

Documento de Formalização da Demanda (DFD)

Ao
Senhor
Diretor Superintendente

Assunto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK PARA O PROGRAMA DE PREPARAÇÃO PARA O AMANHÃ

Senhor Diretor Superintendente,

1. Vimos solicitar autorização para a contratação de empresa para o fornecimento de Coffee Break, a ser servido no Programa de Preparação para o Amanhã (Pré-Aposentadoria), que será promovido pelo Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV, para os servidores do Município de São Bernardo do Campo que estão prestes a se aposentar.

2. Em conformidade com as disposições da Lei 14.133/2021 que trata das licitações e contratos no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, segue o Documento de Formalização de Demanda - DFD, contendo as diretrizes, iniciais quanto ao pleno atendimento as necessidades que se apresentam.

Respeitosamente,

MARCIO ALEXSANDRO DOS SANTOS FARIAS
DIRETOR ADMINISTRATIVO
SBCPREV

DFD – Documento de Formalização de Demanda

DADOS DA DIRETORIA REQUISITANTE	
Diretoria Superintendente Adjunta	MARCELO GAMA DOS REIS
Seção	DSUP.2
E-mail	marcelo.reis@saobernardo.sp.gov.br
Telefone	11 2630-5973
Servidor responsável pela Demanda	Davi Melo

DADOS DO OBJETO

1. Justificativa da necessidade da aquisição do objeto.

A oferta de coffee break nos encontros é uma prática comum em eventos institucionais de capacitação e preparação, pois proporciona acolhimento, conforto e integração entre os participantes.

Considerando que os eventos têm duração de quatro horas, em período da manhã, a disponibilização de bebidas e alimentos leves contribui para a permanência dos participantes, melhora a concentração durante as atividades e favorece o convívio social entre os servidores.

Além disso, o fornecimento do coffee break demonstra compromisso institucional com o bem-estar do servidor, especialmente neste momento de transição profissional e pessoal que envolve o encerramento da vida laboral ativa.

Trata-se, portanto, de uma medida que contribui para a efetividade do programa, reforçando valores como o cuidado, o respeito e a valorização do servidor público municipal.

2. Quantidade.

Segue abaixo, descritivo de datas, horários e quantitativos mínimos para cada encontro:

	DATA	HORÁRIO	QUANTIDADE
1º	20/05/2026	8h às 12h	50 pessoas
2º	24/06/2026	8h às 12h	50 pessoas
3º	12/08/2026	8h às 12h	50 pessoas
4º	11/11/2026	8h às 12h	50 pessoas

Descrição do cardápio mínimo esperado, quantitativo calculado por pessoa:

	ITEM	QUANTIDADE
1	Sanduiche de metro (2 tipos), cortados em porções individuais	Porção de 100 gramas
2	Pão de Queijo	3 unidades de 50 gramas
3	Bolo (2 tipos no mínimo)	Porção de 100 gramas
4	Salada de frutas ou frutas in natura (mínimo de 4 tipos: banana, maçã, uva, melão, abacaxi, mamão, etc.)	Porção de 200 gramas
5	Refrigerantes comuns, diet e light	300 ml por pessoa
6	Água mineral (com e sem gás)	300 ml por pessoa
7	Suco de frutas (mínimo 2 tipos)	300 ml por pessoa
8	Café, leite e chá (com açúcar e adoçante à disposição)	100 ml por pessoa

3. Previsão de entrega

A entrega deverá ocorrer em conformidade com as datas e horários especificados no termo de referência, e confirmação que deverá ser enviada por e-mail com antecedência mínima de 03 (três dias úteis).

Ao Ordenador de Despesas, solicitando autorização para a referida aquisição.