ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SAO BERNARDINO
Rua José Scheid - Centro - São Bernardino
CEP: 89982-000 CNPJ: 01.612.812/0001-50 Telefone: (49) 3654-0054
E-mail: Site:

Solicitação de Compra Nº 565/2026

Solicitante: ADELAR LUIS BANASZESKI **Data da Solicitação:** 23/09/2026

Organograma: 0300100000 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO

Local de Entrega: PREFEITURA MUNICIPAL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO, COMPREENDENDO ELABORAÇÃO DE EDITAL, PLANEJAMENTO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS, ANÁLISE DE RECURSOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SELEÇÃO DE PESSOAL ATRAVÉS DE CONCURSO PÚBLICO, COMPREENDENDO: ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, VISANDO O PREENCHIMENTO DE VAGAS SOB O REGIME ESTATUTÁRIO, DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR.

Justificativa: A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover cargos e funções públicas essenciais ao adequado funcionamento da Administração Pública, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.
A realização de concurso público e processo seletivo exige elevado grau de especialização técnica, envolvendo etapas complexas como elaboração de editais, organização logística, aplicação de provas, correção, análise de recursos, além de assegurar lisura, transparência e segurança em todas as fases do certame. Tais atividades demandam estrutura organizacional, tecnologia adequada e equipe qualificada, o que, em regra, não se encontra disponível de forma suficiente no âmbito interno da Administração.
Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária, para garantir a maior eficiência, economicidade e conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal atendendo o interesse público, para viabilizar a seleção de profissionais qualificados de forma isonômica e transparente, promovendo o fortalecimento da Administração Pública.

Observações:

Desdobramento:

Fundamento Legal:

Justificativa Valores:

Prazo Execução:

Modalidade:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	10148651-1	1,00	UND	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, PARA CARGO COM ENSINO SUPERIOR: PROFESSORES COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – 1+CR; PROFESSORES COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – NÃO HABILITADO – CR; PROFESSOR COM LICENCIATURA EM INGLÊS – 1+CR; PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA – 1+CR; PROFESSOR COM LICENCIATURA EM ARTES – 1+CR; CARGO COM ENSINO MÉDIO: MONITOR DE CRECHE – 1+CR, CARGO ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO) – CR; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) – CR. CONFORME NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DEMAIS ATOS, RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO RESULTADO FINAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO CERTAME.	10.248,3300	10.248,33
2	10148652-1	1,00	UND	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO	13.099,6700	13.099,67

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE SAO BERNARDINO
Rua José Scheid - Centro - São Bernardino
CEP: 89982-000 CNPJ: 01.612.812/0001-50 Telefone: (49) 3654-0054
E-mail: Site:

				PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NA CATEGORIA, FONOAUDIÓLOGO – 1; PSICÓLOGO – 1; FISIOTERAPEUTA – 1; CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL – 1; FISCAL MUNICIPAL – 1; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CR, CARGO COM ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – 1; CARGO COM ENSINO MÉDIO COMPLETO, AGENTE ADMINISTRATIVO – CR, CARGO COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA C, OPERADOR I – CR, E CARGO COM ENSINO ALFABETIZADO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 1+CR; COM A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS PREVISTAS NOS RESPECTIVOS EDITAIS, INCLUINDO ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DEMAIS ATOS, RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, QUANDO PREVISTAS, ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO RESULTADO FINAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO CERTAME.		
3	10148653-1	1,00	UND	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE EMPREGO PÚBLICO, CARGO COM ENSINO SUPERIOR: COORDENADOR CRAS/PAIF – 1; CARGO COM ENSINO MÉDIO: AGENTE DE SAÚDE (MICROÁREA 7) – 1, AGENTE DE SAÚDE (MICROÁREA 3) – CR, SOB O REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DEMAIS ATOS, RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO RESULTADO FINAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO CERTAME.	6.266,0000	6.266,00

	Preço Total:	29.614,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:

São Bernardino, 23 de Setembro de 2026.

