

e Serasa) e execução fiscal, sempre observando os regramentos de legislação própria.
Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Cidade-Estado _____

_____/_____/_____. Data

Assinatura do Proprietário

Matéria enviada por Divino da Costa Soares

AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº005/2023/SMEL

AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - REALIZAÇÃO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL COMPLETO PARA ATENDER AS NECESSIDADES EXCEPCIONAIS E TEMPORÁRIAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ANO LETIVO DE 2023. EDITAL Nº005/2023/SMEL- PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO-MS.

AUTORIZO a abertura do Processo Seletivo Simplificado de profissionais Técnico de Atividade Educacional I (Nível Médio Completo) e Assistente de Apoio Educacional II (Ensino Fundamental Completo) para atender as necessidades excepcionais e temporárias da rede municipal de ensino para o ano letivo de 2023, contratação por tempo determinado nos termos do **Edital 005/2023/SMEL**.

LADÁRIO - MS, 10 de maio de 2023.

IRANIL DE LIMA SOARES

Prefeito Municipal

Matéria enviada por Elisangela da Silva Moura

EDITAL Nº 005/2023/SMEL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LADÁRIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, de conformidade com as disposições do art. 98 e 99, da Lei Complementar nº 139/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo público para seleção de profissionais para ocupar funções da área da Secretaria Municipal de Educação, nos termos e condições constantes deste Edital.

37. DO OBJETO

1. Este Processo Seletivo Simplificado tem por objeto a realização de seleção de profissionais de nível médio e fundamental completo para atender as necessidades excepcionais e temporárias no ano letivo de 2023, prorrogável por igual período, nas condições estabelecidas neste edital, conforme função, requisitos, atribuições remuneração e quantidade constantes no **Anexo I**.
2. A seleção compreende na Avaliação de Títulos, com base nos dados coletados no Anexo IV.

2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1 – Os candidatos interessados deverão preencher a Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do Anexo II, que estará disponível no endereço eletrônico: **www.ladario.ms.gov.br** e **www.diariooficialms.com.br/assomasul** no período de **10 de maio de 2023 a 12 de maio de 2023**.

2.2 – A Ficha de Inscrição preenchida deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, à Avenida 14 de Março, 656; Bairro: Centro – Ladário-MS, juntamente com uma cópia do documento de identidade, os comprovantes de atendimento dos requisitos fixados no anexo I e o currículo preenchido conforme modelo constante do anexo III, no período de **10 a 12 de maio de 2023**, no período matutino das **8h às 11h e período vespertino das 13:30h às 16:30h**.

2.3 – Ao entregar a ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição e entrega de documentos, firmado por representante da Comissão do Processo Seletivo.

2.4 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por correspondência, FAX ou Correio eletrônico.

2.5 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não a preencher de forma completa, correta e legível.

2.6 – O candidato, ao assinar a Ficha de Inscrição, estará declarando que tem ciência de todas as condições para participar deste processo seletivo e, se for aprovado e convocado, entregará por ocasião da contratação, os documentos profissionais e pessoais para exercício da função de habilitação.

3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1 – A análise dos currículos será feita pela Comissão do Processo Seletivo, com finalidade de avaliar o atendimento pelo candidato dos requisitos para exercer a função pretendida, e atribuição de pontuação, conforme constante do Anexo IV, considerando as informações prestadas no currículo os documentos que comprovam essas informações.

3.2 – Os títulos a serem entregues à Comissão de Seleção no ato da inscrição devem estar acondicionados em envelope endereçado à Comissão Organizadora do Processo Simplificado, devendo preencher de acordo como **anexo III**.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 - A classificação dos candidatos que atenderem aos requisitos básicos para exercer as funções dar-se-á em ordem crescente, com base no somatório dos pontos obtidos na Avaliação dos Títulos.

4.2 - Havendo empate será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.

4.3 - A relação contendo os candidatos classificados no processo seletivo, objeto deste Edital, será divulgada no endereço eletrônico: **www.ladario.ms.gov.br** e **www.diariooficialms.com.br/assomasul**, e fixado no mural da Secretaria Municipal de Educação, até 10 dias úteis após a publicação do edital.

5 – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

5.1 – Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão do Processo Seletivo até o **1º** dia após homologação do resultado classificatório.

5.2 - O candidato deverá seguir o modelo do **ANEXO V** disponibilizado pela Comissão, indicando com precisão as situações a serem revisadas.

5.3 – Não serão conhecidos recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo e a forma.

5.4 – Serão indeferidos os recursos que:

5.4.1 – Não estiverem devidamente fundamentados;

5.4.2 – Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

6 – DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Os candidatos serão convocados, na medida da demanda e necessidade excepcional da Secretaria Municipal de Educação, para assinar contrato, por prazo determinado, para exercer atribuições da função que tenha sido classificado.

