

GABINETE DO PREFEITO



CONTRATO Nº ¹⁸⁸ /2023 DE 05 DE OUTUBRO DE 2023.
NATUREZA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado nos termos das Leis Municipais nº 154/2017 e 231/2021, combinadas com a Lei Federal nº 8.745/93 e com o art. 37, II e IX, da CF.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI, Estado do Piauí, CNPJ 41.522.301/0001-62, com endereço na Avenida 29 de Abril, 34, Centro, em Lagoa do Barro do Piauí-PI, representado pelo prefeito municipal **GILSON NUNES DE SOUSA**, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado na Rua Hermenegilda Maria de Jesus nº 18 bairro Betel, na sede deste Município.

CONTRATADA: CLAUDETE RODRIGUES DA COSTA, inscrita no CPF nº. 053.274.703-85 e inscrita no RG nº 3.307.462 SSP/PI, com endereço na Rua José Joaquim, nº114, Bairro Betel de Lagoa do Barro do Piauí, Estado do Piauí - PI.

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

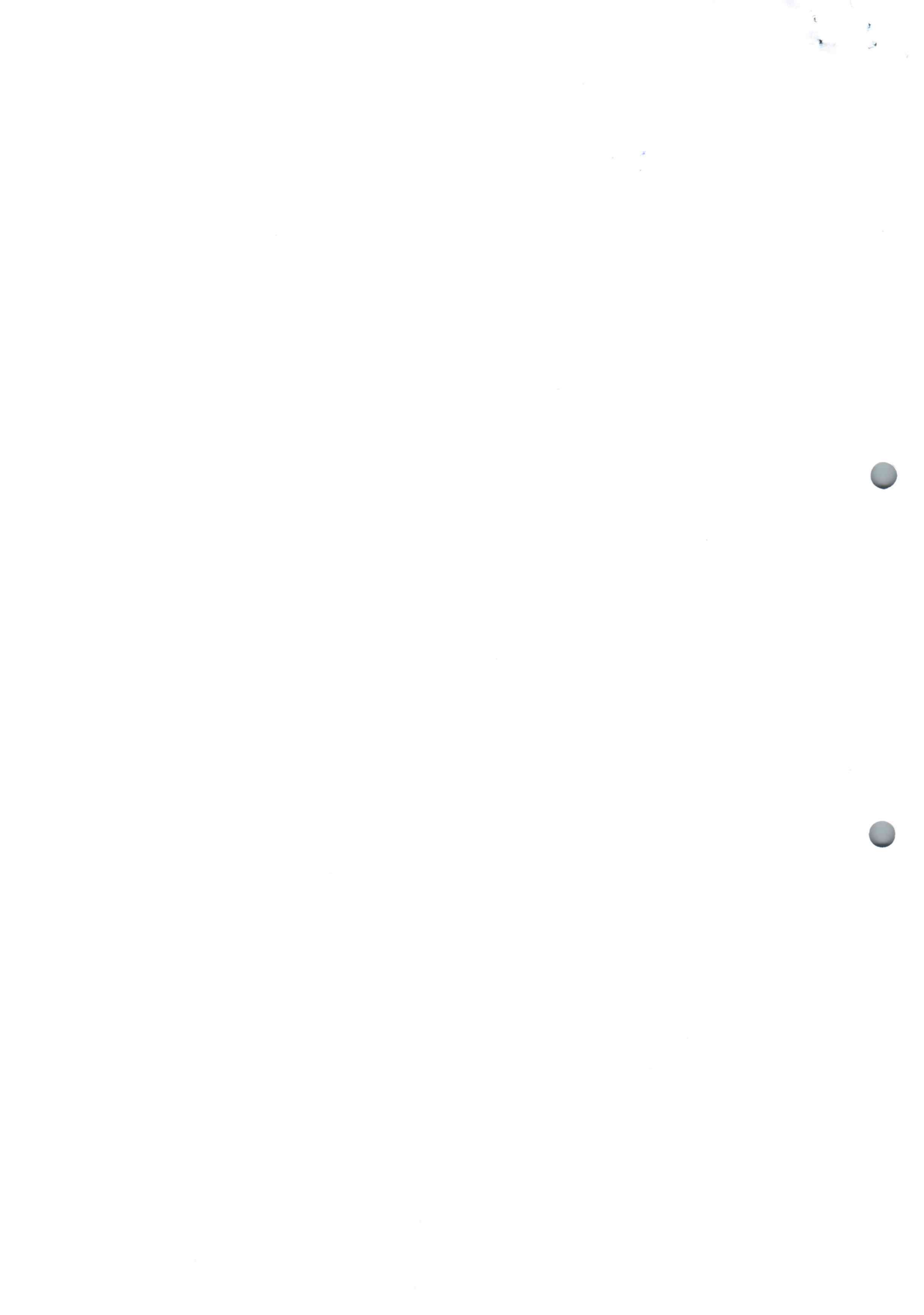
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente contrato por tempo determinado tem como objeto a contratação de “**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**”, para prestação de serviço na Secretaria Municipal de Saúde deste município com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, substituindo a servidora **DULCELINA MARIA RIBEIRO DA SILVA**, que se encontra de licença prêmio.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Executar serviços de recepção, portaria, office-boy, limpeza, jardinagem, costura, lavanderia, copa, cantina, vigilância e limpeza pública, objetivando conservação das atividades de apoio aos demais setores da Prefeitura Municipal.
- Executar serviços de limpeza e manutenção de escritórios, pátios, cantinas e corredores, varrendo, lavando e encerando;
- Preparar café nas cantinas;
- Auxiliar em pequenos consertos e mudança de móveis;
- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com flanelas e vassouras apropriadas;
- Arrumar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes, estabelecendo-os de papel sanitário e sabonete;



