

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim

Termo Aditivo



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



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 155/2024

NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 147/2021

Nono 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.^a 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 Oitavo 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 dezembro de 2024 à 30 de junho de 2025**, 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 cinquenta e três mil trezentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos)**, nos valores conforme planilha a seguir:

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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.	25	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 foram 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 usá-los; Quando necessário, colocar os gêneros alimentícios de molho na véspera de seu uso, controlar o consumo de gás, material de limpeza, entre outros; cuidar da conservação do feijão, bom como controle das panelas, pratos, canecas, tigela 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 (a) diretor (a), professores, alunos e demais funcionários; tratar com delicadeza as crianças; apresentar-se sempre limpa, com louça 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; tampe 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 tomar 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 - auxilia o electricista na instalação e na manutenção de equipamentos e fiação elétrica, auxilia na execução de reparos e substituições de equipamentos elétricos, auxilia na manutenção de máquinas elétricas, e executa 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, emassamento 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, batena, nível do óleo, sinais, 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 itinerário 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 necessários, 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
VALOR TOTAL ESTIMADO:						353.355,20	2.473.486,40

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
 1-500-1001 REC. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS A DESPESA COM MDE

 02.12.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Tupim



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



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, 29 de novembro de 2024

[Handwritten Signature]

 Helder Lopes Campos
 Prefeito Municipal

ASSINADO DIGITALMENTE
 VANILTON BRUNO ARAUJO
 CPF
 95030301534
A cópia para impressão com o documento pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

COOPRESTASE
 COOPERATIVA DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS
 Vanilton Bruno Araújo
 CPF nº 950.303..015-34
 Diretor Presidente

ASSINADO DIGITALMENTE
 ALLANA KEYLA RODRIGUES DA SILVA
 CPF
 03529698571
A cópia para impressão com o documento pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

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

TESTEMUNHAS:

ASS: *Thaís R. Manoel* CPF: *058.960.275-02*
 ASS: *Rosângela A. de Araújo* CPF: *074.431.985-63*