



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para possibilitar a manutenção e reabastecimento;
- Zelar pela manutenção do veículo e minimizar a sua depreciação;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Realizar a operação de máquinas leves e pesadas;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

Cláusula Terceira – Do Prazo do Contrato.

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses ou conforme o calendário escolar, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período na forma da lei.

Cláusula Quarta – Da Remuneração.

O Contratante pagará ao contratado, em conta bancária pela prestação dos serviços, o valor mensal correspondente a **R\$ 800,00 (Oitocentos Reais)**, pela carga horária de 40 horas semanais conforme legislação vigente deduzidos os impostos e as contribuições exigíveis por lei.

Cláusula Quinta – Do Ressarcimento.

O Contratante se reserva o direito de descontar do Contratado o valor dos danos por ele causados, em razão de dolo, negligência, imprudência ou imperícia no efetivo exercício de suas atribuições, conforme definidas nesta avença.

Cláusula Sexta – Da quitação com a Previdência Social e Imposto de Renda.

O Contratado se obriga ao recolhimento mensal da Previdência Social, e o valor mensal devido pelo contratante estará sujeito à incidência de imposto de Renda Retido na Fonte.

Cláusula Sétima – Das Diárias e Reembolso de Despesas.

O Contratado quando se deslocar para outra cidade, receberá pagamento de diárias para despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana e rural, nos termos da legislação vigente da contratante, conforme os servidores efetivos investidos nos mesmos cargos.

2

Cláusula Oitava – Da Rescisão e das Multas.

Além das causas previstas em Lei, determinará a rescisão do presente contrato o descumprimento pelo Contratado de qualquer das suas cláusulas ou condições, bem como quando se verificar a incapacidade do Contratado. Poderá o Contratante, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato em função de conveniência administrativa.

Cláusula Nona – Da Regência Legal.

Fica ajustado entre Contratante e o Contratado, que o presente instrumento será regido pelas normas de Direito Administrativo.

Cláusula Décima – Do Foro.

Fica eleito o foro da Comarca de Antônio Almeida, Estado do Piauí, para dirimir dúvidas ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços.

E por haverem assim contratado, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, dispensada a assinatura de testemunhas, sendo vigente o presente contrato a partir de sua publicação no D.O.M.

Antônio Almeida-PI, 28 de março de 2014.

JOÃO BATISTA CAVALCANTE COSTA
Prefeito Municipal

CADIMO ROCHA DOS SANTOS
Contratado

3



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Contrato nº 048/2014

Contrato de prestação de serviços por tempo determinado nos termos do art. 1º, da Lei Municipal nº 193/13, combinada com a Lei Federal nº 8.745, 09 de dezembro de 1993.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Antônio Almeida, Estado do Piauí, CNPJ 06.554.018/0001-11 com endereço na Agostinho Varão, 57, Centro, em Antônio Almeida-PI, representado por seu Prefeito, Senhor **JOÃO BATISTA CAVALCANTE COSTA**, brasileiro, casado, economista, localizável na sede do Palácio Municipal situado no endereço acima indicado.

CONTRATADO: **MARCELO LEAL COSTA**, brasileiro, casado, inscrito no RG: 2.380.429-SSP/PI, CPF: 014.029.963-73, residente na Rua 13 de maio, s/n, bairro Centro, Antonio Almeida Piauí.

As partes acima qualificadas ajustam entre si as seguintes cláusulas e condições contratuais:

Cláusula Primeira – Do Objeto do Contrato

O presente contrato por tempo determinado tem como objeto a contratação de **MOTORISTA CAT. "D"** para prestação de serviço na unidade do SAMU deste Município, através da Secretaria Municipal de Saúde conforme aprovação no Teste Seletivo nº 001/2013, realizado no âmbito desta municipalidade.

Cláusula Segunda – Das Atribuições do Contratado.

São atribuições do Motorista Cat. "D":

- Dirigir veículos leves e pesados, transportando pessoas, materiais e/ou equipamentos atendendo as necessidades de serviços.
- Dirigir veículo, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo de trânsito e sinalização;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água, óleo, freio e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Examinar as ordens de serviços a fim de planejar o roteiro de percurso;
- Receber usuários ou esperá-los em pontos determinado para conduzi-los aos locais desejados;
- Preencher o boletim de movimentação diária, para permitir o controle do uso do veículo, combustíveis e lubrificantes e horas trabalhadas;

1

- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para possibilitar a manutenção e reabastecimento;
- Zelar pela manutenção do veículo e minimizar a sua depreciação;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Realizar a operação de máquinas leves e pesadas;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

Cláusula Terceira – Do Prazo do Contrato.

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses ou conforme o calendário escolar, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período na forma da lei.

Cláusula Quarta – Da Remuneração.

O Contratante pagará ao contratado, em conta bancária pela prestação dos serviços, o valor mensal correspondente a **R\$ 800,00 (Oitocentos Reais)**, pela carga horária de 40 horas semanais conforme legislação vigente deduzidos os impostos e as contribuições exigíveis por lei.

Cláusula Quinta – Do Ressarcimento.

