



PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

[Lei Federal nº. 14.133/2021](#)

Arts.50, 64 [Decreto Municipal nº. 10.672 de 01 de dezembro de 2023](#) (Regulamento Geral)

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA TÉCNICA	
Área requisitante	Secretarias Municipais de Campo Mourão, com centralização administrativa secretaria de administração -SEADM
Responsável pela demanda	Edmar Gardioli
Cargo/função	Dir. Compras e logística - Portaria 47/2025
E-mail	edmar.gardioli@campomourao.pr.gov.br
Telefone	(44) 3518-1180 ramal 1282

1. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A Administração Pública Municipal possui demanda recorrente por fornecimento de alimentação pronta, em formato de café colonial/coffee break, destinada ao atendimento de reuniões institucionais, capacitações, formações, eventos públicos, ações administrativas, encontros técnicos e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais.

O histórico recente demonstra que essa necessidade não é eventual. Conforme levantamento de consumo referente ao período de **01/01/2026 a 26/05/2026**, foram identificadas **71 ordens/empenhos**, com consumo de **8.532 unidades** de itens de coffee break/lanches, totalizando **R\$ 150.707,20**, o que evidencia demanda concreta, atual e recorrente da Administração.

Contudo, verifica-se a necessidade de aprimorar o modelo atualmente utilizado, uma vez que parte significativa das contratações anteriores esteve voltada a lanches industrial



PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

Administração Municipal, com padrão de qualidade superior, incentivo a hábitos alimentares mais saudáveis e aproveitamento da contratação como instrumento de fomento à agricultura familiar, às cooperativas, associações e à economia local/regional.

Objeto estimado da demanda:

Código	Produto	Unidade	Quant.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
	Café colonial tipo 1	Porção/pessoa	3.000	33,33	99.990,00
	Café colonial tipo 2	Porção/pessoa	4.000	28,33	113.320,00
	TOTAL ESTIMADO		7.000		213.310,00

Observação: os códigos do sistema *atende.net/IPM* deverão ser confirmados pela unidade requisitante antes da finalização do Termo de Referência e da requisição.

2. JUSTIFICATIVA QUE RESPALDE A CONTRATAÇÃO OBSERVANDO OS BENEFÍCIOS PRETENDIDOS COM VISTAS AO ATENDIMENTO DO INTERESSE PÚBLICO

A contratação pretendida se justifica pela necessidade de atendimento regular das demandas da Administração Municipal relacionadas ao fornecimento de alimentação em reuniões institucionais, capacitações, formações, eventos públicos, ações administrativas, encontros técnicos, oficinas, palestras e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais.

Não se trata de despesa eventual ou de mera liberalidade administrativa, mas de necessidade operacional vinculada ao funcionamento das atividades públicas, especialmente quando envolvem participação de servidores, usuários de políticas públicas, conselhos, comissões, equipes técnicas, convidados



1. garantir fornecimento adequado de alimentação para ações institucionais e atividades administrativas;
2. melhorar a qualidade dos alimentos oferecidos, com incentivo a opções mais saudáveis e diversificadas;
3. valorizar produtos locais, coloniais, artesanais e regionais;
4. fomentar a agricultura familiar, associações, cooperativas e pequenos produtores;
5. promover geração de renda e fortalecimento da economia local/regional;
6. assegurar planejamento da despesa com base em histórico real de consumo;
7. padronizar o atendimento das Secretarias Municipais com maior controle, qualidade e previsibilidade.

Diante disso, atribui-se à presente demanda **grau de prioridade alto**, considerando a recorrência do consumo, a previsão no PCA/2026, o interesse público envolvido, a necessidade de organização prévia do fornecimento e a possibilidade de utilizar a contratação como instrumento de melhoria da alimentação ofertada e de fomento à agricultura familiar e à economia local.

3. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA SER CONTRATADA

A estimativa da presente demanda é de 7.000 porções/pessoas de café colonial, distribuídas em 3.000 porções do Café Colonial Tipo 1 e 4.000 porções do Café Colonial Tipo 2, a serem fornecidas conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante solicitação prévia e de acordo com a realização de reuniões, capacitações, eventos institucionais, ações públicas, formações, oficinas, palestras e demais atividades administrativas.