6.2 – O termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo VI explicitará, necessariamente a função a ser desempenhada, a duração do contrato, as condições de renovação e/ou rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos do contratado, bem como a carga horária de trabalho.

6.3 – O candidato classificado e convocado para assinar o contrato deverá comprovar, mediante apresentação de cópias do documento respectivo, os seguintes requisitos:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) habilitação escolar exigida pelo exercício da função;

c) ter, no mínimo dezoito anos completos na data da contratação;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;

f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico passado por médico inscrito no CRM/MS;

g) não ocupar cargo ou função em órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;

h) não ser militar da ativa

6.4 – Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar, além dos documentos referidos no item 6.3, duas cópias dos seguintes documentos:

a) atestado de saúde;

b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;

c) documento de identidade (RG) ou equivalente;

d) cadastramento no PIS/PASEP;

e) carteira de trabalho;

f) comprovante de residência;

g) certidão de nascimento ou casamento;

h) certidão de nascimento dos filhos dependentes, menores de 14 anos;

i) comprovante de atendimento dos requisitos fixados no Anexo I;

j) quitação eleitoral

k) título de eleitor;

l) certidão negativa;

6.5 – Os candidatos serão convocados, atendidas as exigências dos itens 6.3 e 6.4, para assinar contrato até cinco dias úteis, prorrogável uma vez a pedido.

7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – A comissão do Processo Seletivo, objeto deste Edital, ficará instalada na Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida 14 de Março, 656 – Centro; Ladário-MS.

7.2 – O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

7.3 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração, na Unidade responsável pela gestão das atividades de recursos humanos da Prefeitura Municipal.

7.4 - A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a mera expectativa de direito de participação no quadro reserva para possível contratação. A Secretaria Municipal de Educação reserva-se no direito de proceder às contratações conforme a necessidade do serviço.

1. - O Processo Seletivo terá validade para o ano letivo de 2023, tendo sua divulgação na imprensa oficial

do Município de Ladário.

7.6 - Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital. Serão resolvidos, em conjunto, pelos Secretários Municipais de Administração e Educação.

LADÁRIO-MS, 10/05/2023

IRANIL DE LIMA SOARES

Prefeito Municipal

LUCIANO CAVALCANTE JARA

Secretário Municipal de Administração

ELIZAMA MEDINA DE ÁVILA

Secretária Municipal de Educação

Matéria enviada por Elisangela da Silva Moura

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO I PROCESSO SELETIVO Nº 005/2023/SMEL
CARGO – ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL II**

FUNÇÃO	REQUISITO	Nº DE VAGAS	C/H	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agente de Limpeza e Conservação	Ensino Fundamental Completo	15	40	Apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas; prestar atendimento aos professores, alunos e usuários com cortesia e respeito; zelar pela organização e manutenção do ambiente escolar; efetuar a limpeza, higienizar e organizar o espaço da sala de aula, copa, cozinha, pátios, refeitórios, banheiros e demais dependências da escola. Utilizar as normas de higiene na manutenção do ambiente escolar; prestar apoio aos membros da comunidade escolar nas atividades de rotina; zelar pela utilização, com moderação, dos produtos de limpeza e higiene; receber e controlar os materiais de limpeza no estoque; realizar a limpeza de mesas, cadeiras, carteiras, armários, paredes, janelas e móveis em geral, quadra de esporte e calçadas; Manter abastecidos os banheiros com papel higiênico; manter as canecas e os bebedouros limpos; Organizar e guardar os materiais de limpeza fora do alcance das crianças; Recolher o lixo das dependências da escola, do pátio e das calçadas; Recolher os objetos esquecidos nas salas, entregando-os na coordenação; utilizar os equipamentos de segurança necessários ao exercício de sua função.	R\$ 1391,00