O Contratante se reserva o direito de descontar do Contratado o valor dos danos por ele causados, em razão de dolo, negligência, imprudência ou imperícia no efetivo exercício de suas atribuições, conforme definidas nesta avença.

Cláusula Sexta – Da quitação com a Previdência Social e Imposto de Renda.

O Contratado se obriga ao recolhimento mensal da Previdência Social, e o valor mensal devido pelo contratante estará sujeito à incidência de imposto de Renda Retido na Fonte.

Cláusula Sétima – Das Diárias e Reembolso de Despesas.

O Contratado quando se deslocar para outra cidade, receberá pagamento de diárias para despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana e rural, nos termos da legislação vigente da contratante, conforme os servidores efetivos investidos nos mesmos cargos.

(Continua na próxima página) 2



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA

Rua Jonas Correia, nº 316 – CEP: 64.220-000
Fone: (0**86) 3367-1479 – Caixa Postal 1035
Email: camaradeluiscorreia@hotmail.com
CNPJ: 04.363.352/0001-62
Luís Correia – Piauí

Cláusula Oitava – Da Rescisão e das Multas.

Além das causas previstas em Lei, determinará a rescisão do presente contrato o descumprimento pelo Contratado de qualquer das suas cláusulas ou condições, bem como quando se verificar a incapacidade do Contratado. Poderá o Contratante, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato em função de conveniência administrativa.

Cláusula Nona – Da Regência Legal.

Fica ajustado entre Contratante e o Contratado, que o presente instrumento será regido pelas normas de Direito Administrativo.

Cláusula Décima – Do Foro.

Fica eleito o foro da Comarca de Antônio Almeida, Estado do Piauí, para dirimir dúvidas ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços.

E por haverem assim contratado, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, dispensada a assinatura de testemunhas, sendo vigente o presente contrato a partir de sua publicação no D.O.M.

Antônio Almeida-PI, 28 de março de 2014.

JOÃO BATISTA CAVALCANTE COSTA
Prefeito Municipal

MARCELO LEAL COSTA
Contratado



CÂMARA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA

Rua Jonas Correia, nº 316 – CEP: 64.220-000
Fone: (0**86) 3367-1479 – Caixa Postal 1035
Email: camaradeluiscorreia@hotmail.com
CNPJ: 04.363.352/0001-62
Luís Correia – Piauí

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2014.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
CONTRATADO: FAMINIANO ARAÚJO MACHADO

OBJETIVO: Prestação de serviços advocatícios da Câmara Municipal de Luís Correia, visando o assessoramento e consultoria no âmbito jurídico.
VALOR MENSAL: R\$ 3.480,00 (três mil quatrocentos e oitenta reais) mensal.
RECURSOS: Código Orçamentário próprio do Orçamento da Câmara Municipal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data assinatura: 02/01/2014.

Prazo de execução: período de 02/01/2014 a 31/03/2014.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2014.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
CONTRATADO: CONSTÂNCIA CARVALHO DE ALENCAR

OBJETIVO: Prestação de serviços de contabilidade pública, assessoria administrativa e financeira para Câmara Municipal de Luís Correia.
VALOR MENSAL: R\$ 3.000,00 (três mil reais) mensal.
RECURSOS: Código Orçamentário próprio do Orçamento da Câmara Municipal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data assinatura: 02/01/2014.

Prazo de execução: período de 02/01/2014 a 28/02/2014.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2014.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
CONTRATADO: DIRETRIZ – ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA S/C LTDA -EPP

OBJETIVO: Prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Legislativa e no acompanhamento das atividades da Câmara Municipal de Luís Correia.
VALOR MENSAL: R\$ 1.750,00 (um mil setecentos e cinquenta reais) mensal.
RECURSOS: Código Orçamentário próprio do Orçamento da Câmara Municipal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data assinatura: 10/01/2014.

Prazo de execução: período de 10/01/2014 a 31/12/2014.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2014.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
CONTRATADO: ROMEU NASCIMENTO DA SILVA

OBJETIVO: Prestação de serviços de Vigia, no prédio da Câmara Municipal de Luís Correia.
VALOR MENSAL: R\$ 724,00 (setecentos e vinte e quatro reais) mensal.
RECURSOS: Código Orçamentário próprio do Orçamento da Câmara Municipal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data assinatura: 02/01/2014.

Prazo de execução: período de 02/01/2014 a 31/12/2014.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUIS CORREIA

Rua Jonas Correia, nº 316 – CEP: 64.220-000
Fone: (0**86) 3367-1479 – Caixa Postal 1035
Email: camaradeluiscorreia@hotmail.com
CNPJ: 04.363.352/0001-62
Luís Correia – Piauí

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2014.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LUÍS CORREIA
CONTRATADO: FRANCISCO FÁBIO OLIVEIRA DIAS

OBJETIVO: Prestação de serviços de advocatícios da Câmara Municipal de Luís Correia, para atuar junto ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí, bem como Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, para a Câmara Municipal de Luís Correia.
VALOR MENSAL: R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) mensal.
RECURSOS: Código Orçamentário próprio do Orçamento da Câmara Municipal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data assinatura: 02/01/2014.

Prazo de execução: período de 02/01/2014 a 31/03/2014.