

ANEXO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA ESTRATÉGICA (DFD-E)

UNIDADE REQUISITANTE (Órgão): **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Responsável pela Demanda: **NAYARA BAUMEL BELLO MALINOVSKI**

E-mail: compras@contenda.pr.gov.br

Telefone: (41)3625-1212

Objeto da Demanda (Agrupamento Estratégico): O Plano Anual de Contratações (PAC) da Secretaria de Administração foi organizado em três grandes tabelas para facilitar o entendimento público sobre como os recursos são aplicados. O agrupamento estratégico das demandas, conforme se verá nas tabelas abaixo, não é apenas uma formalidade técnica; é uma ferramenta de transparência, permitindo que qualquer cidadão compreenda a diferença entre os custos para manter a estrutura funcionando, os gastos diretos com os serviços finalísticos e os investimentos que visam o futuro do município.

Tabela 1: Despesas de Custeio Gerais (Manutenção da Estrutura): Os itens desta tabela, como materiais de limpeza, expediente e serviços de TI, são a base para o funcionamento de todas as unidades da Secretaria. O agrupamento desses "Objetos de Natureza Comum" é estratégico porque demonstra, de forma clara e consolidada, o custo necessário para manter a máquina pública operacional no dia a dia. Ao centralizar essas demandas, o plano viabiliza processos de compra únicos para todos os setores da administração trazendo mais capacidade de negociação e economia ao município.

Tabela 2: Despesas da Atividade-Fim (Serviços Diretos ao Cidadão): Este agrupamento reúne todas as contratações que impactam diretamente a vida da comunidade. Inclui as atividades-fim de cada secretaria individualmente. Ao agrupar essas despesas de forma estratégica mostramos exatamente onde o dinheiro público está sendo investido para cumprir a missão principal da Secretaria.

Tabela 3: Despesas de Capital (Investimentos no Futuro): Esta tabela concentra os investimentos em bens duráveis, como a aquisição de veículos novos e de equipamentos de tecnologia. O agrupamento estratégico dessas "Despesas de Capital" é fundamental para diferenciar os gastos do dia a dia dos investimentos que deixarão um legado para o município.

Banco de Projetos: Você verá junto a Tabela 3, linhas na cor verde que representam o Banco de Projetos. Nesta linha você verá informações sobre investimentos que estão sujeitos a captação de recursos externos, desta forma os valores não são computados para fins de parametrização orçamentária.

Observação: todos os valores aqui previstos e estimados são levantados através de dados reais e disponíveis para cada secretaria e estarão sujeitos a correções conforme disponibilização orçamentária.

TABELA 1: OBJETOS DE NATUREZA COMUM (DESPESAS DE CUSTEIO GERAIS)

OBJETO (AGRUPAMENTO ESTRATÉGICO)	DESCRIÇÃO/ JUSTIFICATIVA GENÉRICA	ITENS/SERVIÇOS (EXEMPLOS)	CONTEMPLADOS	ESTIMATIVA DE VALOR E FONTES DA ESTIMATIVA	MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	PERÍODO PREVISTO CONTRATO
--	---	------------------------------	--------------	--	--------------------------	----------------------------	---------------------------------

MATERIAIS DE CONSUMO EXPEDIENTE	Garantir o suprimento contínuo de materiais básicos para o funcionamento das rotinas administrativas e operacionais da secretaria.	• Papelaria em geral (sulfite, envelopes, pastas). • Pequenos materiais de escritório (canetas, grampos, cliques).	R\$5.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	ALTA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	1º bimestre
MATERIAL DE LIMPEZA	Manter as instalações físicas da secretaria em condições adequadas de higiene, salubridade e conservação para servidores e público.	Aquisição de material de limpeza (detergente, água sanitária, papel higiênico etc...) • Contratação de serviços de mão de obra especializada Copos descartáveis/sustentáveis, guardanapos..	R\$265.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	ALTA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	1º bimestre
GENÉRIOS ALIMENTÍCIOS PARA ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Prover insumos para o preparo de café e lanches, contratação de coffee break dos servidores e o atendimento em reuniões.	• Café, açúcar, adoçante, bolacha... • Coffee break (salgadinhos e doces em geral).	R\$60.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	BAIXA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	4º bimestre
ÁGUA E GAS	Para atividades administrativas da secretaria	Água mineral (galões/garrafas), gás.	R\$3.500,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	ALTA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com	1º bimestre