CARGO - TÉCNICO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS I

FUNÇÃO	REQUISITO	Nº DE VAGAS	C/H	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
INSPETOR DE ALUNOS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	5	40	Apoiar e auxiliar os trabalhos pedagógicos, visando facilitar o processo de interação com a comunidade escolar e associações a ela vinculadas. Zelar pela organização, disciplina, segurança interna e manutenção do ambiente escolar. Prestar atendimento aos professores, alunos e usuários com cortesia e respeito; monitorar a entrada e saída dos alunos; prestar apoio às atividades escolares, controlando as atividades livres e recreativas, definindo limites e horários; acompanhar e controlar o cumprimento de normas disciplinares na unidade escolar; participar de eventos da escola; inspecionar as condições de funcionamento e conservação da estrutura física, dos equipamentos e móveis da escola; controlar a movimentação de pessoas nas dependências da unidade escolar, em especial as não autorizadas; auxiliar na realização de atividades administrativas, culturais, recreativas e operacionais da escola; auxiliar os alunos com necessidades especiais; fiscalizar os espaços de recreação; encaminhar os alunos indisciplinados ou que chegam após os inícios das aulas à coordenação pedagógica; retirar dos alunos objetos que ofereçam riscos à integridade física; inibir ações de intimidades entre os alunos ou de discussão e ressentimento; acompanhar e controlar uso sem necessidade de lâmpadas, ventiladores, de ar-condicionados e torneiras; organizar a entrada de alunos em sala de aula; coibir o uso de fumos e de outros vícios no ambiente escolar; responsabilizar-se em dar sinal de início, intervalo e término das aulas.	R\$ 1391,00

Matéria enviada por Elisangela da Silva Moura

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 005/2023/SMEL**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	Nº
FUNÇÃO:	

FICHA DE INSCRIÇÃO – NOME COMPLETO									
DATA DE NASCIMENTO			SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE				
DIA	MÊS	ANO	M	F	Nº	ÓRGÃO EXPEDIDOR	DATA DE EXPEDIÇÃO		
NÚMERO DO CPF					NÚMERO DO PIS / PASEP				
ENDEREÇO RESIDENCIAL (RUA, AVENIDA, Nº. APTO, BLOCO)									
BAIRRO					MUNICÍPIO				
CEP					TELEFONE/CELULAR				
E-MAIL					TELEFONE PARA RECADO				
DECLARO QUE CONHEÇO E ACEITO AS CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL QUE REGE ESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E, SE CONVOCADO PARA CONTRATAÇÃO, APRESENTAREI TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA EXERCER A FUNÇÃO.									
Em _____/_____/_____					ASSINATURA DO CANDIDATO				

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO		Nº
ANEXO II PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL		
Nº 005/2023/SMEL		
FUNÇÃO:		
NOME DO CANDIDATO:		

Matéria enviada por Elisangela da Silva Moura

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO III PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº005/2023/SMEL
CURRÍCULO DO CANDIDATO

NOME	
FUNÇÃO A QUE CONCORRE:	
RG	CPF
ENDEREÇO	Nº
BAIRRO	MUNICÍPIO/UF
CEP	TELEFONE/CELULAR
E-MAIL	TELEFONE PARA RECADO
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
(INFORMAR PERÍODOS EMPREGADORES E CARGOS/FUNÇÕES)	
FORMAÇÃO ESCOLAR (CÓPIA)	
(INFORMAR INSTITUIÇÕES DE	
ENSINO, ANO CONCLUSÃO, O	
CURSO/ÁREA DE HABILITAÇÃO)	
CURSOS DE CAPACITACAO (CÓPIA)	
(ÚLTIMOS CINCO ANOS)	
NÚMERO DE DOCUMENTOS	
COMPROBATÓRIOS ENTREGUES	
EM, _____/_____/_____	ASSINATURA DO CANDIDATO

Matéria enviada por Elisangela da Silva Moura

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO IV PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 005/2023/SMEL

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO:				
FUNÇÃO A QUE CONCORRE:				
ITEM	TÍTULOS	PONTOS		
		UNITARIO	MAXIMO	TOTAL
01	DIPLOMA OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ENSINO A QUE CONCORRE	3,0	3,0	
02	DIPLOMA OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO REFERENTE AO CARGO QUE CONCORRE REALIZADOS A PARTIR DE 2018 COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40H	1,0	2,0	
03	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO A QUAL CONCORRE, CONTANDO-SE PARA CADA ANO DE TRABALHO.	1,0	5,0	
PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS				10,0
LADÁRIO, / /				
ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO				
MEMBRO DA COMISSÃO		MEMBRO DA COMISSÃO		
PRESIDENTE DA COMISSÃO				

Matéria enviada por Elisangela da Silva Moura

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO V PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº005/2023/SMEL
FORMULÁRIO PARA RECURSO

NÚMERO DO PROTOCOLO:	
NOME DO CANDIDATO:	
FUNÇÃO A QUE CONCORRE:	
RG	CPF
DATA DO PROTOCOLO / /	HORA DO ATENDIMENTO: _____
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO	
ASSINATURA DO CANDIDATO/RECORRENTE:	

COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO	
ANEXO V PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 005/2023/SMEL	
NOME DO CANDIDATO:	
RG:	CPF
FUNÇÃO DE CONCORRE	NÚMERO DE INSCRIÇÃO
NÚMERO PROTOCOLO:	
DATA ATENDIMENTO: / /	HORA ATENDIMENTO: _____
ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	

Matéria enviada por Elisangela da Silva Moura

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE LADÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO VI PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº005/2023/SMEL

CONTRATO ADMINISTRATIVO POR PRAZO DETERMINADO

1. CONTRATANTE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, inscrição no CNPJ sob o nº 03.330.453/0001-74, Rua Corumbá, nº 500, Ladário, MS, neste ato representado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Sr^a. **ELIZAMA MEDINA DE ÁVILA**, inscrição no RG nº _____ – SSP/MS e no CPF nº _____, residente na Rua _____, _____, Centro do Município de _____, MS.

