PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br e sibelesaude83@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base no Estudo Técnico Preliminar, utilizando como parâmetro o DFD nº 084/2026 e as justificativas do planejamento. Contratação direta por dispensa de licitação, art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à confirmação do enquadramento, à aferição dos limites no exercício e à pesquisa de preços válida, com divulgação de aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial. **NÃO** se trata de licitação: é exclusivamente processo seletivo público de ACS/ACE; não se aplicam regras de 'licitantes', 'fase de seleção da proposta', 'adjudicatário' ou 'itens exclusivos para MPE'.

FORMA DE CONTRATAÇÃO

Contratação DIRETA por DISPENSA ELETRÔNICA, art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as formalidades da contratação direta (art. 72): DFD, ETP, TR, estimativa de despesa, compatibilidade orçamentária, habilitação/qualificação, razão da escolha, justificativa de preço e autorização da autoridade competente, com divulgação do aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial e no PNCP. A dispensa será ELETRÔNICA, com disputa/coleta de propostas por sistema eletrônico, prazo e regras definidos no aviso, assegurando publicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos e operacionais de planejamento, organização, elaboração, aplicação e processamento das etapas do PROCESSO SELETIVO PÚBLICO destinado ao provimento de empregos públicos de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE), para atendimento de necessidades permanentes do Município de Cristina/MG, incluindo cadastro de reserva, observadas a Lei n° 11.350/2006, a legislação municipal aplicável e as demais normas pertinentes (DFD n° 084/2026, item 2.1). NÃO se trata de processo seletivo simplificado, nem de contratação por tempo determinado (art. 37, IX, CF/88), nem de situação excepcional/surto epidêmico. NÃO há prova prática neste objeto as etapas são provas objetivas e avaliação de títulos, quando prevista no edital do certame. NÃO há criação de cargo por este TR; os empregos, vagas, cadastro de reserva, áreas/microáreas, jornada, remuneração, requisitos, estimativa de candidatos, locais e etapas estão definidos neste documento e serão reproduzidos no instrumento convocatório, cabendo à Administração apenas a aprovação e a publicação oficial.

QUANTITATIVO DE VAGAS — DEFINIDO

ACS — Agente Comunitário de Saúde: 1 (uma) vaga imediata + 26 (vinte e seis) vagas em cadastro de reserva, totalizando 27 classificados.

ACE — **Agente de Combate às Endemias:** 1 (uma) vaga imediata + 5 (cinco) vagas em cadastro de reserva, totalizando 6 classificados.

O cadastro de reserva não gera direito adquirido à nomeação; as convocações ocorrerão conforme necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária/financeira, observada rigorosamente a ordem de classificação, durante a validade do processo seletivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-1443
CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br e sibelesaude83@gmail.com

CADASTRO DE RESERVA — LOCAIS DE FUTURAS CONVOCAÇÕES

Não é possível descrever, neste momento, unidade de referência, bairro, localidade, área ou microárea por vaga de ACS, nem dividir previamente a lotação do ACE por bairro, localidade ou setor territorial, porque pode haver remanejamento após a contratação da pessoa aprovada (vacância, aposentadoria, exoneração, afastamento, redistribuição de áreas/microáreas, reorganização da Estratégia Saúde da Família e da Vigilância em Saúde e necessidade do serviço).

Lotação GERAL no Município de Cristina/MG para ambas as funções. ACE: atuação em todo o território municipal, conforme escala e planejamento da Secretaria Municipal de Saúde / Vigilância em Saúde. ACS: unidade de referência, bairro/localidade e área/microárea serão designados SOMENTE no ato da convocação/nomeação, conforme a vaga existente e a necessidade do serviço, observada a exigência legal de residência na área da comunidade em que atuar (Lei nº 11.350/2006), a ser comprovada na forma do edital. O edital deverá prever expressamente essa regra.

Possíveis locais de futuras convocações (âmbito territorial, sem vinculação prévia de vaga): todo o território de Cristina/MG, zona urbana e rural, bairros, localidades, comunidades, áreas, microáreas e setores da Atenção Primária / ESF e da Vigilância em Saúde existentes à época da convocação.

1.2 Descrições e quantidades

Item	Quantidade	Descrição detalhada
1	1	Realização do Processo Seletivo Público para provimento de empregos públicos de ACE e ACS, para necessidades permanentes, com cadastro de reserva (Lei nº 11.350/2006).

