



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS – DFD

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais no planejamento, organização, execução e realização de concursos públicos para provimento de cargo vago e a formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Votuporanga.

VAGAS OFERECIDAS:

Para provimento imediato:

- 02 (duas) vagas de Agente de Segurança Legislativa.

Para formação de cadastro de reserva:

- 01 (uma) vaga de Oficial de Compras, Arquivo e Patrimônio.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Elaboração de regulamento e Edital do Concurso Público;
- Elaboração de cronograma do concurso especificando as datas de todos os atos que concernem ao concurso;
- Recebimento de inscrições em sistema próprio de gerenciamento e gestão de boletos;
- Elaboração, formatação, diagramação, impressão, grampeamento, lacração e correção por leitura óptica das provas objetivas em parque gráfico próprio e sigiloso;
- Elaboração de 80 (oitenta) questões autênticas por Banca Examinadora própria, distribuídas em duas provas, com nenhuma questão anulada;
- Aplicação de teste de aptidão física para o cargo de Agente de Segurança Legislativa;
- Serviços de fornecimento e impressão de cartões de respostas em parque gráfico próprio e sigiloso;
- Serviços de fornecimento e impressão de atas, listas de presenças e mapeamento de salas;





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

- i) Armazenamento em sala cofre e transporte em malotes de segurança devidamente lacrados e identificados de todas as provas e afins da sede da empresa aos locais de aplicação;
- j) Atendimento adequado às pessoas portadoras de necessidades especiais, assim como para aplicação da prova em situações especiais;
- k) Utilização de detectores de metais para revista dos candidatos;
- l) Lacração dos dispositivos eletrônicos em envelope de segurança de polietileno;
- m) Envio de relatórios e classificação e todo tipo de informação à Câmara Municipal;
- n) Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases do certame;
- o) Assessoria técnica e jurídica durante toda a execução do contrato;
- p) Apresentação de relatório geral e do resultado para homologação do Concurso Público;
- q) A aplicação das provas objetivas deverá ocorrer em um único dia, em uma única instituição;
- r) Todas as despesas decorrentes das fases acima especificadas.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização de concurso público constitui instrumento fundamental para garantir o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública, conforme estabelecido no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

2.2. A Câmara Municipal de Votuporanga identifica a necessidade premente de provimento do cargo de Agente de Segurança Legislativa, visando garantir a segurança adequada das dependências do Poder Legislativo Municipal, bem como a proteção de parlamentares, servidores e cidadãos que frequentam o ambiente legislativo.

2.3. Adicionalmente, a formação de cadastro de reserva para o cargo de Oficial de Compras, Arquivo e Patrimônio visa assegurar a continuidade dos serviços administrativos essenciais, permitindo a substituição imediata em caso de vacância, licenças ou outras necessidades de serviço.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

2.4. A contratação de empresa especializada em organização de concursos públicos justifica-se pela complexidade técnica e operacional do processo, que demanda conhecimento específico em legislação concursal, elaboração de provas, logística de aplicação, correção automatizada e demais procedimentos que garantam a lisura, transparência e eficiência do certame.

2.5. A especialização da empresa contratada assegura a qualidade técnica das provas, a observância rigorosa dos prazos e procedimentos legais, além de proporcionar economia de recursos públicos mediante a utilização de estrutura própria e adequada para todas as fases do concurso.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA

3.1. A presente contratação consta expressamente no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, em conformidade com o disposto no art. 12, inciso VII, e no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4. ESTIMATIVA PRELIMINAR DE VALOR

4.1. A estimativa de valor da contratação será apurada por meio de pesquisa de preços a ser realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Ato da Mesa regulamentador aplicável, mediante consulta a fornecedores do ramo pertinente, tabelas de referência oficiais ou similares, contratações públicas semelhantes e outros parâmetros admitidos pela legislação vigente.

4.2. O valor estimado será devidamente indicado no Termo de Referência e nos demais documentos que instruirão o processo administrativo licitatório, não sendo objeto de fixação neste DFD.

5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto deverá ter início imediato, após a assinatura do contrato (ou instrumento equivalente), observados os trâmites administrativos internos e a disponibilidade orçamentária.



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

6. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A fiscalização da execução do objeto será exercida pelo servidor designado na forma da Portaria nº 10, de 26 de janeiro de 2023, ou outro que venha a substituí-lo formalmente, conforme ato próprio da Presidência, em observância ao disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. ÁREA REQUISITANTE

7.1. Secretaria Administrativa.

8. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:

Nome: Maurilo Pimenta de Moraes

Matrícula: 49-3

Cargo: Diretor Administrativo

E-mail: administracao@camaravotuporanga.sp.gov.br

9. DECLARAÇÃO:

9.1. Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes neste Documento de Formalização de Demandas são verdadeiras e refletem a real necessidade desta unidade administrativa, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

Votuporanga/SP, 28 de julho de 2026.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS

Diretor Administrativo - Matrícula nº 493/1

Responsável pela elaboração do DFD

Documento elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e demais normas correlatas.

Praça "Vereador Viana Filho" – Vila América – Votuporanga/SP
CEP 15.502.105 – Fone/Fax (17)3421.1188 – 0800 775 1188
CNPJ 49.677.917/0001-14
www.camaravotuporanga.sp.gov.br



Documento enviado para assinatura ao(s): MAURILO PIMENTA DE MORAIS.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.
e-CAM | PROCESSO ELETRÔNICO | <<<<<<>>>> DOCUMENTO OFICIAL <<<<<<>>>> DATA / HORA: 28/07/2026 12:14:45 | CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA/SP.
CHAVE DE ACESSO: PROTM-105503-7D2S8H-8B8R3L | Para validar acesse nosso Portal em: <http://www.camaravotuporanga.sp.gov.br>.