



**ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA
MUNICIPAL DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO											
UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO											
AGENTE RESPONSÁVEL: Marcia Da Aparecida Kobeski Rodrigues		MATRÍCULA: 3105									
E-MAIL: administracao@riorufino.sc.gov.br		TELEFONE: 49 991027911									
1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO											
A presente contratação justifica-se pela necessidade de realizar processo seletivo para o provimento de vagas e a formação de cadastro reserva no quadro de pessoal do Município, visando atender às demandas da Administração Pública Municipal. A contratação de empresa especializada permitirá a adequada organização e execução de todas as etapas dos certames, garantindo a transparência, a isonomia entre os candidatos, a segurança dos procedimentos e o cumprimento da legislação vigente, de modo a assegurar a seleção de profissionais qualificados para atender ao interesse público.											
2. DESCRIÇÃO DO OBJETO											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">Item</th><th style="width: 60%;">Descrição</th><th style="width: 15%;">Unidade de Medida</th><th style="width: 15%;">Quant.</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">01</td><td>Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução, correção das provas e análise de recursos referente a Processo Seletivo de provas escritas, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva nas categorias funcionais constantes no quadro de pessoal, compreendendo a elaboração de editais, decretos, portarias, preparo do edital de convocação para as provas, preparação e impressão de provas, empacotamento das provas, coordenação das provas escritas e práticas, listagem de inscritos, correção das provas, emissão de listagem do resultado parcial e final, respostas e eventuais recursos, contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.</td><td style="text-align: center;">Un</td><td style="text-align: center;">1</td></tr></tbody></table>				Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.	01	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução, correção das provas e análise de recursos referente a Processo Seletivo de provas escritas, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva nas categorias funcionais constantes no quadro de pessoal, compreendendo a elaboração de editais, decretos, portarias, preparo do edital de convocação para as provas, preparação e impressão de provas, empacotamento das provas, coordenação das provas escritas e práticas, listagem de inscritos, correção das provas, emissão de listagem do resultado parcial e final, respostas e eventuais recursos, contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.	Un	1
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant.								
01	Contratação de empresa especializada para planejamento, organização, execução, correção das provas e análise de recursos referente a Processo Seletivo de provas escritas, destinado ao provimento de vagas e cadastro reserva nas categorias funcionais constantes no quadro de pessoal, compreendendo a elaboração de editais, decretos, portarias, preparo do edital de convocação para as provas, preparação e impressão de provas, empacotamento das provas, coordenação das provas escritas e práticas, listagem de inscritos, correção das provas, emissão de listagem do resultado parcial e final, respostas e eventuais recursos, contratação de fiscais, análise e parecer de recursos interpostos por candidatos e apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame.	Un	1								
3. ESTIMATIVA DE VALOR:											
Valor estimado de R\$ 7.750,00 (sete mil setecentos e cinquenta reais)											
4. DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO											
Data prevista para a contratação: após o envio da autorização de fornecimento, segundo a Lei N° 14.133/2021 e decreto municipal n° 704/2023, apto a gerar seus efeitos.											



**ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA
MUNICIPAL DE RIO RUFINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

5. LOCAIS DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Os serviços contratados deverão ser entregues na Secretaria de Administração e Planejamento situada na Avenida José Oselame, 209, prédio da Prefeitura no Centro de Rio Rufino.

6. INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO RUFINO 03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 3- ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANCEIRA 4-122 – Administração / Administração Geral 2.005 - MANUTENÇÃO SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 12 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS
--

7. INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:
--

Não há existência de outros DFDs ou processos vinculados ou com relação de interdependência à presente demanda, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.
--

8. INDICAÇÃO DO(S) FISCAIS DA CONTRAÇÃO
--

Rio Rufino, 23 outubro de 2026.

MARCIA DA APARECIDA
KOBESKI
RODRIGUES:02899100998

Assinado de forma digital por MARCIA
DA APARECIDA KOBESKI
RODRIGUES:02899100998
Dados: 2026.10.23 11:03:40 -03'00'

MARCIA DA APARECIDA KOBESKI RODRIGUES
Secretária de Administração e Planejamento