ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO
Rua Alberto Ernesto Lang, nº 29, Centro, CEP: 89745-000
Telefone: (49) 3457-1122, E-mail: compras01@castellobranco.sc.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

SECRETARIA SOLICITANTE:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças;
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos;
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Assistência Social.

RECURSO: Próprio

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público para provimento de cargos públicos do Município de Presidente Castello Branco/SC, destinado a candidatos de nível fundamental, médio e superior, compreendendo a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, práticas e de títulos, conforme a exigência e a natureza de cada cargo, bem como a disponibilização de recursos humanos, materiais, tecnológicos e logísticos necessários à realização do certame. A contratação deverá abranger todas as etapas do concurso, incluindo a elaboração do edital e dos instrumentos necessários à sua execução, o recebimento e processamento das inscrições, a análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, quando previstos, o atendimento aos candidatos, a elaboração e aplicação das provas, a avaliação das provas práticas e de títulos, a análise e resposta aos recursos administrativos, a divulgação dos resultados preliminares e definitivos e o encaminhamento dos resultados finais para homologação pelo Município, além das demais atividades necessárias à adequada execução do Concurso Público, em conformidade com a legislação aplicável e com as disposições estabelecidas no edital do certame.

DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM	QUANT	UND	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	VALOR TOTAL
1	**1**	**Serv**	Realização de concurso público, elaboração de edital, aplicação e correção de provas no Município de Presidente Castello Branco, para os cargos de: **1 – Auxiliar de Mecanica**, Alfabetizado (conhecimento em mecânica), 40 horas (cadastro reserva, prova objetiva); **2 – Engenheiro Civil** – Ensino Superior, 20 horas (cadastro reserva, prova objetiva); **3 - Fisioterapeuta** – Bacharel em Fisioterapia, 20 horas (1 vaga, prova objetiva); **4 – Farmacêutico(a)** - Bacharel em Farmácia, 40 horas (1 vaga, prova objetiva); **5 – Técnico(a) em Enfermagem** – Curso Técnico em Enfermagem, 40 horas (cadastro reserva, prova objetiva); **6 – Merendeira** - Ensino Médio completo, 40 horas (cadastro reserva, prova objetiva e prova prática); **7 – Agente Administrativo** – Ensino Médio completo, 40 horas (cadastro reserva, prova objetiva); **8 – Educador Social** (atuação no CRAS) – Ensino Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia, 20 horas (1 vaga, prova objetiva); **9 – Assistente Social** (atuação na Saúde) - Ensino Superior, 20 horas (1 vaga, prova objetiva);	**R$ 15.888,67**

			10 – Profissional Docente Licenciatura em Artes - Ensino Superior, 20 horas (1 vaga, prova objetiva e títulos); **11 - Profissional Docente Licenciatura em Letras Inglês e Literatura** - Ensino Superior, 20 horas (cadastro reserva, prova objetiva e títulos); **12 – Técnico em Informática** (atuação na Educação) - Curso Técnico em Informática, 40 horas (cadastro reserva, prova objetiva);	

JUSTIFICATIVA: A presente contratação tem por finalidade selecionar empresa especializada para a coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos no Município de Presidente Castello Branco/SC, contemplando candidatos de nível fundamental, médio e superior, mediante a realização de provas objetivas, práticas e de títulos, conforme os requisitos e as atribuições dos cargos previstos no edital.

A contratação compreende o fornecimento de todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e logísticos necessários à realização do certame, incluindo a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, o acompanhamento e a avaliação das provas práticas, a análise dos títulos apresentados pelos candidatos, o processamento das inscrições, a análise e resposta aos recursos administrativos, a divulgação dos resultados e o encaminhamento da documentação necessária à homologação do resultado final pela Administração Municipal.

A necessidade da contratação decorre da demanda de recomposição e adequação do quadro de pessoal do Município, visando suprir as necessidades das diversas Secretarias Municipais e assegurar a continuidade, a eficiência e a adequada prestação dos serviços públicos. O ingresso de novos servidores mostra-se necessário para atender às demandas administrativas e operacionais identificadas, observadas as necessidades de pessoal e a disponibilidade de cargos legalmente previstos.