A definição do quantitativo tem como base o histórico recente de consumo da Administração Municipal em itens análogos de coffee break/lanches. Conforme relatório de levantamento de consumo, no período de **01/01/2026 a 26/05/2026**, foram registradas **71 ordens/empenhos**, com consumo total de **8.532 unidades**, no valor de **R\$ 150.707,20**, demonstrando demanda concreta e recorrente por alimentação em atividades institucionais.

Embora o objeto pretendido não se confunda integralmente com a



Adota-se, portanto, quantitativo prudente e compatível com o histórico de consumo já comprovado, evitando superdimensionamento e garantindo margem suficiente para atendimento das demandas administrativas recorrentes. A distribuição entre os dois tipos considera o uso do Tipo 2 nas demandas ordinárias e do Tipo 1 em eventos que exijam composição ampliada, sem gerar obrigação de consumo integral.

4. DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU DA ENTREGA DOS PRODUTOS

O início da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos deverá ocorrer **após a conclusão do procedimento de contratação, assinatura do instrumento contratual ou ata de registro de preços, emissão da respectiva autorização de fornecimento/ordem de serviço e disponibilidade orçamentária**, observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência.

Considerando a previsão constante no **PCA/2026**, que contempla a **aquisição de coffee break para Secretarias Municipais** com data necessária em **setembro de 2026**, adota-se como previsão inicial para atendimento da demanda o mês de **setembro de 2026**, ou data posterior, conforme a efetiva conclusão do processo administrativo.

O fornecimento deverá ocorrer de forma **parcelada, sob demanda**, conforme calendário de eventos, reuniões, capacitações, formações, oficinas, palestras e demais ações institucionais das Secretarias Municipais. Cada solicitação deverá ser realizada com antecedência mínima a ser definida no Termo de Referência, recomendando-se, inicialmente, prazo mínimo de **48 horas de antecedência**, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.

A contratada deverá estar apta a iniciar o atendimento logo após o recebimento da primeira ordem de fornecimento, garantindo a entrega dos itens no local, data, horário e quantidade indicados pela Administração, com observância das normas sanitárias, condições adequadas de preparo, acondicionamento, transporte, qualidade e segurança alimentar.



PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

O Plano de Contratações Anual – PCA/2026 prevê R\$ 500.000,00 para a demanda relacionada à aquisição de coffee break para as Secretarias Municipais, vinculada ao elemento 3390394100. Esse valor permanece como referência global de planejamento do PCA, não correspondendo, necessariamente, ao valor integral a ser utilizado no presente credenciamento.

Para a contratação específica de café colonial, a estimativa foi atualizada a partir de três cotações independentes, emitidas em 07 de junho de 2026, pelos fornecedores Sol Nascente, Alimentos PAAM e COAFCAM. As propostas possuem validade de 360 dias, contemplam as mesmas composições dos Cafés Coloniais Tipos 1 e 2 e declaram a inclusão dos custos diretos e indiretos de produção, mão de obra, transporte, tributos e demais despesas incidentes.

Os quantitativos de 10.000 pessoas indicados nas propostas comerciais foram utilizados apenas para apresentação dos fornecedores e não substituem a memória de cálculo da Administração. Para o planejamento municipal permanecem os quantitativos técnicos de 3.000 porções do Tipo 1 e 4.000 porções do Tipo 2, totalizando 7.000 porções/pessoas.

Adotou-se a média aritmética simples dos três preços válidos e comparáveis. Para o Café Colonial Tipo 1, os valores de R\$ 34,00, R\$ 36,00 e R\$ 30,00 resultaram em média de R\$ 33,33 por porção. Para o Café Colonial Tipo 2, os valores de R\$ 29,00, R\$ 31,00 e R\$ 25,00 resultaram em média de R\$ 28,33 por porção. Os valores unitários foram arredondados para duas casas decimais, correspondentes à unidade monetária de centavos.

