PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO
Pça. Benedito Valadares, 5l – 37220-000 – Bom Sucesso – MG
Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DATA RECOMENDADA PARA A CONTRATAÇÃO
O objeto deverá ser contratado até: Dezembro de 2026

INFORMAÇÕES DA UNIDADE / SETOR / SERVIDOR DEMANDANTE	
Setor requisitante: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	
Responsável pela demanda: Secretaria de Cultura e Turismo	
E-mail: cultura@bomsucesso.mg.gov.br	**Telefone: Telefone fixo:** (35) 3841-1207 **Telefone cel:** (35) 99829-6110
Indicação do Agente Público Responsável pela Fiscalização	
Fiscalização – Nome: Silmar Francisco dos Santos	

INFORMAÇÕES ACERCA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Descrição sucinta da solicitação:

O objetivo da contratação é a aquisição de po de café para atender a Secretaria de Cultura e Turismo.

Descrição da necessidade da contratação:

A Secretaria de Cultura e Turismo realiza constantemente atividades administrativas, reuniões internas e externas, oficinas, eventos culturais e recepções oficiais, nas quais é necessário oferecer café aos servidores, convidados e parceiros institucionais. O pó de café é, portanto, um item de consumo contínuo, essencial para o bom andamento das atividades cotidianas e para a adequada hospitalidade nos eventos promovidos pela pasta.

Descrição dos resultados pretendidos:

Com a contratação da empresa fornecedora de pó de café, a Secretaria de Cultura e Turismo pretende alcançar os seguintes resultados:

- Garantir o fornecimento contínuo de pó de café para uso nas dependências da Secretaria;
- Assegurar a qualidade e padronização do produto, oferecendo um café adequado aos servidores, convidados e participantes de eventos;

- Proporcionar melhores condições de trabalho e bem-estar aos servidores, colaboradores e parceiros;
- Apoiar a realização de reuniões, oficinas e eventos culturais, fortalecendo a imagem institucional da Secretaria;
- Cumprir os princípios da economicidade, eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

Com base no registro de consumo anual da secretaria, o gasto de café é de 600 pacotes de 500g por ano;

Item	Descrição	Código	Unidades	Qnt
	CAFÉ TORRADO, MOÍDO, TIPO 7/8NA CLASSIFICAÇÃO OFICIAL BRASILEIRA-COB, BEBIDA DURA ,SEM GOSTO RIOZONA, MÁXIMO 20 % DE DEFEITOS PRETOS, VERDES OU ARDIDOS, AUSÊNCIA DE GRÃOS PRETO-VERDES E FERMENTADOS, ADMITINDO-SEGRÃOS DE SAFRAS PASSADAS, ROBUSTA CONILLON. GOSTO NÃO DEVE SER PRONUNCIADO/PREPONDERANTE. PONTO DE TORRA MODERADAMENTE ESCURO A MÉDIO CLARO,COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL ACEITÁVEL DE NO MÍNIMO DE 4,5 PTS NA ESCALA SENSORIAL DE 0 A 10 DO LOTE ENTREGUE, EXCLUINDO-SE OS CLASSIFICADOS COMO “FORA DE TIPO”. IMPUREZAS CASCAS E PAUS EM G/100G MÁXIMA DE 1 %, E UMIDADE EM G/100G MÁXIMA DE 5 %, OBEDECENDO RESOLUÇÃO SAA 19, DE 05/04/2010. EMBALAGEM ALMOFADA OU À VÁCUO, REEMBALADOS EM PACOTES DE 500 GRG. DEVERÁ ATENDER A NTA 44 DODECRETO LEI Nº 12.486 DE 20/10/78. OBRIGATÓRIA ROTULAGEM IMPRESSA NO PACOTE.DEVERÁ OBEDECER AS EXIGÊNCIAS DAS RES. SAA -28 DE 01/06/2007, RDC 277/05, RDC259/02, RDC 07/11, RDC 14/14, SDA 570/ DE 09/05/2022 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.A CADA LOTE DE FORNECIMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE O LAUDO, O QUAL COMPROVE A NOTA DE QUALIDADE GLOBAL ACEITÁVEL DE NO MÍNIMO DE 4,5 PTS NA ESCALA SENSORIAL DE 0 A 10 NA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE GLOBAL DA BEBIDA DO CAFÉ. OS CUSTOS DAS ANÁLISES SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA PARA O FORNECIMENTO. PACOTE DE 500GRS.		Pacotes	600

Descrição dos requisitos necessários à contratação:

- O fornecedor deve: Entregar o produto em um número indeterminado de parcelas, conforme quantitativo solicitado por meio da NAF; O café deve respeitar todos os critérios estabelecidos no termo de referência; A validade do café deverá ser de no mínimo 4 meses a partir da data de entrega na Secretaria Cultura e Turismo; O café deverá ser entregue na quantidade total pedida na NAF; O café deverá ser entregue com o prazo máximo 15 dias a contar da data do recebimento da NAF .

Providências a serem adotadas previamente à contratação:

Não existem providências necessárias.

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Não se aplica.

RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Assumo que ficarei, assim como o responsável pela fiscalização, à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio. Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Bom Sucesso, 22 de maio de 2026.

SILMAR FRANCISCO DOS SANTOS:04380491609

Assinado de forma digital por SILMAR FRANCISCO DOS SANTOS:04380491609
Dados: 2026.05.22 14:46:51 -03'00'

Silmar Francisco dos Santos

Secretário Municipal de Cultura e Turismo