- g) Coletar lixos dos depósitos, recolhendo-o em latões, para deposita-los na lixeira;
- h) Carregar e descarregar veículos;
- i) Zelar pela limpeza de cemitérios parques e jardins, aparando gramas, irrigando e plantando plantas e flores;
- j) Operar máquina copiadora, conferir autorização acionando os mecanismos necessários, visando atender as necessidades dos serviços;
- k) Entregar documentos e pequenas encomendas em diversos setores da Prefeitura ou externamente;
- l) Efetuar pagamentos e ou recebimento junto aos Bancos, bem como a entrega de documentos ou buscas de informações em unidades públicas e privadas sempre que solicitado;
- m) Prestar informações simples, orientando e encaminhando pessoa ao local desejado;
- n) Limpar e arrumar refeitórios, dispensa e mesas de refeições, dispendo louças, talheres e utensílios de copa e cozinha;
- o) Lavar e secar peça de vestuário, cama e mesa, manualmente ou por meio de máquinas próprias para preservação da higiene;
- p) Passar as peças lavadas, utilizando o ferro aquecido na temperatura adequada para dar-lhe a aparência desejada;
- q) Confeccionar e consertar peças de vestuário, costurando manualmente ou com a utilização de máquina própria conforme modelos padronizados;
- r) Realizar ronda diurna e noturna nas dependências do edifício e áreas adjacentes, verificando o fechamento de portas e janelas e outras vias de acesso;
- s) Fiscalizar a entrada e saída de pessoas identificando-as e encaminhando-as ao local desejado;
- t) Vigiar veículos e máquinas nas garagens, pátios e oficinas observando o movimento de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio;
- u) Informar a chefia imediata às irregularidades observadas através de relato verbal ou escrito;
- v) Zelar pelo cumprimento das normas internas do Município;
- w) 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 05 de outubro de 2023 a 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado na forma da lei.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

O Contratante pagará a contratada, em contraprestação dos serviços de 40 horas semanais o valor mensal correspondente a **RS 1.330,00 (hum mil, trezentos e trinta reais)** ao cargo, conforme legislação vigente deduzidos os impostos e as contribuições exigíveis por lei.

