

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Termo Aditivo



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, s/nº., Centro  
Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000  
CNPJ: 13.718.176/0001-25

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 052/2024****OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 147/2021**

Oitavo Termo Aditivo ao Contrato Nº 147/2021 de prestação de serviços com profissionais nas diversas áreas do setor público municipal, para prorrogação contratual por igual período, que entre si celebram o Município de Boa Vista do Tupim através da Prefeitura Municipal Boa Vista do Tupim e a empresa **COOPRESTASE - COOPERATIVA DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS**, na forma abaixo.

O **Município de Boa Vista do Tupim**, através da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 13.718.176/0001-25, localizado na Travessa Prof.<sup>a</sup> Nilda de Castro, s/nº., Centro, Boa Vista do Tupim, Bahia, CEP 46.850-000, legalmente representado neste ato por seu prefeito, o Sr. **Helder Lopes Campos**, brasileiro, casado, portador do RG. nº 75076829 e CPF nº 122.710.395-68, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **COOPRESTASE - COOPERATIVA DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS**, CNPJ nº. **29.267.870/0001-03**, estabelecida à Rua Manoel Vaz Sampaio, nº. 239, Bairro Jardim das Palmeiras, Itaberaba-Ba, CEP 46.880-000, neste ato, representada pelos Srs. **Vanilton Bruno Araújo**, Diretor Presidente, portador do CPF nº. 950.303.015-34 e **Allana Keyla Rodrigues da Silva**, Diretora Secretária, portadora do CPF nº. 035.296.985-71, doravante designada **CONTRATADA**, acordam e ajustam a presente **PRORROGAÇÃO** ao contrato acima mencionado, nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, com base no Processo Administrativo autuado para este fim.

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente termo aditivo tem por finalidade a prorrogação da vigência do contrato nº 147/2021, originário do Pregão Presencial nº 028/2021, sem inclusão de novas obrigações e a continuidade da prestação de serviços conforme especificados no Sétimo Termo Aditivo, ou seja, prestação de serviços com profissionais nas diversas áreas do setor público municipal de Boa Vista do Tupim.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO**

O prazo do presente Termo Aditivo tem sua duração por 07 (sete) meses, contados a partir do término da última prorrogação contratual, ou seja, **01 de maio de 2024 à 30 de novembro de 2024**, podendo ainda ser feitas novas prorrogações por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR**

A CONTRATANTE pagará pelos serviços constantes do objeto da Cláusula Primeira do presente instrumento, o valor total estimado de **R\$ 2.473.486,40 (dois milhões quatrocentos e setenta e três mil quatrocentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)**, divididos em 07 (sete) parcelas mensais com valor estimado de **R\$ 353.355,20 (trezentos e**

Praça Rui Barbosa | 252 | Centro | Boa Vista do Tupim-Ba

boavistadotupim.ba.gov.br

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim  
 Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/n.º., Centro  
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000  
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



