



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

**Secretarias Municipais Demandantes da necessidade administrativa: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - ANTÔNIA DA SILVA FERNANDES; SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA/SEMAC - FRANCISCA ALEXANDRE DA SILVA; SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - FRANCISCO DAS CHAGAS ANDRADE CARVALHO; FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA CULTURA - KARYNNE KATIUZIA OLIVEIRA MONTEIRO; SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE - CAMILA MENDES DE ABREU, todas, abaixo assinadas:**

### **1. Identificação da Demanda:**

Este Documento de Oficialização da Demanda tem por finalidade formalizar a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria destinados ao planejamento, organização e execução de ações formativas, pedagógicas, social/assistencial na área da Assistência Social e/ou Saúde, esportivas, desde que de cunho institucional, financiadas com recursos municipal, Estadual e/ou Federal, a serem executadas no âmbito do município de José de Freitas/PI, mediante aprovação por demanda autorizada pela unidade participante, dependendo da necessidade enfrentada e/ou programação a ser executada, depois de aprovada pela autoridade competente, mediante a apresentação Projeto dos Serviços ou Plano de Atividades, de acordo com a finalidade a ser atendida.

### **2. Justificativa da Necessidade:**

Há necessidade da execução de políticas públicas que, apesar de exigir planejamento técnico adequado, em diversas situações, não é possível aferir com antecedência o problema pontual no que concerne ao oferecimento de condições para acompanhamento metodológico e avaliação de resultados de ações isoladas. A garantia da correta aplicação dos recursos públicos e o alcance dos objetivos institucionais estão diretamente ligados a realização de procedimento antecedente que pode ser sustentado por demanda avaliada e planejada para uma dada situação que apesar de prevista pode ter efeitos incalculáveis caso o objeto, mesmo que indefinido, não tenha sido licitado.

Nesse contexto, observa-se a necessidade de apoio técnico especializado para a estruturação e realização do objeto, tais como: cursos, palestras, seminários, oficinas, congressos e demais eventos voltados à formação e/ou capacitação destinados ao fortalecimento das políticas públicas municipais nas áreas assistencial, social, saúde, cultura, esporte e outras áreas de interesse público cuja natureza seja imprevista ou quando prevista seja impossível mensurar com precisão o caso específico sem que tenha a programação estabelecida pela contratante mediante a apresentação pela contratada do Projeto dos Serviços conforme a demanda que deverá ser computada por hora trabalhada, levando-se em consideração o público-alvo estimado para cada evento com definição do local e área de interesse a ser mensurada.



PREFEITURA DE  
**JOSÉ DE  
FREITAS**  
MAIS TRABALHO. MAIS FUTURO

### 3. Descrição Sucinta da Demanda:


Necessidade de contratar empresa especializada para execução de serviços técnicos de assessoria e consultoria destinados a concepção do Plano de Atividades a ser aprovado pela contratante, após planejamento que leve a organização e execução de ações de interesse institucionais das áreas citadas neste documento. Em qualquer dos casos, mediante a aprovação prévia do projeto proposto de interesse da população na atividade a ser realizada.


### 4. Resultados Esperados:

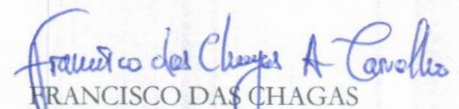
1. Qualificação técnica do público de interesse das áreas contempladas em defesa das atividades de interesse das políticas públicas;
2. melhor forma de otimização para aplicação dos recursos encontrada é a por demanda autorizada;
3. fortalecimento institucional das ações governamentais em atendimento das normas legais;
4. ampliação do acesso da população de baixa renda às políticas públicas.

José de Freitas/PI em, 23 de março de 2026

  
KARYNNE KATIUZIA OLIVEIRA  
MONTEIRO  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA  
CULTURA

  
ANTÔNIA DA SILVA FERNANDES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SAÚDE

  
FRANCISCA ALEXANDRE DA SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO  
SOCIAL E CIDADANIA – SEMAC

  
FRANCISCO DAS CHAGAS  
ANDRADE CARVALHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE E LAZER

  
CAMILA MENDES DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE



PREFEITURA DE  
**JOSÉ DE  
FREITAS**  
MAIS TRABALHO. MAIS FUTURO

## JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO - JT

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica voltada à organização e execução de ações formativas e institucionais justifica-se pela necessidade das unidades ou Secretarias Municipais garantirem maior eficiência, planejamento e qualidade na implementação de atividades financiadas por emendas parlamentares impositivas.