A realização de Concurso Público também decorre da necessidade de observância ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, que estabelece o concurso público como regra para a investidura em cargos e empregos públicos, ressalvadas as hipóteses previstas na própria Constituição. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada visa assegurar a adequada execução das etapas do certame, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência, proporcionando condições objetivas e isonômicas de participação aos candidatos.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de disponibilização de estrutura técnica e operacional especializada para a condução das atividades inerentes ao Concurso Público, de modo a garantir o planejamento, a organização, a segurança, a regularidade e a confiabilidade dos procedimentos, desde a preparação do certame até o encaminhamento dos resultados finais para homologação pela Administração Municipal.

A necessidade da contratação encontra respaldo no diagnóstico realizado no Estudo Técnico Preliminar nº 0040/2026, no qual foram identificadas as demandas relacionadas ao preenchimento do quadro de pessoal do Município, constituindo elemento de fundamentação para a adoção das providências administrativas necessárias à realização do Concurso Público.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para viabilizar a realização do certame em conformidade com a legislação vigente, assegurar a seleção

de candidatos mediante critérios previamente estabelecidos e contribuir para o atendimento das necessidades de pessoal da Administração Pública Municipal.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇAO ENTRE AS DISPONÍVEIS NO MERCADO: Para atendimento da necessidade administrativa identificada, foram consideradas diferentes alternativas para a realização do Concurso Público destinado ao provimento de cargos e empregos públicos do Município de Presidente Castello Branco/SC, abrangendo candidatos de nível fundamental, médio e superior.

Alternativa 1 – Execução direta pela Administração Municipal: consiste na organização e realização do Concurso Público pelos próprios servidores municipais, mediante a utilização da estrutura administrativa existente. Embora essa alternativa possa reduzir, em princípio, os custos com contratação externa, exige a disponibilidade de servidores com conhecimento técnico específico, estrutura operacional, recursos tecnológicos e materiais, além de demandar significativo esforço administrativo para a elaboração, aplicação e correção das provas, análise de títulos, processamento de inscrições, atendimento aos candidatos e julgamento de recursos. Ademais, a execução direta pode comprometer a rotina dos setores envolvidos e exigir medidas adicionais para assegurar a segurança, a imparcialidade e a regularidade do certame.

Alternativa 2 – Contratação de serviços específicos de forma individualizada: consiste na contratação de diferentes prestadores para executar etapas distintas do Concurso Público, tais como elaboração e impressão de provas, disponibilização de locais de aplicação, contratação de fiscais, processamento de inscrições, correção das avaliações e análise de títulos. Embora essa alternativa permita a contratação segmentada dos serviços, pode ocasionar dificuldades de integração entre os responsáveis, maior complexidade na fiscalização contratual, necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores e riscos de inconsistências operacionais, além de eventual aumento dos custos administrativos.

Alternativa 3 – Contratação de empresa ou instituição especializada para a execução integral do Concurso Público: consiste na contratação de uma única empresa ou instituição especializada, responsável pela coordenação, organização, planejamento e execução das etapas do certame, incluindo o fornecimento de recursos humanos, materiais, tecnológicos e logísticos, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, o acompanhamento e a avaliação das provas práticas, a análise dos títulos, o processamento das inscrições, o atendimento aos candidatos, a análise e resposta aos recursos administrativos e o encaminhamento dos resultados finais para homologação pela Administração Municipal.

Após a análise das alternativas, considera-se tecnicamente adequada a adoção da **Alternativa 3**, mediante contratação de empresa ou instituição especializada para a execução integral do Concurso Público. Essa solução permite concentrar a responsabilidade pela execução operacional em um único contratado, favorecendo a padronização dos procedimentos, a integração das etapas, a segurança das informações, a rastreabilidade dos atos praticados e a organização do cronograma de execução.