A utilização da média mostra-se adequada porque as três cotações são contemporâneas, independentes, referem-se ao mesmo objeto e apresentam valores próximos, sem identificação de preço manifestamente inexequível, inconsistente ou excessivamente elevado. O método considera integralmente o conjunto pesquisado e evita que o preço estimado seja definido a partir de uma única proposta.



beneficiários de programas municipais e demais coletividades atendidas pela Administração, sempre quando houver pertinência com a finalidade pública do evento ou da atividade realizada.

A previsão do PCA/2026 indica que a demanda está vinculada às **Secretarias Municipais**, com previsão específica para **aquisição de coffee break para Secretarias Municipais**, o que demonstra que o objeto possui caráter transversal e poderá atender diferentes unidades administrativas, conforme necessidade previamente autorizada.

Além dos destinatários diretos, a contratação também possui destinatários indiretos de interesse público, especialmente a **sociedade Mourãoense**, na medida em que contribui para a melhor realização de ações administrativas e institucionais, e os **agricultores familiares, empreendedores familiares rurais, associações, cooperativas e pequenos produtores locais ou regionais**, quando envolvidos no fornecimento, promovendo geração de renda, fortalecimento da economia local e valorização da produção regional. O relatório de consumo já aponta que a nova contratação pode ser estruturada com enfoque no atendimento das Secretarias Municipais e no fomento à agricultura familiar, associações e cooperativas locais/regionais.

Assim, o objeto não se destina a consumo particular ou desvinculado da finalidade pública, mas exclusivamente ao suporte alimentar de atividades oficiais da Administração Municipal, com foco no atendimento institucional, na promoção de alimentação de melhor qualidade e no fortalecimento da economia local e regional.

7. INDICAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CONTRATAÇÃO ANTERIOR PARA A SATISFAÇÃO DO MESMO PROBLEMA.

Verifica-se a existência de contratação anterior relacionada ao atendimento da demanda por alimentação em eventos, reuniões, capacitações e ações institucionais da Administração Municipal, porém **não no formato específico de café colonial**.

A contratação anterior identificada refere-se à **Ata de Registro de Preços nº 042/2024**, vinculada ao **Pregão Presencial nº 59/2024**, cujo objeto foi o registro de preços para eventual



PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

adequada ao interesse público, com critérios próprios de qualidade, composição, origem dos produtos, segurança alimentar e valorização da produção local.

8. FONTE DE RECURSO ORÇAMENTARIO

Fonte de recurso: a ser indicada pela Secretaria requisitante no momento da emissão da requisição/solicitação de fornecimento, conforme disponibilidade orçamentária própria e compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual.

Referência preliminar: PCA/2026, item 288 – Secretarias Municipais – Aquisição de coffee break para Secretarias Municipais – elemento analítico 3390394100 – valor previsto R\$ 500.000,00 – data necessária setembro/2026.

A contratação/execução somente deverá ocorrer mediante indicação da dotação orçamentária, fonte de recurso e autorização da despesa pela autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE

Assinatura do demandante	<i>Edmar Gardioli</i> <i>Diretor do Departamento de Compras e Logística – DICOL.</i>
Assinatura digital do(a) Secretário(a) ou autoridade política da área demandante	<i>Maria José Pereira da Silva</i> <i>Secretária Municipal de Administração.</i>

CHECKLIST PARA CONFERÊNCIA DA UNIDADE DEMANDANTE

Descrição do requisito	Conformidade	Inconformidade	Não se aplica
I. Descrição do problema a ser resolvido	X		
II. Justificativa da necessidade da contratação;	X		
III. Estimativa da quantidade necessária e previsão de consumo	X		
IV. Data do início da prestação do serviço ou entrega dos bens			



PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

V.	Valor previsto para a contratação, por meio de procedimento simplificado e conforme estipulado no PCA.	X		
VI.	Destinatário da aquisição;	X		
VII.	Indicação da existência de contratação anterior para a satisfação do mesmo problema	X		
VIII.	Grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;	X		
IX.	Identificação da unidade requisitante, seu responsável e a quem se destina.	X		