DALVIR LUIZ LUDWIG (961.204.109-10)
PREFEITO MUNICIPAL

ADELAR LUIS BANASZESKI (589.642.319-53)
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

Município de São Bernardino - SC
Estado de Santa Catarina
Rua Verônica Scheid, 1008 - Centro - 89982-000
CNPJ. 01.612.812/0001-50

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: Secretaria de Administração e Fazenda

Setor requisitante:Secretaria de Administração e Fazenda

Responsável pela Demanda:Adelar Luis Banaszeski
Matrícula: 264/02
E-mail:frotas@saobernardino.sc.gov.br
Telefone: (49)36540054

1.Objeto:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DE PROCESSOS SELETIVOS DESTINADOS À SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BERNARDINO/SC, COMPREENDENDO, CONFORME A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS E DEMAIS ATOS, PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO CERTAME, RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, QUANDO PREVISTAS, ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS, ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS, PROCESSAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DEMAIS ATIVIDADES NECESSÁRIAS À REGULAR EXECUÇÃO DOS CERTAMES, PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS SOB O REGIME ESTATUTÁRIO E PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO E/OU CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, CONFORME A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL APLICÁVEL E AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.

2. Justificativa da necessidade, quantidade da contratação e do preço:

A presente contratação decorre da necessidade do Município de São Bernardino/SC assegurar a adequada seleção e provimento de pessoal para atender às necessidades permanentes e temporárias da Administração, mediante a realização de 01 (um) concurso público, 01 (um) processo seletivo e 01 (um) processo seletivo público para emprego público, conforme as necessidades identificadas pelos setores competentes e a legislação aplicável.

A necessidade de realização dos certames decorre, especialmente, da existência de vacâncias de cargos e empregos públicos, afastamentos e licenças de servidores, bem como da necessidade de reposição e recomposição das equipes de trabalho, a fim de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

As demandas de pessoal abrangem as diversas unidades administrativas do Município, especialmente as **Secretarias de Administração e Fazenda, Educação, Cultura e Esportes, Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social e o Fundo Municipal de Saúde,** que necessitam de servidores para o adequado desempenho das atribuições e funções inerentes aos serviços sob sua responsabilidade.

A realização desses certames constitui atividade que exige planejamento prévio, estrutura operacional, capacidade técnica e mecanismos de segurança e controle compatíveis com a responsabilidade de selecionar candidatos para ingresso ou contratação junto à Administração Pública. As diferentes modalidades de seleção envolvem procedimentos específicos, desde a elaboração dos instrumentos convocatórios e o processamento das inscrições até a elaboração e aplicação das avaliações, correção, análise de títulos e provas práticas, quando previstas, julgamento de recursos, classificação e divulgação dos resultados.

Considerando a necessidade de condução técnica e imparcial das diversas etapas, bem como a necessidade de preservar a isonomia entre os candidatos, a segurança das avaliações, o sigilo dos procedimentos, a transparência dos atos e a confiabilidade dos resultados, mostra-se necessária a contratação de instituição especializada, dotada de experiência e estrutura compatíveis com a execução dos serviços.

A solução também permite concentrar em uma única contratação serviços de natureza correlata, proporcionando maior padronização dos procedimentos, melhor organização administrativa e aproveitamento da estrutura técnica necessária à realização dos certames, sem prejuízo da autonomia e das particularidades de cada edital.

A contratação deverá assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, isonomia e interesse público, bem como das demais normas aplicáveis ao concurso público, ao processo seletivo e ao processo seletivo público.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para viabilizar a realização regular, segura e transparente dos três certames previstos, proporcionando ao Município os meios técnicos e operacionais necessários à seleção de candidatos de acordo com critérios previamente estabelecidos e em conformidade com as necessidades da Administração e com a legislação vigente.

3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, PARA CARGO COM ENSINO SUPERIOR: PROFESSORES COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – 1+CR; PROFESSORES COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – NÃO HABILITADO – CR; PROFESSOR COM LICENCIATURA EM INGLÊS – 1+CR; PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA – 1+CR; PROFESSOR COM LICENCIATURA EM ARTES – 1+CR; CARGO COM ENSINO MÉDIO: MONITOR	SERVIÇO	1

	DE CRECHE – 1+CR, CARGO ALFABETIZADO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO) – CR; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO) – CR. CONFORME NECESSIDADES DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DEMAIS ATOS, RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO RESULTADO FINAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO CERTAME.		
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO, COMPREENDENDO CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COM REGISTRO NA CATEGORIA, FONOAUDIÓLOGO – 1; PSICÓLOGO – 1; FISIOTERAPEUTA – 1; CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL – 1; FISCAL MUNICIPAL – 1; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – CR, CARGO COM ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO – 1; CARGO COM ENSINO MÉDIO COMPLETO, AGENTE ADMINISTRATIVO – CR, CARGO COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA C, OPERADOR I – CR, E CARGO COM ENSINO ALFABETIZADO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 1+CR; COM A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS PREVISTAS NOS RESPECTIVOS EDITAIS, INCLUINDO ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DEMAIS ATOS, RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, QUANDO PREVISTAS, ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO RESULTADO FINAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO CERTAME.	SERVIÇO	1