2. CONTRATADO

NOME:	EMISSOR:	CPF Nº:	PIS/PASEP
RG Nº:			
ENDEREÇO:			

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Este contrato administrativo é firmado, em situação excepcional, com fundamento do art. 98 da Lei Complementar nº 139, de 29 de março de 2022, por prazo determinado.

4. OBJETO

Constitui objeto deste contrato a execução pelo servidor temporário de tarefas inerentes ao cargo de **Assistente de Apoio Educacional II ou Técnico de Atividades Educacionais I**, na função de -----, para compor quadro de servidores Técnicos Administrativo do(a) _____, no ano letivo de 2023.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

As tarefas do CONTRATADO deverão ser executadas, no regime de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em jornada de 8 (oito) horas, durante o horário de funcionamento da unidade escolar de exercício e de acordo com a Matriz Curricular para o ano letivo.

6. DIREITOS DO CONTRATADO:

O CONTRATADO, durante o tempo de vigência deste contrato administrativo contribuirá para a previdência social geral e terá direito, na forma da legislação municipal, à gratificação natalina e abono de férias e outras inerentes ao exercício da função, previstos no artigo 100 §1º e 2º da Lei Complementar nº 139 de 29 de março de 2022 .

7. REMUNERAÇÃO MENSAL

O CONTRATADO receberá, mensalmente, como retribuição pelo seu trabalho, valor equivalente ao vencimento fixado para o cargo efetivo de -----, na função de ----- Classe A, nesta data equivalendo a R\$ 1.391,00 (Um Mil trezentos e noventa e um reais).

8. VEDAÇÕES

É vedado ao CONTRATADO: a) exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão; b) ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, em especial para substituir servidor efetivo ou em comissão; c) ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral; §2º A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão, conforme dispõe o artigo 101, incisos I,II, III e § 2º da Lei Complementar nº 139 de 29 de março de 2022.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato administrativo vigorará pelo prazo de ____ de _____ de **2023** a ____ de _____ de **2023**, podendo ser prorrogado, por igual período, se persistirem as condições de excepcional interesse público que justificaram a admissão.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações disciplinares cometidas pelo CONTRATADO, bem como a extinção deste contrato por justa causa, serão apuradas mediante sindicância administrativa, sendo-lhe assegurado o direito de defesa, conforme dispõe o art. 101§ 1º da Lei Complementar nº 139, de 29 de março de 2022, que terá que ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

11. RESCISÃO

Este contrato administrativo extinguir-se-á; **a)** pelo término do prazo contratual; **b)** por iniciativa do **contratado**; **c)** na ocorrência dos eventos referidos no item 8; **d)** por justa causa nas infrações de deveres ou proibições definidas no artigo 102 e §1º da Lei Complementar nº 139 de 29 de março de 2022; **e)** por conveniência administrativa, assegurado ao contratado os saldos de remuneração do mês de rescisão, o abono de férias e o décimo terceiro proporcional.

12. FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Corumbá - MS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas todas e quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato administrativo.

13. ASSINATURA DAS PARTES

CONTRATADO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ladário-MS; ____ de ____ 2023.

Matéria enviada por Elisangela da Silva Moura

PREFEITURA MUNICIPAL DE LADÁRIO**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO DE VALOR E PRAZO AO CONTRATO Nº 059/2022**

O Município de Ladário-MS, através da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e para dar cumprimento ao princípio de publicidade dos Atos Oficiais, torna público que foi aditivado ao contratado nº 059/2022 no valor de R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais) e acrescido seis meses o que passará a data de término da vigência para o dia 07/10/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 030/2021. **PARTES:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa: TECNOMED ASSISTÊNCIA TÉCNICA E COMERCIAL EIRELI - ME .

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS/MATERIAIS (ORIGINAIS E NOVOS) DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E MÉDICO HOSPITALAR DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LADÁRIO - MS".

Fiquem inalteradas às demais Cláusulas do Contrato

FISCAL DO CONTRATO: KELLEN PINTO CABRAL DA COSTA SILVA