



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD

1 - INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização de Demanda, está em conformidade com o inciso I do art. 72 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que “o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo”. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Formalização da Demanda pela Secretaria Municipal de Educação. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

2 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

ORGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SETOR REQUISITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RESPONSÁVEL(IS)PELA DEMANDA:	ALZEMIR MARQUES DE OLIVEIRA – Secretário Municipal de Educação

3 - CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA OPERACIONAL E GERENCIAL NA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROGRAMAS EDUCACIONAIS, INCLUINDO O PDDE E DEMAIS PROGRAMAS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA TIMBOTEUA/PA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Assessoria Técnica operacional e gerencial na prestação de contas do PDDE e programas da educação em geral.	Meses	12

4 - MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnica operacional e gerencial na execução, acompanhamento e prestação de contas dos programas educacionais justifica-se pela necessidade de assegurar a correta gestão dos recursos públicos destinados à educação, bem como o cumprimento das



exigências legais e normativas estabelecidas pelos órgãos de controle e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

Além disso, o suporte técnico especializado contribui para o fortalecimento da gestão educacional, proporcionando maior controle sobre a aplicação dos recursos, segurança na execução das ações financiadas, acompanhamento dos prazos legais e orientação aos gestores e servidores envolvidos na operacionalização dos programas.

Destaca-se, ainda, que o acompanhamento contínuo dos programas educacionais possibilita a identificação preventiva de inconsistências e a adoção de medidas corretivas em tempo hábil, reduzindo riscos de rejeição de prestações de contas, suspensão de repasses e demais prejuízos à Administração Pública.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir maior eficiência administrativa, transparência na aplicação dos recursos da educação e o pleno atendimento das exigências legais e operacionais relacionadas ao PDDE e aos demais programas vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

5 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a contratação da empresa especializada, espera-se alcançar maior eficiência e segurança na gestão dos programas educacionais executados pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo a correta alimentação e atualização dos sistemas federais e estaduais relacionados à execução e prestação de contas dos recursos recebidos.

Pretende-se assegurar a elaboração, acompanhamento e envio tempestivo das prestações de contas dos programas vinculados ao FNDE e ao Governo do Estado, incluindo PNAE, PNATE, PDDE, PEA e PETE, reduzindo riscos de inconsistências, pendências e rejeições junto aos órgãos concedentes e de controle.

Busca-se, ainda, manter a regularidade do Município perante os sistemas SIGPC e SETE, garantindo o cumprimento dos prazos legais e normativos, bem como a continuidade dos repasses destinados à área da educação.

Como resultado, espera-se fortalecer os mecanismos de controle e transparência na aplicação dos recursos públicos, proporcionar maior confiabilidade das informações prestadas aos órgãos fiscalizadores e contribuir para uma gestão educacional mais eficiente, organizada e alinhada às exigências legais.

6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato até o dia 07/05/2026.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA



- () Pregão (especificar se Pregão próprio ou como participe em Pregão de outro Órgão, com o uso do SRP)
(x) Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021
() Dispensa de Licitação - Lei 14.133/2021
() Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa: O Município de Nova Timboteua, por meio desta, apresenta a presente justificativa para a contratação direta, com base na Inexigibilidade de Licitação, nos termos do art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, com predominância intelectual, cuja execução demanda notória especialização da empresa contratada, inviabilizando a competição.

8 - CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor com base em contratações similares de outros órgãos, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

8.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço realizada pelo setor competente

9 - ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1.1. O fornecimento será formalizado por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, do Projeto Básico/Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.1.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

9.2. DO PAGAMENTO:

9.2.1. A fatura relativa à entrega do objeto deverá ser apresentada ao Departamento de Compras de Nova Timboteua, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a entrega dos produtos, para fins de conferência e atestação.

9.2.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto e encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação: a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;



9.2.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.
9.2.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

9.3. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.3.1. A execução dos contratual será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.
9.3.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Prefeitura Municipal, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;
9.3.3. A presença da fiscalização da Prefeitura não elide, nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;
9.3.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

9.4. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.4.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (equipamentos, estrutura, logística, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados nesta secretaria.

Nova Timboteua/PA, 27 de abril de 2026.

NOVA TIMBOTEUA
FUNDADA EM 30.12.1943

ALZEMIR MARQUES DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Educação
PORTARIA Nº 415-2025-GP-PMNT