					suporte orçamentário na LDO e LOA.	
FORNECIMENTO CONTÍNUO DE COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES	Viabilizar o deslocamento dos veículos oficiais da secretaria para a execução de atividades externas e institucionais.	Gasolina comum e lubrificantes.	R\$7.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	MEDIA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	2º bimestre
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS	Garantir a operacionalidade, segurança e vida útil da frota de veículos leves utilizados pela secretaria.	- Troca de óleo, filtros, correias. - Alinhamento, balanceamento, cambagem. Peças e serviços mecânicos, elétricos e de funilaria - Aquisição de pneus, câmaras e protetores. Lavagem de veículos.	R\$25.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	BAIXA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	5º bimestre
SERVIÇOS / AQUISIÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Modernizar a infraestrutura tecnológica, garantir a segurança da informação e prover as ferramentas necessárias para a gestão pública digital.	Contratação de internet e telefonia, Licenciamento de softwares (sistemas operacionais, Serviços de suporte técnico em informática (help desk)./aquisição.	R\$700.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	BAIXA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	1º bimestre
AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA	Tem como objetivo atender às necessidades de manutenção e melhoria da infraestrutura física da Secretaria	moveis, eletrodomésticos...	R\$10.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	BAIXA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas	1º bimestre

					previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	
AQUISIÇÃO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL COMBATE INCENDIO	com o objetivo de atender às exigências legais relacionadas à segurança do trabalho e à proteção da integridade física dos servidores	• extintores e placas	R\$2.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	ALTA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	1º bimestre
MATERIAL GRAFICO	atender às demandas administrativas, informativas e da Secretaria	• Banner, folders, flayers.	R\$10.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	ALTA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	1º bimestre
AQUISIÇÃO DE PASSAGENS AÉREAS	Necessária para deslocamento de servidores/gestores/agentes políticos a serviço institucional em diversas localidades, conforme demanda.	• Passagens aéreas.	R\$ 30.000,00 o A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	MEDIA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	1º bimestre
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	Assegurar a funcionalidade e segurança da infraestrutura física do	Reparos elétricos e hidráulicos, pequenos reparos e manutenção de áreas externas e jardins	R\$100.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios	BAIXA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos,	2º bimestre

PREVENTIVA CORRETIVA	E	prédio, realizando reparos emergenciais e manutenções programadas		anteriores, histórico de consumo e despesas.		essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	
SERVIÇOS DE SANEAMENTO E HIGIENE	DE E	Necessário para garantir a limpeza de fossas sépticas, caixas d'água, dedetizações e serviços correlatos para saneamento e higienização dos prédios públicos	Limpeza de fossas Limpeza de caixas d'água Dedetizações gerais	R\$2.000,00 A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	BAIXA	Alinhado às diretrizes de manutenção e funcionamento dos serviços públicos, essenciais para o cumprimento das metas previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	1º bimestre
		TOTAL ESTIMADO DA TABELA 1		R\$ 1.219.500,00			

TABELA 2: OBJETOS DE NATUREZA ESPECÍFICA (DESPESAS DE CUSTEIO DA ATIVIDADE-FIM)

OBJETO (AGRUPAMENTO ESTRATÉGICO)	DESCRIÇÃO JUSTIFICATIVA GENÉRICA	ITENS/SERVIÇOS CONTEMPLADOS (EXEMPLOS)	ESTIMATIVA DE VALOR E FONTES DA ESTIMATIVA	MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	PERÍODO PREVISTO CONTRATO
SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)	Modernizar a infraestrutura tecnológica, garantir a segurança da informação e prover as ferramentas necessárias para a gestão pública digital.	• Contratação de internet e telefonia, Licenciamento de softwares (sistemas operacionais, Serviços de suporte técnico em informática (help desk).	R\$75.000,00 A estimativa de valor é realizada em pesquisas de preços e consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos,	ALTA	Contribui diretamente para o alcance dos objetivos finalísticos da pasta, em conformidade com os eixos estratégicos do PPA e as metas setoriais do Plano de Governo, detalhados na LDO e LOA.	4º bimestre
SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA	Contratar suporte técnico especializado para aprimorar processos, elaborar planejamentos estratégicos ou adequar o município a novas legislações.	Consultoria para reestruturação administrativa, assessoria, cursos, treinamentos e congressos em geral.	R\$150.000,00 A estimativa de valor é realizada em contratações de treinamentos realizados durante o anos anteriores.	MEDIA	Contribui diretamente para o alcance dos objetivos finalísticos da pasta, em conformidade com os eixos estratégicos do PPA e as metas setoriais do Plano de	3º bimestre