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de realização de processo seletivo público para provimento de empregos públicos de ACS e ACE, para necessidades permanentes, nos termos da Lei nº 11.350/2006; eventual legislação municipal aplicável aos empregos de ACS/ACE deverá ser indicada pela Assessoria Jurídica no edital do certame. O certame observará os requisitos específicos de ACS e ACE, inclusive formação, escolaridade e, para o ACS, residência na área da comunidade em que atuar. O Município não dispõe, em sua estrutura própria, de recursos técnicos, operacionais e logísticos suficientes para executar todas as etapas com segurança, imparcialidade, transparência e eficiência, sendo necessária empresa especializada para APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL. O número de vagas, empregos, cadastro de reserva, áreas/microáreas, jornada, remuneração e requisitos estão definidos neste documento e serão reproduzidos no instrumento convocatório. A empresa contratada NÃO definirá vagas, empregos, requisitos, áreas ou regras essenciais do certame. A presente contratação não importa em criação de cargo nem em estabilidade; a definição dos empregos e vagas compete à Administração, nos termos da legislação municipal aplicável.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Elaborar MINUTA do edital, regulamento, conteúdo programático e fichas de inscrição, para revisão e aprovação pela Comissão, Assessoria Jurídica e autoridade competente; disponibilizar sistema de inscrições via internet; elaborar, aplicar e corrigir provas objetivas; recepcionar e avaliar títulos, quando previsto; elaborar resultados e listas classificatórias; divulgar gabaritos e resultados; prestar subsídios técnicos à Comissão e à Assessoria Jurídica para resposta a recursos **SEM** decidir recursos, **SEM** aprovar o edital e **SEM** homologar o resultado; entregar relatório final para homologação; cumprir a LGPD conforme cláusula específica deste TR.

Disponibilizar sistema/plataforma de inscrições via internet, com controles de acesso, segurança e registro de acessos, e garantir sigilo, segurança e imparcialidade na elaboração, guarda, transporte, aplicação e correção das provas.

Aplicar e corrigir provas objetivas; recepcionar e avaliar títulos, quando previsto no edital do certame; elaborar resultados e listas classificatórias. **NÃO** há prova prática neste objeto.

Divulgar gabaritos e resultados nos canais previstos, arcando com as despesas correspondentes.

Prestar subsídios técnicos à Comissão Especial e à Assessoria Jurídica para resposta a recursos, sem substituir o julgamento administrativo ou a manifestação jurídica oficial.

Entregar relatório final contendo os atos realizados, para encaminhamento à autoridade competente para homologação, e devolver integralmente a base de dados ao Município ao término do contrato (LGPD).

3.1 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada prestará apoio técnico-operacional, sem decidir sobre empregos, vagas, requisitos, regras essenciais, recursos ou homologação. Etapas sequenciais:

- Planejamento e apoio técnico: alinhamento com Comissão, Saúde, RH e Assessoria Jurídica; cronograma, plano de trabalho e conteúdo programático.

- Minuta técnica do edital: a empresa elabora a MINUTA TÉCNICA do edital. A APROVAÇÃO e a PUBLICAÇÃO OFICIAL são de responsabilidade EXCLUSIVA do Município (Comissão, Assessoria Jurídica e autoridade competente). A empresa não aprova, não publica e não homologa.

- Plataforma de inscrições: sistema on-line para inscrições, conferência, lista de inscritos, atendimento a candidatos (PcD e atendimento especial), comprovantes, segurança e LGPD.

- Elaboração das provas: provas objetivas com banco de questões inédito e sigiloso, revisão técnica e pedagógica, gabarito preliminar e oficial.

- Aplicação das provas: logística (locais, fiscais, coordenação, identificação, atas, ocorrências), aplicação das provas objetivas e, se previsto no edital, recebimento e avaliação de títulos.

- Correção: correção das provas objetivas, processamento de títulos (se houver), classificação preliminar e final, conferência e guarda dos registros.

- Divulgação dos resultados: publicação de editais, gabaritos e resultados preliminares e finais, com comunicação à Comissão para publicação oficial pelo Município.

- Apoio técnico aos recursos: recebimento e organização dos recursos e elaboração de subsídios/notas técnicas, SEM decidir recursos — o julgamento é da Comissão/Assessoria Jurídica/autoridade competente.

- Relatório final: relatório completo (inscritos, presentes/ausentes, gabaritos, resultados, recursos, ocorrências, classificação final e base de dados) para conferência e HOMOLOGAÇÃO pelo Município; devolução integral da base de dados e eliminação das cópias, salvo obrigação legal.

Cumprir a LGPD conforme a cláusula 3.2 deste TR (proteção de dados pessoais).

3.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Definir e formalizar, antes da publicação do instrumento convocatório: empregos, número de vagas, cadastro de reserva, áreas e microáreas de atuação do ACS, jornada, remuneração, regime/vínculo, requisitos, estimativa de candidatos, locais de prova, etapas e cronograma do certame; aprovar o edital; julgar os recursos; praticar as decisões administrativas e jurídicas; homologar o resultado. Nomear Comissão Especial; disponibilizar documentos, locais e pessoal de apoio; publicar os atos; arrecadar a taxa de inscrição, se prevista, **EXCLUSIVAMENTE** em conta do Município de Cristina/MG; fiscalizar e pagar conforme o contrato e os entregáveis aceitos.
Quantitativo já definido neste TR: ACS 1 imediata + 26 CR; ACE 1 imediata + 5 CR. Lotação geral no Município; área/microárea do ACS definida apenas na convocação. Cabe ao Município aprovar e publicar oficialmente o edital.