3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE EMPREGO PÚBLICO, CARGO COM ENSINO SUPERIOR: COORDENADOR CRAS/PAIF – 1;CARGO COM ENSINO MÉDIO: AGENTE DE SAÚDE (MICROÁREA 7) – 1, AGENTE DE SAÚDE (MICROÁREA 3) – CR, SOB O REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT, COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL E DEMAIS ATOS, RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS, ANÁLISE E JULGAMENTO DE RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO RESULTADO FINAL, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS RECURSOS TÉCNICOS, HUMANOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA EXECUÇÃO DO CERTAME.	SERVIÇO	1

4. Observações gerais:

4.1. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

A execução dos serviços terá início após a formalização da respectiva contratação e emissão da autorização de fornecimento, observando-se, para cada item, o cronograma definido pelo Município em conjunto com a respectiva contratada.

Considerando que o objeto será julgado por item, cada certame constitui uma contratação autônoma, podendo os itens ser adjudicados a empresas ou instituições distintas. Dessa forma, os serviços correspondentes a cada item deverão ser executados de forma independente, desde a fase de planejamento e elaboração dos instrumentos convocatórios até a conclusão do respectivo processo, conforme as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Os prazos específicos para cada etapa serão definidos no cronograma de execução de cada certame, previamente aprovado pelo Município, contemplando, conforme aplicável, a elaboração e publicação dos editais, o período de inscrições, a análise e o processamento das inscrições, a aplicação das provas, a correção, a análise de recursos, a classificação, a divulgação e a entrega do resultado final.

O prazo de execução de cada item deverá ser compatível com o cronograma do respectivo concurso público, processo seletivo ou processo seletivo público, devendo a contratada concluir integralmente as atividades sob sua responsabilidade dentro dos prazos estabelecidos pela

Administração.

A vigência de cada contratação deverá ser suficiente para abranger todas as etapas necessárias à conclusão do respectivo certame, inclusive eventuais procedimentos decorrentes da análise de recursos e demais atos necessários à entrega do resultado final.

Eventuais alterações no cronograma decorrentes de fatos supervenientes, recursos, determinações administrativas ou judiciais ou outras circunstâncias que interfiram na execução deverão ser formalmente comunicadas à Administração e analisadas de acordo com as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.2. Local e horário da entrega/execução: Secretaria de Administração e Fazenda das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.

4.3. Unidade: Secretaria da Administração

Servidor responsável para esclarecimentos: Adelar Luis Banaszeski

4.4. Prazo para pagamento:
O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a comprovação da execução das etapas correspondentes, da seguinte forma:
I – 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a conclusão da etapa de inscrições, compreendendo o recebimento, processamento, conferência e disponibilização da relação de inscrições, inclusive a análise dos pedidos de isenção, quando aplicável;
II – 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a conclusão do certame e a entrega do resultado final, devidamente homologado ou disponibilizado para homologação pela Administração, conforme as obrigações estabelecidas no contrato.
A Nota Fiscal deverá conter o número do processo licitatório, do contrato e demais informações necessárias à identificação da contratação, bem como os dados bancários da contratada para fins de pagamento.
O pagamento ficará condicionado à regular execução dos serviços, ao atesto pelo responsável pela fiscalização do contrato e ao cumprimento das demais condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

São Bernardino, aos 25 de setembro de 2026.

Adelar Luis Banazeski
Secretário de Administração e Fazenda

Município de São Bernardino - SC

Estado de Santa Catarina

Rua Verônica Scheid, 1008 - Centro - 89982-000
CNPJ. 01.612.812/0001-50

Matricula N°: 264/02

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

OBSERVAÇÕES:

DALVIR LUIZ LUDWIG:96120410910

Assinado de forma digital por DALVIR LUIZ LUDWIG:96120410910
Dados: 2026.10.06 16:11:46 -03'00'

Dalvir Luiz Ludwig
Prefeito Municipal
Matrícula N°: 591/02