CLÁUSULA QUINTA – DO RESSARCIMENTO



O Contratante se reserva o direito de descontar da Contratada 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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DIÁRIAS E REEMBOLSO DE DESPESAS.

A Contratada caso houver a necessidade de se deslocar para outra cidade a serviço, receberá pagamento de diárias para despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana e rural, nos termos da legislação da vigente contratante, conforme os servidores efetivos investidos nos mesmos cargos.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

UNID. ORÇ.	CLASS. FUNCIONAL	NAT.DESPESA	F.R. C. A.
02.04.01 FMS	10.301.0204.2065.0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO FMS	3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA FISICA	1.500.00.999

CLÁUSULA NONA – 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 DÉCIMA – DA REGÊNCIA LEGAL.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.

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

GABINETE DO PREFEITO



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 Diário Oficial das Prefeituras Piauienses.

Lagoa do Barro do Piauí, 05 de outubro de 2023.

GILSON NUNES DE SOUSA

Prefeito Municipal

CLAUDETE RODRIGUES DA COSTA

Contratada

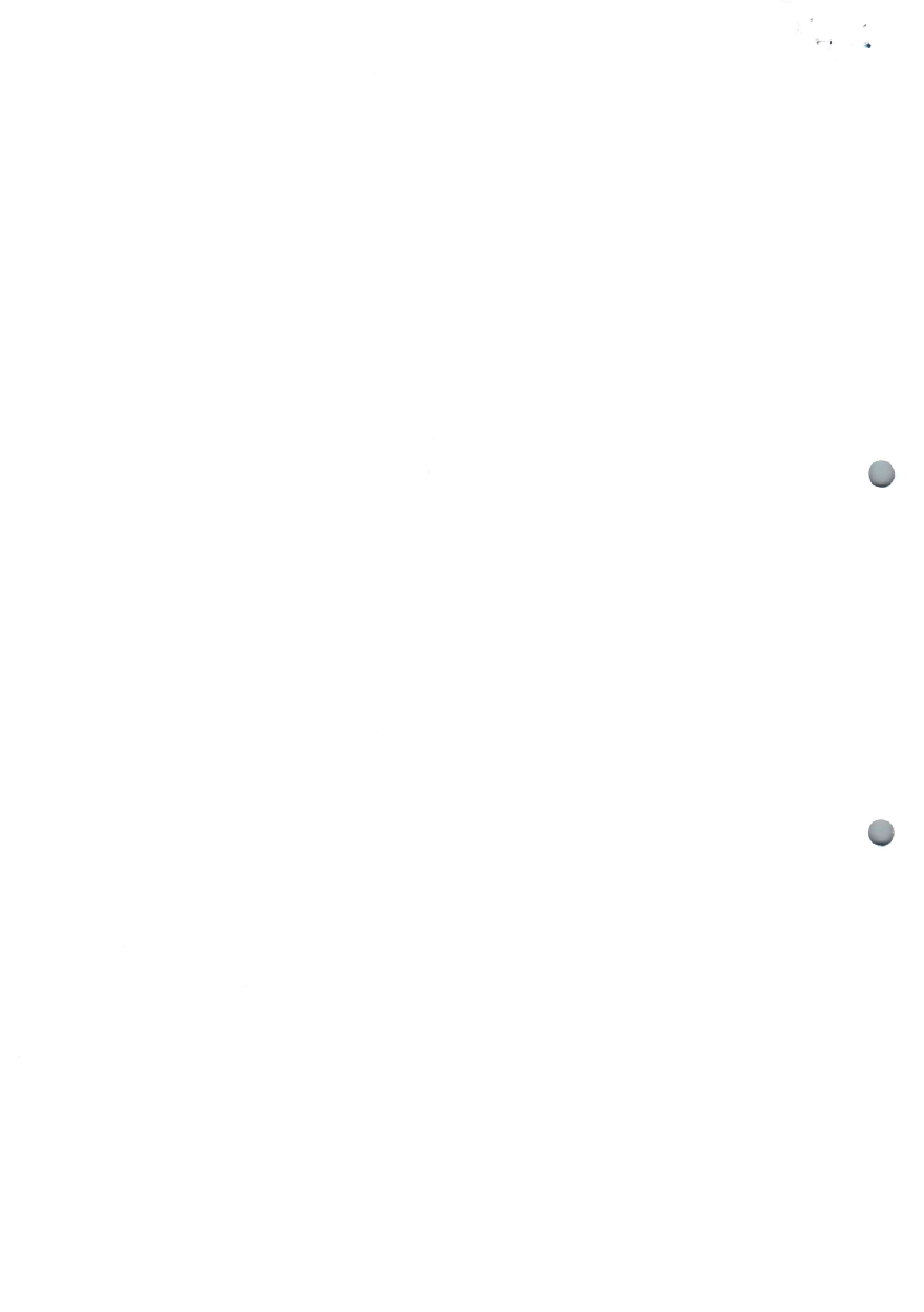
Publicado em 16 / 10 / 2023

Edição 584

Nº da Publicação 17/10/23

M. Rodrigues

Assinatura



ID: D38D8A32FC5F4

ID: CD02324BC6FE4

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**EXTRATO DE CONTRATO**

REPUBLICAÇÃO

Contrato N° 190/2023

Natureza: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI.

CNPJ: 41.522.301/0001-62

Contratada: **IVANILDE NUNES COELHO AMORIM**

CPF: 892.728.383-04

Objeto: Contratação de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente deste município em substituição a servidora **JUSTA FRANCISCA DA SILVA COSTA**, que se encontra de licença premia.