Os recursos podem possuir ou não destinação específica e devem ser executados mediante planejamento adequado e acompanhamento técnico, de modo a assegurar o cumprimento dos objetivos das políticas públicas e a correta aplicação dos recursos públicos.

A contratação permitirá:

1. suporte técnico especializado na concepção e execução das ações;
2. organização metodológica das atividades formativas;
3. monitoramento e avaliação dos resultados obtidos;
4. maior transparência e controle na execução das ações.


Será levado em consideração as condições apresentadas no projeto básico dos serviços a serem executados, por demanda autorizada, incluídas as existentes no calendário municipal ou proveniente de recursos captados, quando deverá ser apresentada a programação, a carga horária do evento, o cronograma de execução, o público alvo a ser contemplado pela ação, a estrutura, o material e demais despesas necessárias à execução.

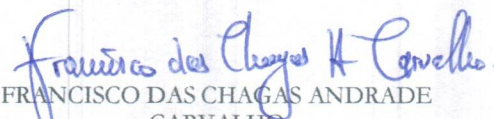
Assim, a contratação mostra-se adequada e necessária para garantir a efetividade das políticas públicas municipais dada a impossibilidade de planejamento antecipado face a complexidade e indefinição de datas e local de realização por antecipação, já que, regra geral, surgem conforme a disponibilidade de recursos.

José de Freitas/PI em, 24 de março de 2026

  
KARYNNE KATIUZZA OLIVEIRA  
MONTEIRO  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA CULTURA

  
ANTÔNIA DA SILVA FERNANDES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

  
FRANCISCA ALEXANDRE DA SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO  
SOCIAL E CIDADANIA – SEMAC

  
FRANCISCO DAS CHAGAS ANDRADE  
CARVALHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ESPORTE E LAZER

  
CAMILA MENDES DE ABREU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### 1. Descrição da Necessidade:

Este Documento de Oficialização da Demanda tem por finalidade formalizar a demanda que apresenta a necessidade de contratação empresa especializada destinada a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria, incluindo concepção, idealização, organização e execução de ações diversas de interesse da sociedade como políticas públicas institucionais financiadas por recursos municipal, Estadual e/ou Federal, executadas no âmbito do município de José de Freitas/PI na forma do pedido (DOD).

A atividade dar-se-á por hora trabalhada, abrangendo concepção do projeto dos serviços submetidos à aprovação, incluindo o planejamento técnico, a metodologia adequada e acompanhamento da cada ação para garantir efetividade e transparência na aplicação dos recursos.

### 2. Levantamento de Soluções Possíveis:

#### Solução 1 – Execução direta pela Administração:

Inviável devido à limitação de equipe técnica especializada em organização e execução de eventos formativos ou metodologias de formação ou educacional.

#### Solução 2 – Parcerias institucionais:

Dependem de disponibilidade externa e não garantem atendimento integral das demandas.

#### Solução 3 – Contratação de empresa especializada:

Permite acesso a equipe multidisciplinar e o oferecimento de metodologias adequadas para execução do objeto, sempre por demanda autorizada submetida à aprovação.

**Solução escolhida:** contratação de empresa especializada na área do objeto.

### 3. Benefícios Esperados:

### 4. Estimativa Preliminar de Quantitativos – Previsão:

1. Cursos = Até 15;
2. Palestras = Até 10;
3. Seminários = Até 05;
4. Oficinas = Até 15;
5. Capacitação e/ou eventos em geral = Até 15.

OBS/GERAL: Em qualquer das ações, a previsão é estabelecida por Bimestre.





A quantidade mínima de participantes, por evento, é estabelecida, no mínimo, em 50 e, no máximo até 500, podendo este número oscilar para menor ou para maior desde que haja justificativa fundamentada mediante a necessidade pontual a ser enfrentada. Em qualquer caso, submetida a aprovação da maior autoridade requerente da ação sob anuência da maior autoridade administrativa do município.

#### **5. Estimativa Preliminar de Valor:**

O valor será definido no Plano de Atividades carecendo de comprovação **pesquisa de mercado**, observando serviços similares na área do objeto de acordo com o evento específico a ser aprovado, juntando-se, ao processo, a fonte de consulta como anexo o obrigatório do processo administrativo que vincula o ato.

