

Servente de Limpeza 12x36 Diurno (Insalubre 20%)	R\$ 3.632,38		-
Servente de Limpeza 12x36 Noturno (Insalubre 20%)	R\$ 3.890,11		-
Limpador de Vidros	R\$ 3.508,89	9	R\$ 31.580,01
Servente de Limpeza (Insalubre 40%)	R\$ 4.192,14		-
Valor Mensal da Supressão		77	R\$ 263.292,20

1.1.2. **Alterar os subitens 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6 e 16.7 do Item 16 - "DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS, GINÁSIOS, BIBLIOTECAS, ESTANTES E OUTROS" - do Projeto Básico.**

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO**

2.1. A forma de prestação dos serviços, descrita nos subitens 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6 e 16.7 do Item 16 do Projeto Básico, passará a ser executada conforme periodicidade, frequência e especificações a seguir:

16. DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS EM ÁREAS ADMINISTRATIVAS, GINÁSIOS, BIBLIOTECAS, ESTANTES E OUTROS

16.1. Para a realização dos serviços, com o objetivo de compatibilizar-se com a política da **Universidade**, de racionalização do consumo de energia elétrica, apenas os ambientes em que efetivamente as equipes estiverem trabalhando deverão ter as luzes acesas.

16.2 DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

16.2.1. Varredura do piso de todas as salas, ginásios, corredores, halls, escadarias, passarelas, etc. inclusive pisos de mármore; sendo: Corredores, salão de estudos, escadas, sala 24 horas – no mínimo **01 (uma) vez** ao dia;

16.2.2. Remover com pano úmido o pó das mesas, cadeiras, balcões de atendimento, bancadas, equipamentos, poltronas, armários, arquivos, 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;

16.2.3. Remoção com pano úmido dos pisos dos ginásios e sala de musculação, com produtos adequados de acordo com o tipo de piso;

16.2.4. Limpar com pano úmido, sem produtos químicos (apenas água) os quadros de sala de aulas e repor giz;

16.2.5. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;

16.2.6. Limpar com produtos adequados todas as bancadas de laboratórios (após a desocupação das mesmas) e em alguns casos específicos deve ser lavado;

16.2.7. Executar a reposição e manutenção permanentemente dos produtos e materiais independente da quantidade consumida, tais como: papel toalha, sabão líquido, papel higiênico, colocação de saco plástico nas lixeiras seletivas, etc;

16.2.8. É importante que se verifique a necessidade de reposição de materiais e limpeza dos banheiros e sanitários **no mínimo 03 (três) vezes ao dia**;

16.2.9. Passar pano úmido, remover manchas e lusturar pisos;

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

16.2.11. Limpeza dos vestiários;

16.2.12. Limpeza e desinfecção de todas as dependências de copa, sanitárias, assentos e pias, com saneante domissanitário, no mínimo **01 (uma) vez** ao dia, excluindo serviço de natureza de copa;