Valor mensal: **R\$ 1.330,00 (Hum mil trezentos e trinta reais)**Prazo: **03 (três) meses**Data de Assinatura: **05 de outubro de 2023**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**EXTRATO DE CONTRATO**

REPUBLICAÇÃO

Contrato N° 189/2023

Natureza: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI.

CNPJ: 41.522.301/0001-62

Contratada: **JOSINEIDE DA SILVA MATA**

CPF: 070.387.913-89

Objeto: Contratação de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos deste município em substituição a servidora **JULIA RIBEIRO COELHO**, que se encontra de licença premia.

Valor mensal: **R\$ 1.330,00 (Hum mil trezentos e trinta reais)**Prazo: **03 (três) meses**Data de Assinatura: **05 de outubro de 2023**

ID: 8648663189A84

ID: DA36D4201B434

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**EXTRATO DE CONTRATO**

REPUBLICAÇÃO

Contrato N° 188/2023

Natureza: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI.

CNPJ: 41.522.301/0001-62

Contratada: **CLAUDETE RODRIGUES COSTA**

CPF: 053.274.703-85

Objeto: Contratação de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Saúde deste município em substituição a servidora **DULCELINA MARIA RIBEIRO DA SILVA**, que se encontra de licença premia.

Valor mensal: **R\$ 1.330,00 (Hum mil trezentos e trinta reais)**Prazo: **03 (três) meses**Data de Assinatura: **05 de outubro de 2023**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**EXTRATO DE CONTRATO**

REPUBLICAÇÃO

Contrato N° 187/2023

Natureza: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI.

CNPJ: 41.522.301/0001-62

Contratada: **VANESSA SILVA COSTA**

CPF: 076.735.003-02

Objeto: Contratação de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho deste município em substituição a servidora **EMILIA EUGENIA DA SILVA MAGALHAES**, que se encontra de licença premia.

Valor mensal: **R\$ 1.330,00 (Hum mil trezentos e trinta reais)**Prazo: **03 (três) meses**Data de Assinatura: **05 de outubro de 2023**