Sob o aspecto econômico, a contratação integral também possibilita avaliar o custo global do serviço, considerando todas as etapas necessárias à realização do certame, reduzindo a necessidade de contratações fragmentadas e de mobilização direta de recursos humanos e materiais pela Administração Municipal. A escolha definitiva deverá estar fundamentada na pesquisa de preços e na análise da compatibilidade entre os custos estimados, o escopo dos serviços e os resultados pretendidos.

Dessa forma, a contratação de empresa ou instituição especializada mostra-se a solução mais adequada às necessidades identificadas, desde que demonstrada sua viabilidade técnica e econômica no Estudo Técnico Preliminar, com definição clara das responsabilidades da contratada e da Administração Municipal, dos requisitos de segurança e transparência, dos critérios de avaliação e das condições necessárias à regular execução do Concurso Público, em observância aos princípios que regem a Administração Pública e à legislação aplicável.

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO EM BAIXO, MÉDIO OU ALTO: Grau Alto por se tratar de realização de concurso público para preenchimento de vagas remanescentes e fundamentais para a execução de serviços públicos.

INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRO OBJETO DFD (quando houver): Esta contratação não consta em outro procedimento.

EXIGÊNCIAS PARA A HABILITAÇÃO: Documentos exigidos pela Lei 14.133/21, Artigo 63.

LOCAL DA ENTREGA: O concurso público será realizado no perímetro Urbano do Município de Presidente Castello Branco, SC, devendo a contratada atuar junto com a comissão organizadora para definir os locais da aplicação das provas. Dúvidas podem também estar sendo encaminhadas no Centro Administrativo, no setor de RH, sito a rua Alberto Ernesto Lang, número 29, centro, de Presidente Castello Branco, SC, email rh@castellobranco.sc.gov.br e telefone 49 3457 1122.

NECESSIDADE DE AMOSTRA: ( ) SIM (x) NÃO

FISCAL DO CONTRATO: Maria Paula Engel

GESTOR DO CONTRATO: Graziela Zanol

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os serviços deverão ter sua execução iniciada em até 03 dias úteis após a Solicitação de Fornecimento (SF) emitida pelo setor de compras do Município de Presidente Castello Branco/SC, devendo serem concluídos em no máximo 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, sendo:

a) 05 (cinco) dias para solicitação de documentação junto à administração municipal;

b) 15 (quinze) dias para elaboração do Edital e sua publicação;

c) 40 (quarenta) dias para aplicação das provas após a publicação do Edital;

d) 30 (trinta) dias para divulgação do resultado final, após a publicação do Edital (termo de referência nº 0040/2026).

PESQUISA DE PREÇOS: A pesquisa de preços foi realizada somente junto a fornecedores do ramo, considerando as especificidades dos cargos a serem contemplados no Concurso Público, bem como as particularidades técnicas e operacionais necessárias à execução dos serviços, incluindo as diferentes etapas do certame, a elaboração e aplicação das provas e os demais requisitos estabelecidos para a contratação. Tais características demandam análise específica por empresas especializadas, cujas propostas permitam estimar os custos de forma compatível com o objeto e com as necessidades da Administração Pública.

EMPRESA	CNPJ
WLA ASSESSORIA LTDA	12.153.370/0001-48
SC TREINAMENTOS	26.068.753/0001-22
AMAUC	83.222.034/0001-58

OBSERVAÇÕES: As pesquisas foram realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também em contratações similares de outras prefeituras, sobre as referências, assim sendo segue documentos comprobatórios em anexo, para dar legalidade na contratação. O custo estimado para a contratação compreende o valor total médio de R$ 15.888,67 (quinze mil, oitocentos e oitenta e oito reais e sessenta e sete centavos). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado conforme pode-se comprovar através das informações levantadas no Formulário de Pesquisa de Preços e documentos juntados conforme Decreto Municipal n.º 6.083/2023.

Presidente Castello Branco, 14 de outubro de 2026.

ADEMIR DOMINGOS MIOTTO:43744788920

Assinado de forma digital por ADEMIR DOMINGOS MIOTTO:43744788920
Dados: 2026.10.28 08:36:31 -03'00'

_____

Ademir Domingos Miotto
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

DESTINADO AO SETOR DE LICITAÇÃO

Recebido em ____/____/_____