#### **6. Conclusão do ETP:**

Conclui-se, assim, pela **viabilidade e necessidade da pretendida contratação**, considerando a inexistência de equipe técnica suficiente na estrutura administrativa municipal para executar diretamente as atividades.

Unidade Técnica de Elaboração do ETP em, 24 de março de 2026

**André Teles Marinho Aguiar de Carvalho**  
Unidade Técnica de Elaboração do ETP

## MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO – MR

A **Matriz de Riscos** é uma das exigências mais relevantes da **LF nº 14.133/2021** para contratos de obras e **serviços** de engenharia em geral. Ela define **quem assume cada risco do contrato**, evitando reequilíbrios indevidos e conflitos durante a execução.

A previsão legal encontra-se principalmente:

1. **Art. 22 da Lei 14.133/2021** – possibilidade de matriz de alocação de riscos
2. **Art. 103 da Lei 14.133/2021** – repartição objetiva de riscos nos contratos administrativos.

Tribunais de contas têm reforçado essa exigência. O **Tribunal de Contas da União**, por exemplo, entende que a adequada alocação de riscos aumenta a segurança jurídica e a eficiência das contratações.

A matriz tem por finalidade estabelece a **alocação objetiva de riscos entre Administração e Contratada**, visando garantir previsibilidade, equilíbrio econômico-financeiro e eficiência na execução do objeto.

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Preventiva
baixa adesão aos eventos	média	médio	ampla divulgação
falha na execução das atividades	baixa	alto	exigência de qualificação técnica
atraso na realização das ações	média	médio	cronograma detalhado
problemas logísticos	baixa	médio	planejamento prévio
descumprimento contratual	baixa	alto	fiscalização do contrato

**Diretrizes para Gerenciamento de Riscos** - Durante a execução deverão ser observados:

1. monitoramento contínuo dos riscos a serem enfrentados em cada evento;
2. comunicação imediata de eventos críticos;
3. atualização da matriz quando necessário por adaptação do programa a ser executado;
4. atuação conjunta do agente da fiscalização e de pessoa designada pela contratada.

#### 4. Fundamento Legal:

A matriz de riscos está fundamentada nos seguintes dispositivos:

1. **Art. 22 da LF nº 14.133/2021;**
2. **Art. 103 da LF nº 14.133/2021** – repartição objetiva de riscos;
3. **Art. 37 da Constituição Federal do Brasil de 1988** – princípio da eficiência.

#### 5. Base Jurisprudencial:

O **Tribunal de Contas da União** tem reforçado a necessidade de planejamento e gestão de riscos em contratos públicos:



#### 5.1. TCU – Acórdão 1.977/2013 – Plenário:

“A adequada identificação e alocação de riscos em contratos administrativos constitui instrumento essencial para garantir eficiência e segurança jurídica na execução contratual.”

#### 6. Efeitos da Matriz de Riscos no Contrato Administrativo - produz os seguintes efeitos jurídicos:

1. evita pedidos indevidos de reequilíbrio econômico-financeiro
2. define previamente responsabilidades
3. reduz judicialização de contratos
4. melhora o controle do Tribunal de Contas.
5. padronização metodológica;
6. acompanhamento técnico;
7. elaboração de relatórios de execução;
8. controle dos resultados obtidos.

#### 5. Produtos Esperados:

1. realização eficiente de cursos e seminários, congressos, palestras e/ou oficinas;
2. capacitação de beneficiários das políticas públicas;
3. produção de relatórios técnicos;
4. comprovação documental da execução das ações.
5. Cumprimento das metas estabelecidas para cada evento.

Unidade Técnica de Estudo e Elaboração MR em, 25 de março de 2026



André Teles Marinho Aguiar de Carvalho  
Unidade Técnica de Elaboração da MR

## JUSTIFICATIVA DE PREÇO - PESQUISA

Esta contratação visa atender às **demandas das diversas Secretarias Municipais**, considerando a execução de ações formativas de interesse geral por demanda autorizada.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria destinados ao planejamento, organização e execução de ações formativas e institucionais de interesse municipais por demanda autorizada conforme necessidade.

