



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 17.857.817/0001-83

DOCUMENTO OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Setor Requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Responsável pela Demanda:

FRANCILENE SILVA DOS SANTOS DAMASCENO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

E-mail:

Telefone:

INFORMAÇÕES DO OBJETO

TIPO DO ITEM

SERVIÇO: <input type="checkbox"/> Continuado <input type="checkbox"/> Não continuado	BENS/MATERIAIS: <input checked="" type="checkbox"/> Comuns de Consumo <input type="checkbox"/> Comuns
------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

Pregão Eletrônico.

OBS: Para a hipótese de pregão, assinalar: Sistema de registro de preços/ata de registro de preços:
 SIM NÃO

Concorrência

Dispensa de licitação (doravante, com a Lei n. 14.133/2021, na forma eletrônica)*

Dispensa de licitação (doravante, com a Lei n. 14.133/2021, na forma presencial)*

Inexigibilidade

Adesão à ata de registro de preços de outro(s) Órgão(s)

***OBS:** Os valores para contratação direta/dispensa de licitação estão previstos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, atualizados anualmente por meio de Decreto.

INTRODUÇÃO.

O Documento de Oficialização da Demanda (DOD) é elemento obrigatório de todo processo de contratação iniciado a partir da Lei nº 14.133, de 2021. Trata-se do instrumento que dá início ao processo de planejamento da aquisição de produto ou prestação de serviço. Esse documento merece destaque, pois, além de ser uma inovação trazida pela lei, é por meio dele que será construído o PCA, além de, necessariamente, acompanhar a instrução de cada processo de contratação.

Descrição do Objeto:



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 17.857.817/0001-83

Contratação de empresa para fornecimento de kits cesta básica para suprir as necessidades da secretaria de Assistência social do Município de Curuá/Pá.

QUANTITATIVO DO MATERIAL/ PRODUTO/ SERVIÇO.

A relação do item necessário para contemplar a solução, bem como a estimativa da quantidade a ser solicitada para contratada é apresentada na tabela a seguir.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANT. DE CESTA.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Kit de Cestas Básicas, embalados em fardos transparente resistentes. Constituído dos elementos abaixo relacionados, os quais formam 01 Cesta Básica.	quilograma	6.000	00,00	00,00

DETALHAMENTO DOS ITENS PARA COMPOR O KIT DA CESTA BÁSICA.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANT. DE ITENS DA CESTA.
1	AÇÚCAR CRISTAL: Açúcar Cristal, acondicionado em embalagem resistente de polietileno atóxico transparente, contendo 01 kg, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade. Isento de fermentação, sujidades, parasitas, larvas e material estranho. Apresentando cor, odor e sabor característicos.	quilograma	2
2	CAFÉ (COM SELO DA ABIC – PCT DE 250 GRS CADA): PRODUTO DEVIDAMENTE SELECCIONADO, beneficiado, torrado e moído. O produto deve estar dentro das normas legais e apresentar uma composição centesimal aproximadamente de 5KG de proteínas, 1,7g de lipídios e 13,4g de glicídios. Apresentar selo de qualidade ABIC.	quilograma	2
3	FARINHA DE MANDIOCA - Tipo 1, Amarela, seca. Produto obtido pela ligeira torração da raladura das raízes de mandioca previamente descascada, lavada e isenta do radical cianeto. Não deverá apresentar misturas, resíduos e/ou impurezas. Não deverá apresentar odor forte e intenso (não característico do produto) além de coloração anormal (brancas com pontos amarelo escuro e/ou	quilograma	2