- 16.2.13. Retirar o lixo no mínimo **01 (uma) vez** ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- 16.2.14. Retirar o lixo do Pronto Socorro Odontológico, no mínimo **03 (três) vezes** ao dia;
- 16.2.15. Limpar o Pronto Socorro Odontológico, no mínimo **03 (três) vezes** ao dia, ou mais frequentemente, de acordo com as necessidades;
- 16.2.16. Limpar as clínicas e escadas **03 (três) vezes** ao dia, e se houver clínica à noite, **04 (quatro) vezes** ao dia;
- 16.2.17. Limpar laboratório de prótese **03 (três) vezes** ao dia;
- 16.2.18. Limpar os corrimãos, maçanetas das portas, cadeiras das salas de espera, lavar bebedouros das clínicas, salas de espera e corredores em geral;
- 16.2.19. Lavar com material adequado as paredes do Pronto Socorro Odontológico (PSO – Bloco 2N), em casos emergenciais, havendo necessidade a pedido da Administração ou fiscalização, deverá ser lavado em intervalos menores;
- 16.2.20. Recolocação de mobiliários, carteiras e mesas nas salas, mantendo corretamente a disposição correta de mobiliários e equipamentos. Inclusive aquelas que estão nos corredores, hall e fora dos blocos;
- 16.2.21. Retirar mesas e cadeiras de dentro dos auditórios, devolvendo para seus lugares devidos;
- 16.2.22. Manutenção e reposição permanente dos produtos e materiais, independente da quantidade utilizada em todas as áreas, tais como: papel toalha, sabão líquido e papel higiênico nos sanitários, anfiteatro, Pronto Socorro Odontológico e clínicas, colocação de sacos plásticos nas lixeiras seletivas, recolhimento de lixo destinando-os aos depósitos, recolhimento das cadeiras quebradas;
- 16.2.23. 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;
- 16.2.24. Recolocar os mobiliários nas salas e manter o layout (disposição correta de mobiliários e equipamentos);
- 16.2.25. Lavar e secar o piso do hall externo, limpar com pano úmido e organizar as mesas e cadeiras de estudo, antes da Biblioteca abrir ao público;
- 16.2.26. Nas eventualidades o piso térreo das bibliotecas, deve sofrer limpeza **02 (duas) vezes** ao dia ou mais frequente de acordo com as necessidades;
- 16.2.27. Comunicar a fiscalização sempre que encontrar vidros e/ou esquadrias danificadas, para manutenção dos mesmos;
- 16.2.28. Os bebedouros deverão ser higienizados com produtos adequados no mínimo **02 (duas) vezes** ao dia;
- 16.2.29. Varrer as calçadas e piso lateral que circundam os blocos ou prédios;
- 16.2.30. Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 16.2.31. Passar o pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- 16.2.32. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações de cooperativa dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
- 16.2.33. Limpar os corrimões;
- 16.2.34. Realizar limpeza de colchonetes, bolas e espelhos;

16.2.35. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

16.3. Semanalmente:

16.3.1. Limpar e lustrar com produto adequado as maçanetas, fechaduras das áreas hospitalar e laboratórios;

16.3.2. Lavar e lustrar torneiras, válvulas e peças similares das pias de lavatórios das áreas hospitalar e lavatórios;

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

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

16.3.5. Lavar lixeiras das clínicas e Pronto Socorro Odontológico;

16.3.6. Limpar os espelhos com pano úmido e álcool, **01 (uma) vez** por semana;

16.3.7. Lavar o Setor de Esterilização **01 (uma) vez** por semana, com água e desinfetante, e o último pano com desinfetante de acordo com a ANVISA;

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

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

16.3.10. Remover com pano úmido o pó das estantes e prateleiras e a sujeira com produtos apropriados;

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

16.3.12. Recolocar os acervos nos locais, caso tenha removido, na ordem em que foi retirado;

16.3.13. Lavar as calçadas e piso lateral que circundam os blocos ou prédios;

16.3.14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

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

16.3.16. Aspiração mecânica do pó das dependências que possua atapetado, bem como cortinas, passadeiras, capachos, estantes com prontosuários e caixas de documentos, livros e periódicos etc. no mínimo **03 (três) vezes** na semana, sendo a limpeza em horário de não atendimento ao público;

16.3.17. Vasculhar embaixo das estantes e prateleiras retirando a sujeira do local no mínimo **03 (três) vezes** na semana;

16.3.18. 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;

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

16.3.20. Realizar jateamento em volta dos prédios no mínimo **02 (duas) vezes** na semana.

16.4. Quinzenal:

16.4.1. Remover manchas das paredes;

16.4.2. Limpar e lustrar o elevador com produtos adequados;

16.4.3. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal;

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

16.4.5. Limpar troféus com produtos adequados;

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

16.4.7. Limpeza com material adequado, de todas as esquadrias das divisórias internas; enceramento de todos móveis e utensílios de madeiras;

16.4.8. Limpeza geral dos ventiladores, nas guarnições do sistema de ar condicionado, etc..

16.5. Mensal:

16.5.1. Limpar com pano úmido e produtos adequados removendo a sujeira dos módulos de estantes/prateleiras e também de mezaninos, após a retirada das mercadorias, que deverá ser feito pela Contratante;

16.5.2. Limpeza de vidros e esquadrias que guarneçam as partes internas com flanelas e álcool ou outro material apropriado;

16.5.3. Lavagem das esquadrias e demais peças principais;

16.5.4. Limpeza das persianas e cortinas com produtos adequados;

16.5.5. Lavagem e polimento de todas as partes revestidas de mármore e granito;

16.5.6. Lavar as paredes das clínicas odontológicas com material adequado;

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

16.5.8. Limpeza em todos os computadores com produtos adequados;

16.5.9. Limpeza geral dos forros, paredes e rodapés;

16.5.10. Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros, faces internas e externas, com produtos adequados em conformidade com as normas de segurança;