### 1. Fundamentação Legal:

Esta justificativa de preço é elaborada em conformidade com o art. 23 da LF nº 14.133/2021, que estabelece que o valor estimado da contratação deve ser definido com base em pesquisa de mercado, observando parâmetros que reflitam os preços praticados no setor.

### 2. Metodologia de Pesquisa:

Para fins de estimativa de preço foram considerados:

1. propostas obtidas junto a empresas especializadas;
2. valores praticados em contratações similares;
3. análise comparativa de serviços de consultoria e organização de eventos formativos.

### 3. Orçamentos obtidos:

Empresa	Valor Global (R\$)
Empresa A	= 72.000,00
Empresa B	= 149.800,00
Empresa C	= 305.000,00

**Obs. Números obtidos por atividades realizada.**

**4. Média de Mercado:** Valor médio apurado e estimado por unidade interessada e por evento: Pequeno, até 50 participantes = R\$ 71.600,00; médio, até 100 participantes p/evento realizado = R\$ até 150.000,00 e grande p/evento realizado = Até R\$ 300.000,00 (Planejamento p/o bimestre).

**5. Análise de Compatibilidade:** Os valores apresentados mostram-se compatíveis com o mercado para serviços que compreendem:

1. planejamento técnico das ações;
2. elaboração de conteúdos programáticos;
3. organização e execução de cursos e eventos;





4. suporte metodológico;
5. acompanhamento da execução das atividades;
6. elaboração de relatórios técnicos.

**6. Conclusão:** Com base na pesquisa realizada, conclui-se que o valor proposto se encontra dentro da média praticada no mercado, não apresentando indícios de sobrepreço ou inexequibilidade.

Dessa forma, considera-se **justificado e compatível com os parâmetros de mercado** o valor estimado para a presente contratação.

Unidade Técnica de Pesquisa em, 25 de março de 2026

André Teles Marinho Aguiar de Carvalho  
Unidade Técnica de Pesquisa



PREFEITURA DE  
**JOSÉ DE  
FREITAS**  
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

### 1. Objeto

Este Termo de Referência atende às demandas das **Secretarias Municipais da Prefeitura de José de Freitas/PI** considerando a execução de ações formativas e institucionais financiadas por recursos municipal, estadual ou Federal.

**Escopo dos Serviços – Autorização por demanda** - A contratada deverá executar atividades como:

2. planejamento técnico das ações formativas;
3. elaboração de conteúdos programáticos;
4. organização e execução de cursos, palestras, seminários e oficinas;
5. apoio logístico e metodológico dos eventos;
6. acompanhamento das atividades realizadas;
7. elaboração de relatórios técnicos de execução e avaliação;

### **Público-Alvo**

1. pessoa em situação de vulnerabilidade do município;
2. beneficiários de programas sociais;
3. agentes culturais ou informadores de opinião;
4. atletas e agentes esportivos em geral;
5. demais participantes definidos pela Administração;
6. público carente na área da saúde ou assistencial em situação de vulnerabilidade.

### **Prazo de Execução**

Após contratado, o prazo de execução será de até **12 meses**, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

### **Forma de Execução:**

Os serviços poderão ser realizados de forma:

1. presencial;
2. híbrida;
3. ou remota.

**Forma de Pagamento** – O pagamento será realizado por hora trabalhada, a qual segundo pesquisa de mercado fica aferido em R\$ 300,00 (trezentos reais), podendo, mediante o Plano de Atividades oferecido e a complexidade do evento variar para menor valor, o que deve ser justificado e demonstrado no projeto ou plano de atividades, devendo ainda:



PREFEITURA DE  
**JOSÉ DE  
FREITAS**  
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO

1. comprovar a regular execução das atividades;
2. apresentar relatório técnico com descrição das horas e trabalhadas e programação executada e, ainda, requerimento quando do adimplemento da condição devidamente atestada;
3. apresentar requerimento e nota fiscal;
4. apresentar documentos de regularidade fiscal (habilitação).

#### **Fiscalização do Contrato:**

A execução contratual será acompanhada por **servidores ou profissional designados pelas Secretarias Municipais participantes**, sob coordenação da unidade administrativa responsável pela gestão do contrato.

Unidade Técnica de Elaboração TR em, 25 março de 2026

GABRIEL MÁRIO LIMA FELIPE  
RESPONSÁVEL/ELABORAÇÃO – MR