cinquenta e três mil trezentos e cinquenta e cinco centavos), nos valores conforme planilha a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD. DE PRESTAD O-RES DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. POR HORA	VALOR TOTAL/ MES	VALOR TOTAL (07 MESES)	
1	SERVIÇO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - Atribuições: executar serviços gerais de limpeza e conservação nas dependências predial e áreas adjacentes, prédios públicos em geral, realizar limpeza, organização e manutenção dos ambientes da Prefeitura, repor materiais necessários para higiene, solicitar pedido de materiais necessários para a realização do trabalho, limpeza e conservação das áreas destinadas a jardinagem, passeio, estacionamento, etc., recolher lixo e separar para a reciclagem, desenvolver atividades específicas objetivando manter a limpeza e o embelezamento das áreas destinadas para este fim, executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediato.	125	22.000	H	9,17	201.740,00	1.412.180,00
2	SERVIÇO DE NÍVEL FUNDAMENTAL MERENDEIRA - Atribuições: Controlar a entrada e saída dos alimentos com registro diário na ficha de controle; observar os aspectos dos alimentos antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, cor e sabor; abrir apenas as embalagens para o consumo do dia; guardar bem fechadas as que não forem utilizadas totalmente; verificar o cardápio do dia; providenciar com antecedência a merenda, segundo as técnicas de preparo para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada; lavar os utensílios de distribuição antes e depois de seu uso; Quando necessário, cobrir os gêneros alimentícios de modo na véspera de seu uso; controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros; cuidar da conservação do fogão, bem como controle das panelas, pratos, canecas, tigelas e todos os outros utensílios de cozinha; A merendeira é responsável por: manter a mais rigorosa higiene nas dependências de armazenamento, cantina, preparo e distribuição da merenda; manter um bom relacionamento com o (s) diretor (s), professores, alunos e demais funcionários; tratar com delicadeza as crianças; apresentar-se sempre limpa, com roupa e avental, com as unhas limpas e aparadas. Seja um exemplo! Não se esquecendo principalmente da higiene das mãos. Toda vez que fizer uma atividade diferente ou fora da cozinha, lave as mãos antes de retomar e manipular os alimentos; nunca mexer nos alimentos com feridas ou cortes; limpe as panelas e nunca deixe os alimentos expostos a moscas e mosquitos; a cozinha deve estar limpa antes e após a preparação dos alimentos. Usar a criatividade, procurando tornar a merenda saborosa e nutritiva; fazer exames de saúde regularmente; manter-se sempre informada participando de capacitações em sua área profissional; participar no planejamento das compras.	25	4.400	H	9,18	40.392,00	282.744,00
3	SERVIÇO DE NÍVEL MÉDIO DE PORTARIA, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA - Atribuições: desempenhar atividades de segurança e portaria, controlando entrada e saída de pessoas; atuar em especial nas Unidades Escolares auxiliando também em outras atividades de apoio no que se refere a manutenção das Unidades, desempenhar outras atividades afins ao cargo.	13	2.288	H	9,23	21.188,24	147.827,68
4	SERVIÇO DE NÍVEL MÉDIO DE ELETRICIDADE - auxiliar o eletricitista na instalação e na manutenção de equipamentos e fiação elétrica, auxiliar na execução de reparos e substituições de equipamentos elétricos, auxiliar na manutenção de máquinas elétricas, e executar outras tarefas afins.	2	352	H	9,61	3.382,72	23.679,04
5	SERVIÇO DE NÍVEL MÉDIO DE CONSTRUÇÃO CIVIL - Atribuições: assentamento de tacos, azulejos, pisos de cerâmica e outros, amassamento e regularização de paredes e esquadrias, execução de serviços de revestimento, impermeabilização e outros, zelo pelo material recebido, cuidando pela inspeção da qualidade e quantidade, execução de trabalhos de pavimentação e revestimento, execução de outras tarefas correlatas.	3	528	H	12,01	6.341,28	44.388,96
6	SERVIÇO TÉCNICO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES CLASSE II - Atribuições: dirigir automóveis, ônibus, caminhonetes, caminhões e outros veículos de transporte de passageiros e cargas, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc, manter o veículo limpo, interno e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário, conduzir os servidores da Prefeitura em lugar e hora determinados, conforme horário estabelecido ou instruções específicas, executar outras tarefas afins.	31	5.456	H	11,84	64.599,04	452.193,28
7	SERVIÇOS TÉCNICOS DE MÁQUINAS PESADAS - Atribuições: execução de serviços com máquinas leves e pesadas, direção de veículos de cargas, execução de serviços de abertura de valas, nivelamento, abertura de estradas, aterros e outros, providências quanto aos reparos que se fizerem necessário, limpeza lubrificação e outros cuidados exigidos para o bom funcionamento, dos equipamentos, executar outras atividades afins.	7	1.232	H	12,81	15.781,92	110.473,44
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO:</b>					<b>353.355,20</b>	<b>2.473.486,40</b>	

## CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor expresso na Cláusula Terceira deste instrumento será pago mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, podendo ser parcelado conforme disponibilidade de recursos, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais devidamente atestadas.

## CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente Termo Aditivo correrão por conta do orçamento aprovado para o exercício de 2024, de acordo com a excepcionalidade prevista no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93, na seguinte Dotação Orçamentária:

### DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

02.12.02	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2054	DESENVOLVIMENTO E MANUT.DAS AÇÕES DO FUNDO M. DE EDUCAÇÃO
33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

*Assinaturas manuscritas*

# Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



**Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim**  
 Travessa Prof.ª Nilda de Castro, s/n.º., Centro  
 Boa Vista do Tupim – Bahia – CEP 46.850-000  
 CNPJ: 13.718.176/0001-25



1-500-1001	REC. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS A DESPESA COM MDE
02.12.02	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2063	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA SALÁRIO EDUCAÇÃO
33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –PESSOA JURÍDICA
1-550-0000	TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
02.12.02	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
2064	GESTÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL
33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –PESSOA JURÍDICA
1-540-0000	TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS
02.07.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
2021	DESENV. E MANUT. DAS AÇÕES DA SEC.MUN.DE ORDEM PÚBLICA
33.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS –PESSOA JURÍDICA
1-500-0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

**CLÁUSULA SEXTA: DISPOSIÇÕES GERAIS**

Ficam mantidas e inalteradas as demais cláusulas e condições contidas no contrato inicial e seus termos aditivos.

Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista do Tupim, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios provenientes da interpretação e/ou da execução do presente instrumento.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Sétima Prorrogação Contratual lavrada em 02 (duas) vols de igual teor e forma, assinada pelas partes e testemunhas abaixo.

Boa Vista do Tupim, 30 de abril de 2024

*[Handwritten Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
 Helder Lopes Campos  
 Prefeito Municipal

*[Handwritten Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
 COOPRESTASE

COOPERATIVA DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS  
 Vanilton Bruno Araújo  
 CPF nº 950.303.015-34  
 Diretor Presidente

*[Handwritten Signature]*  
 \_\_\_\_\_  
 COOPRESTASE

COOPERATIVA DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS  
 Allana Keyla Rodrigues da Silva  
 CPF nº 035.296.985-71  
 Diretora Secretária

**TESTEMUNHAS:**

ASS: Thomá R. Oliveira CPF: 058.960.275-02  
 ASS: Rosângela D. de Araújo CPF: 074.431.385-03