16.5.11. Enceramento geral dos lambris e de todas as divisórias existentes na área.

16.6. Quadrimestral:

16.6.1. Limpeza externa das luminárias, interruptores e tomadas, etc. no mínimo **02 (duas) vezes** no quadrimestre;

16.6.2. Limpeza das embalagens (caixas fechadas em atacado) de produtos e materiais do almoxarifado no mínimo **02 (duas) vezes** no quadrimestre, após a Contratante retirar os palites se for o caso, e colocar no piso para execução, conforme calendário a ser confeccionado em conjunto da Divisão de Almoxarifado e empresa vencedora da licitação;

16.6.3. Lavar e encerar clínicas e anfiteatro no mínimo **02 (duas) vezes** no quadrimestre, ou assim que necessário;

16.6.4. Remover e encerar as quadras em Paviflex e emborrachados vinil no mínimo **02 (duas) vezes** no quadrimestre;

16.6.5. Encerar áreas administrativas e das Bibliotecas no mínimo **02 (duas) vezes** no quadrimestre se houver necessidade;

16.6.6. Áreas Administrativas são: Salas de chefias, gerência, diretoria, serviços internos e corredores correspondentes.

16.7. Semestral:

16.7.1. Encerar todas as salas, corredores e demais dependências;

16.7.2. Fazer a remoção das ceras de todas as áreas contratadas, fazer o tratamento do piso e novo enceramento onde houver este tipo de produto, em períodos de férias acadêmicas da Instituição para os blocos de sala de aulas e nos blocos de áreas administrativas em calendário a ser definido entre os fiscais de contrato e a Contratada;

16.7.3. Limpeza com produtos adequados de todas as estantes e prateleiras das bibliotecas, aspirar os acervos, preferencialmente em períodos de férias acadêmicas da Instituição;

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

2.1.1. **As características, periodicidades e frequências descritas no Subitem 16.8. do Projeto Básico não sofrerão alterações.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O **valor mensal** estimado do contrato, após a supressão, passará a ser de **R\$ 498.282,36** (quatrocentos e noventa e oito mil duzentos e oitenta e dois reais e trinta e seis centavos), conforme quadro abaixo:

Tipo de serviço	Valor proposto p/ empregado	Qtde de postos	Valor total do serviço
Encarregado	R\$ 4.005,67	5	R\$ 20.028,35
Servente de Limpeza	R\$ 3.353,44	64	R\$ 214.620,16
Servente de Limpeza (Insalubre 20%)	R\$ 3.772,79	37	R\$ 139.593,23
Servente de Limpeza 12x36	R\$ 3.213,03	0	-
Servente de Limpeza 12x36 Diurno (Insalubre 20%)	R\$ 3.632,38	2	R\$ 7.264,76
Servente de Limpeza 12x36 Noturno (Insalubre 20%)	R\$ 3.890,11	2	R\$ 7.780,22
Limpador de Vidros	R\$ 3.508,89	0	-
Servente de Limpeza (Insalubre 40%)	R\$ 4.192,14	26	R\$ 108.995,64
Valor Mensal do Serviço		136	R\$ 498.282,36

3.2. O **valor global** será **REDUZIDO** em **R\$ 789.876,60** (setecentos e oitenta e nove mil oitocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos), conforme quadro a seguir, perfazendo o **valor global acumulado**, para a atual vigência, de **R\$ 3.779.570,76** (três milhões, setecentos e setenta e nove mil quinhentos e setenta reais e setenta e seis centavos).

Mês/Ano	Valor Reduzido
Set/2020	R\$ 263.292,20
Out/2020	R\$ 263.292,20
Nov/2020 (20 dias)	R\$ 263.292,20
Total	R\$ 789.876,60

4. CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

5.1. 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, o presente Termo Aditivo é assinado eletronicamente pelas partes.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIAValder Steffen Junior
Reitor**ARQGRAPH SERVIÇOS LTDA**Marcones Wender Silva
Representante Legal

Documento assinado eletronicamente por **Marcones Wender Silva, Usuário Externo**, em 22/09/2020, às 15:02, 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 22/09/2020, às 16:55, 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 **2264000** e o código CRC **6A3724A9**.