Publicar os atos; arrecadar taxas; fiscalizar e pagar conforme contrato

4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

4.1 Qualificação técnica

Qualificação técnica: atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução de serviço de organização/aplicação de processo seletivo ou concurso com objeto, porte e complexidade compatíveis (plataforma de inscrições, sigilo de provas, logística e processamento de resultados).

Declaração de que dispõe de site/plataforma para recepção de inscrições via internet, com controles de acesso e segurança.

Declaração de que será responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do processo seletivo pela internet, arcando com as despesas correspondentes.

Declaração de atendimento às normas legais vigentes, em especial CF, Municipal, Estatuto dos Servidores Municipais, Lei nº 11.350/2006, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e determinações do TCE/MG.

Declaração de que atuará em conjunto e sob coordenação da Comissão Municipal, da Assessoria Jurídica e do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, limitando-se ao apoio técnico-operacional.

Declaração de que dispõe de pessoal habilitado para executar as ações contratadas e de que prestará subsídios técnicos à Comissão e à Assessoria Jurídica para resposta a recursos e questionamentos dos órgãos de controle, sem substituir o julgamento administrativo ou a manifestação jurídica oficial.

4.2 Habilitação Jurídica

Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica: deverão ser comprovadas, no mínimo, a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação técnica mínima (item 4.1), nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, com documentos juntados ao processo e analisados na justificativa de dispensa.

5. DA VISITA TÉCNICA ou DEMONSTRAÇÃO

A visita técnica é **FACULTATIVA**, não é condição de participação e não será exigida como obrigatória, por não haver justificativa técnica de indispensabilidade. A proponente que desejar poderá agendar visita junto à Secretaria Municipal de Saúde (secretariasaudecristina@yahoo.com.br), para conhecer locais e condições do serviço. A não realização da visita não impede a participação nem gera penalidade.secretariasaudecristina@yahoo.com

6. Do prazo para entrega do serviço:

Execução: 180 dias da assinatura do contrato

6.1 Dos Custos agregados ao serviço:

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a contratação do serviço, correrão por conta exclusiva da empresa contratada.

6.2. Dos benefícios concedidos às MPEs e Equiparadas (LC 123/2006)

NÃO se aplica item exclusivo para MPE a esta contratação direta por dispensa de valor, cujo objeto é serviço integrado e indivisível (item 13 deste TR). Eventual tratamento favorecido a MPE, se cabível, observará a LC nº 123/2006 e será definido no aviso de contratação direta, sem fracionar o objeto.

7. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

O gestor do Contrato Sr. João Tadeu da Silva e o fiscal do contrato Sra. Sibele C. dos Santos Martins, serão designados com atribuições DISTINTAS, nos termos da Lei nº 14.133/2021. O fiscal terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar entregáveis, emitir o recebimento provisório e encaminhar os comprovantes, inclusive a nota fiscal, para a autoridade competente, para recebimento definitivo, liquidação e pagamento.

O servidor responsável pela fiscalização da execução do serviço terá a responsabilidade para emitir as notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá encaminhar as informações à autoridade competente para tomar as providências cabíveis.

As solicitações ao jurídico deverão ser protocoladas no gabinete da Prefeitura através de memorando, podendo ser encaminhadas por e-mail gabinete@cristina.mg.gov.br. As manifestações jurídicas oficiais competem à Assessoria Jurídica, e não à contratada.gabinete@cristina.mg.gov.br

Prestar todas as informações e disponibilizar toda a documentação que se fizer necessária para que se possam executar todos os itens acima relacionados; manter a disposição, com agendamento antecipado, a Assessoria Jurídica e a titular do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos para prestar informações necessárias;
Cumprir o calendário de pagamento como pactuado, mediante apresentação da nota fiscal;

8. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Vigência e execução de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, compatíveis com a conclusão do processo seletivo e a homologação. NÃO se aplica a prorrogação sucessiva do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 (própria de serviços contínuos), por se tratar de serviço NÃO continuado, de escopo definido.

9. DO PAGAMENTO

O pagamento somente ocorrerá com apresentação de nota fiscal, após aceite formal da Comissão e da fiscalização, vinculado a produtos verificáveis, e NÃO em duas parcelas iguais automáticas. Cronograma físico-financeiro: até 20% após a publicação do edital do certame e a abertura das inscrições, com comprovação da plataforma em funcionamento; até 40% após a aplicação das provas, com comprovação de sigilo, logística e atas; até 40% após a homologação, a entrega do relatório final e a devolução da base de dados. Cada parcela exige relatório de entrega, aceite e verificação de indicadores (prazos, divulgação, segurança das provas, atendimento a recursos).