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 17.857.817/0001-83

	marrom). Embalagem deverá estar intacta, em pacote de polietileno transparente sem rupturas, de até 1kg. Prazo de Validade mínimo de 5 meses e data de Fabricação máximo de 30 dias. O produto deverá ter registro no Ministério da Agricultura e/ou Ministério da Saúde. Embalagem primária: embalagem plástica de até 1kg, atóxica, termossoldada.		
4	FLOCOS DE MILHO -Farinha flocada pré-cozida. Na embalagem conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido, de acordo as Normas e Resoluções vigentes da ANVISA/MS Validade mínima de 6 meses a contar da data da entrega. Embalagem primária: embalagem plástica de até 1kg, atóxica, termossoldada. Embalagem secundária: caixas de papelão resistentes ao empilhamento.	pacote	3
5	FEIJÃO CARIOCA (PCT DE 1 KG CADA): Feijão tipo 1, natural, novo, constituído de no mínimo 95% de grãos inteiros e à variedade no tamanho e cor. Maduros, limpos e secos. A composição centesimal aproximada deverá ser: proteínas = 22g; Lipídios = 1,6G E Glícidos = 60,8G. Será permitido o limite de 2% de impurezas e matérias estranhos, obedecendo 1ª Portaria 161 de 24/07/– M.A. de procedência nacional e ser de safra corrente. Isento de mofo, de odores estranhos e de substâncias e nocivas.	quilograma	2
6	LEITE EM PÓ 200G, para diluição, à base de leite de vaca, utilizado para lactentes sadios, acondicionado em embalagem de polietileno atóxico, contendo 200g, com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes, valor nutricional, peso, fornecedor, data de fabricação e validade	pacote	2
7	ÓLEO VEGETAL ALIMENTÍCIO: em embalagem de 900 ML, originário de algodão, soja, milho ou girassol, produto refinado e de acordo com os padrões legais	litro	2
8	SAL REFINADO E IODADO: de primeira qualidade (PCT DE 1 KG CADA). Formulado à partir de matérias primas selecionadas, sendo de primeira qualidade, ou seja, não deverá conter substâncias estranhas à sua constituição, sou seja, isento de matérias terrosas e parasitas, não podendo estar úmida, fermentada ou rançosa, devendo obedecer à legislação vigente.	quilograma	1
9	SARDINHA EM ÓLEO COMESTIVEL: com água de constituição (ao próprio suco), óleo vegetal de soja (<i>Agrobacterium tumefaciens</i> / <i>Bacillus thuringiensis</i>) e sal. O produto deve ser acondicionado em embalagem de lata	lata	2



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 17.857.817/0001-83

	aluminizada de 125g. Com identificação na embalagem (rótulo) dos ingredientes.		
10	ARROZ AGULHINHA ESPECIAL TIPO I: longo fino, beneficiado, polido, de procedência nacional e de safra corrente, limpo, de grãos inteiros mínimos de 90%, umidade máxima de 14 %. Selecionado eletronicamente grão à grão, não sendo necessário lavar e nem escolher para sua preparação. Produto natural sem adição de elementos químicos (AGROTÓXICOS).	quilograma	4
11	BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER SEM LACTOSE - Fécula de batata, farinha de arroz, farinha de trigo sarraceno, ovos, gordura vegetal não hidrogenada, amido de milho, sal, levedura, espessante:hidroxipropilmetylcelulose,emulsificante: ésteres monoacetiltartáricos e diacetiltartáricos de mono e diglicéridos de ácidosgraxos,leveduras:tartarato monopotássico, bicarbonato de amônia; aromatizante natural. validade: deve conter data de fabricação de até 120 dias anteriores á data de entrega. Embalagem primaria: Plastica atóxica com 400g. Embalagem Secundária: Caixa de papelão de ate 4Kg.	pacote	2
12	MACARRÃO SEMOLADO (PCT DE 500 GRS CADA). INGREDIENTES: Sêmola de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (VITAMINA B9) e corantes naturais (CÚRCUMA E URUCUM) contendo glúten. O produto deve ser fabricado com matéria prima de qualidade, isenta de matéria terrosa, parasitos em perfeito estado de conservação.	pacote	3

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se está solicitação de contratação, diante da necessidade premente da administração pública dar continuidade as atividades administrativas e pedagógicas, em atendimento ao Art. 37º, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública.

A presente solicitação contratação se encontra amparada pela Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e da IN SEGES/ME nº 65/2021, da IN SEGES/ME nº 73/2022.

Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Curuá Estado do Pará, em cumprimento com a Constituição Federal de 1988, que criou a seguridade social estruturada pelas políticas de saúde, previdência social e assistência social. A Política de assistência social foi instituída através da Lei Nº 8.742/1993, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) alterada pela Lei nº 12.435/2011 (LEI DO SUAS), sendo está uma das mais importantes, fortalecendo a estrutura da assistência social, a qual definiu as diretrizes para a organização da Política Nacional de Assistência



ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 17.857.817/0001-83

Social – PNAS no Brasil, visando garantir os direitos de quem dela necessita, principalmente da população brasileira que vivencia vulnerabilidade e risco social.

Somente em 2005 foi criado o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que organiza os serviços de assistência social no Brasil em dois tipos de proteção, a *Proteção Social Básica* voltada à prevenção de riscos sociais e possibilitando a oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social, e a *Proteção Social Especial* destinada a famílias e indivíduos que vivenciam situação de risco social e/ou tiveram seus direitos violados. Em 2011 através da lei nº12.435 o SUAS passou a direcionar o funcionamento de suas ações nas esferas: Federal, Estadual e Municipal.

O SUAS, organiza as ações da assistência social em dois tipos de proteção social. A *Proteção Social Básica*, e a *Proteção Social Especial*. A *Proteção Social Básica* que é o conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social estruturados para prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, buscando a inserção de famílias e indivíduos na rede socioassistencial e em outras políticas setoriais, visando ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e a superação das mazelas sociais.

Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Curuá, na perspectiva do cumprimento, constitucional, estruturando e condicionando a uma rede de atendimento, a qual visa atender e acompanhar às famílias que vivenciam situações de vulnerabilidades, riscos sociais e famílias que perderam suas rendas e estão necessitando de fortalecimento socioassistencial, sendo que o municípios possui especificidades atípicas, características das cidades portuárias da região norte que compreender a Amazônia legal.

Cada equipamento do SUAS, oferta serviços, programas e projetos de forma planejada e contínua, levando em consideração as principais vulnerabilidades sociais identificadas em seu território e através de seus usuários atendidos e acompanhados, bem como também, encaminha os usuários para serem contemplados com os benefícios sociais, contribuindo desta forma com a superação de situações de vulnerabilidade social vivenciada.

A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Curuá/PA, vem garantido o atendimento socioassistencial tanto na zona urbana quanto zona rural áreas fluviais (comunidades ribeirinhas) e terrestres (comunidades das vicinais, travessões e rodovia estadual PA, dentre as localidades destacamos algumas como: o Poção, Apolinário, Porangaba, Canera, sendo que a forma que chegar ao município é por meio do majestoso rio Amazonas, rio Piaba e rio Curuá etc. sem falar do deslocamento por meio da PA 254 após travessia do rio amazonas e depois trafegar por vias terrestres da referida PA. 254.

A Contratação pretendida justifica-se, pela necessidade realizar a aquisição de Kit's de Cesta Básica, por meio do Benefício Eventual, na forma de auxílio alimentação, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da Assistência Social, em pecúnia, ou em alimentos, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas para aquisição de alimentos com qualidade e quantidade de forma a garantir uma alimentação saudável e com segurança às famílias beneficiárias, dessa forma entrega dos produtos deverá prever os custos dos deslocamentos a todas essas áreas já relacionadas devendo ficar claro que as entregas serão solicitadas de forma parceladas e entregues nas localidades conforme a a ordem de fornecimento emitida pelo setor responsável da Secretaria.

Considerando que são concedidos em forma de pecúnia, bens ou serviços, buscando garantir asseguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, desprotegendo e fragilizando a manutenção e o convívio entre as pessoas. Contingências são entendidas por eventos inesperados e repentinos que podem, momentaneamente, agravar ou levar


ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 17.857.817/0001-83

indivíduos e famílias a vivenciarem situações de vulnerabilidade e insegurança social, ocasionando vivências que impactam seu cotidiano e demandam atenção urgente do poder público, independentemente da renda das pessoas impactadas.

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social de Curuá/PA, por meio dos Centros de Referências de Assistência Social (CRAS), por meio do planejamento anual (plano de ação 2025), para atender a demanda de Proteção Social Básica, por meio benefício eventual **ASSISTÊNCIA ALIMENTAÇÃO BÁSICA**.

Está justificativa ressalta a importância do referido objeto para o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá/PA, sendo o objeto classificado como **ALTA prioridade da contratação**.

DO LOCAL, PRAZO E HORÁRIO PARA ENTREGA/EXECUÇÃO

O fornecimento deverá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Curuá/PA, no prazo de 03 (três) dias corridos, devendo ser entregue conforme a ordem de fornecimento direcionando os locais na zona urbana e nas comunidades da zona rural, ribeirinhas e áreas terrestres como: Poção, Apolinário, Porangaba, Canera etc, devendo conter todos os encargos, municipais federais, operacionais, transportes, mão de obra etc. para a composição dos preços, com as devidas comprovações oficiais.

O fornecedor declara ter plenos conhecimentos que a forma que chegar ao Município de Curuá/PA, para atender a referida demanda, os mesmos deverão navegar pelo majestoso rio Amazonas, rio Piaba e rio Curuá etc. só após o percurso irá se deslocar pela PA 254 para chegar as comunidades;

O fornecedor declara ter plenos conhecimentos que a forma que chegar ao Município de Curuá/PA, para atender a referida demanda, os mesmos deverão navegar pelo majestoso rio Amazonas, até a cidade de Alenquer e depois da travessia, trafegar por vias terrestres da referida PA. 254 até as localidades.

A execução do objeto cronograma da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Curuá/PA, localizado na Rua 3 de dezembro, 307 – Santa Terezinha – CEP: 68.210-000.

DA UNIDADE E RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTO

Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Curuá/PA, através da área técnica.

DO PRAZO PARA PAGAMENTO

O pagamento da execução do objeto será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido no projeto básico ou termo de referência;

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação


ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 17.857.817/0001-83

financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobreestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO:

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Curuá/PA, 02 de dezembro de 2025.

FRANCILENE SILVA DOS SANTOS DAMASCENO

Secretário Municipal de Assistência Social

Decreto nº 009/2025