9.1. A nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

a) Número do contrato ou número do empenho

b) Número do processo

c) Número do processo de contratação direta (dispensa, art. 75, II, Lei nº 14.133/2021)

d) Informações de acordo com artigo 126 da Instrução Normativa RFB N. º 2110/2022, quando tratar de prestação de serviços

e). Demais informações ou retenções pertinentes da contratação

9.2. Havendo atraso no pagamento, considerados atrasos aqueles que ocorrerem entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, o valor será atualizado monetariamente por índices oficiais a combinar.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1.0 comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 Ensejar o retardamento da aquisição do produto da contratação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.8 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de seleção da proposta.

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta;

10.1.12.Praticar ato lesivo previsto no *art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 Advertência pela falta do subitem 10.1.0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.2 Multa de *0.5%– art.156, § 3º da Lei 14.133/2021*) sobre o valor estimado do (s) serviços (s) prejudicado (s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

10.2.3 Impedimento de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br e sibelesaude83@gmail.com

A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.3.2 A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.3.3. Na aplicação da sanção prevista no item 10.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.3.4. Para aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a proponente/contratada ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.3.5. Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.3.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.3.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/contratado, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

11. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Tendo como parâmetro os valores praticados em contratações similares realizadas por outros Municípios, conforme levantamento do DFD nº 084/2026 e do ETP, considerando especificações, quantitativos e condições de execução, estima-se o valor total PRELIMINAR da contratação em R$ 8.000,00 (dez mil, cento e cinquenta e quatro reais). Metodologia: MEDIANA dos 5 valores Mercês/MG R$ 7.490,00; União de Minas/MG R$ 8.000,00; Frutal/MG R$ 14.500,00; Mesquita/MG R$ 7.980,00; Evolução Consultoria R$ 12.800,00 (total R$ 50.770,00 / 5 = R$ 8.000,00). A adoção desse parâmetro encontra respaldo no art. 23, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021 (contratações similares de Administração Pública). Assim, os valores obtidos nas contratações públicas similares foram utilizados como referência para a composição da estimativa, buscando assegurar que o valor previsto para a presente contratação esteja compatível com os preços praticados pela Administração Pública e com as condições atuais de mercado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br e sibelesaude83@gmail.com

Item	Descrição geral	Pref. Mun. Mercês/MG 17.744.442/0001-45 Fonte: PNCP	Pref. Mun. União de Minas/MG 01.051.819/0001-40 Fonte: PNCP	Pref. Mun. De Frutal/MG 18.449.132/0001-60 Fonte: PNCP	Pref. Mun. De Mesquita/MG 17.112.061.0001-43 Fonte: PNCP	Evolução Consultoria 53.794.397/0001-05	Mediana de Preço	Média Aritmética
01	Realização do Processo Seletivo Público para provimento de empregos públicos de ACE e ACS, para necessidades permanentes, com cadastro de reserva (Lei nº 11.350/2006).	7.490,00	8.000,00	14.500,00	7.980,00	12.800,00	8.000,00	10.154,0

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - PREÇOS MÉDIOS				
Item	Descrição	Quantitativo Geral	Valor MÉDIO Unitário	Valor total (R$)
01	Realização do Processo Seletivo Público para provimento de empregos públicos de ACE e ACS, para necessidades permanentes, com cadastro de reserva (Lei nº 11.350/2006).	1	8.000,00	8.000,00
TOTAL GERAL: R$ 8.000,00				

12. DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

12.1. Reajuste **SOMENTE** se houver prorrogação que ultrapasse 12 (doze) meses, pelo INPC acumulado de 12 meses.

12.2. NÃO se aplica repactuação, por se tratar de serviço não continuado de escopo definido.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
AVENIDA CORNÉLIO ALVES RIBEIRO N°7, CENTRO – TEL. (35)3281-1110-

CRISTINA – ESTADO DE MINAS GERAIS
CEP: 37.476-000

E-mail: secretariasaudecristina@yahoo.com.br e sibelesaude83@gmail.com

Dotação: *3.3.90.39.00.2.05.02.10.301.0011.2.0040 – Atividades Programa Saúde da Família e Agente Comunitário de Saúde*

Subelemento: *3.3.90.39.34 – Serviço de Seleção e Treinamento*

Fonte: *1.621.00* **Ficha:** *396*

Roberto Alves Calderucci
Tesoureiro

Dhiego Jackyson de Arruda Fleming
Contabilidade

Cristina, 20 de outubro de 2026

João Tadeu da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Cristina - MG

João Tadeu Da Silva
Secretário Municipal de Saúde
Cristina - MG