					Governo, detalhados na LDO e LOA.	
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO/PROCESSO SELETIVO	Atender à necessidade de reposição ou ampliação do quadro de pessoal do município, em conformidade com a legislação vigente.	• Planejamento e execução de todas as fases do certame de concurso público e PSS.	RS\$200.000,00 A estimativa de valor é realizada em pesquisas de preços e consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos,	MEDIA	Contribui diretamente para o alcance dos objetivos finalísticos da pasta, em conformidade com os eixos estratégicos do PPA e as metas setoriais do Plano de Governo, detalhados na LDO e LOA.	4º bimestre
SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS	Garantir a transparência e a publicidade legal dos atos da administração pública, conforme exigência legal.	• Publicação em Diário Oficial do Estado/União. Publicação em jornais de grande circulação. • Contratação de sistema de diário oficial eletrônico municipal.	RS\$250.000,00 A estimativa de valor é realizada em pesquisas de preços e consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos,	ALTA	Contribui diretamente para o alcance dos objetivos finalísticos da pasta, em conformidade com os eixos estratégicos do PPA e as metas setoriais do Plano de Governo, detalhados na LDO e LOA.	1º bimestre
CONTRATAÇÃO DE SEGUROS DIVERSOS	Proteger o patrimônio público e assegurar o cumprimento de obrigações legais e contratuais.	• Seguro predial (incêndio, danos elétricos)	RS\$5.000,00 A estimativa de valor é realizada em pesquisas de preços e consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos,	BAIXA Aota da análise de priorização	Contribui diretamente para o alcance dos objetivos finalísticos da pasta, em conformidade com os eixos estratégicos do PPA e as metas setoriais do Plano de Governo, detalhados na LDO e LOA.	3º bimestre
SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE ARQUIVOS	Modernizar a gestão documental, reduzir o uso de espaço físico e facilitar o acesso à informação, preservando o acervo histórico.	• Digitalização de documentos (processos, prontuários)	RS\$50.000,00 A estimativa de valor é realizada em pesquisas de preços e consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos,	BAIXA	Contribui diretamente para o alcance dos objetivos finalísticos da pasta, em conformidade com os eixos estratégicos do PPA e as metas setoriais do Plano de Governo, detalhados na LDO e LOA.	5º bimestre
SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE RISCO	Exames funcionários	• Realizar exames periódicos para servidores	RS\$120.000,00 A estimativa de valor é realizada em pesquisas de	MEDIA	Contribui diretamente para o alcance dos objetivos finalísticos da pasta, em	6º bimestre

			preços e consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos,		conformidade com os eixos estratégicos do PPA e as metas setoriais do Plano de Governo, detalhados na LDO e LOA.	
SERVIÇOS DE AQUISIÇÃO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	Visa a melhoria da eficiência administrativa e à garantia da continuidade dos serviços públicos.	Contratação de Licenciamento de softwares (sistemas operacionais, Serviços de suporte técnico em informática.	R\$500.000,00 A estimativa de valor é realizada em pesquisas de preços e consultas a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos,	BAIXA	Contribui diretamente para o alcance dos objetivos finalísticos da pasta, em conformidade com os eixos estratégicos do PPA e as metas setoriais do Plano de Governo, detalhados na LDO e LOA.	1º bimestre
		TOTAL ESTIMADO DA TABELA 2	R\$ 1.350.000,00			

TABELA 3: OBJETOS DE NATUREZA DE INVESTIMENTO (DESPESAS DE CAPITAL)

OBJETO (AGRUPAMENTO ESTRATÉGICO)	DESCRIÇÃO JUSTIFICATIVA GENÉRICA	ITENS/SERVIÇOS CONTEMPLADOS (EXEMPLOS)	ESTIMATIVA DE VALOR E FONTES DA ESTIMATIVA	MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	PERÍODO PREVISTO CONTRATO
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI E MODERNIZAÇÃO TECNOLÓGICA	Tem como finalidade modernizar e organizar o atendimento ao público, garantindo maior eficiência, agilidade e qualidade no serviço prestado à população.	Aquisição de totens e tela interativa	R\$150.000,00 A estimativa de valor é realizada em pesquisas de preços e consultas a contratações similares realizadas anteriormente	BAIXA	Alinhado ao eixo de desenvolvimento da infraestrutura e modernização do município, previsto no Plano de Governo e no PPA, e priorizado para execução conforme as diretrizes da LDO e a disponibilidade orçamentária da LOA.	6º bimestre
AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA A FROTA ADMINISTRATIVA	Renovar ou ampliar a frota de veículos leves para atender às demandas de representação e serviços administrativos externos.	Compra de veículos tipo sedan, hatch ou SUV para uso da gestão e equipes administrativas.	R\$120.000,00 A estimativa de valor é realizada em pesquisas de preços e consultas a contratações similares realizadas anteriormente	BAIXA	Alinhado ao eixo de desenvolvimento da infraestrutura e modernização do município, previsto no Plano de Governo e no PPA, e priorizado para	6º bimestre

					execução conforme as diretrizes da LDO e a disponibilidade orçamentária da LOA.	
CONSTRUÇÃO DE IMÓVEIS (BANCO DE PROJETOS)	justifica-se pela necessidade de concentrar, organizar e otimizar o armazenamento, controle e distribuição de materiais permanentes e de consumo utilizados pelas diversas unidades da administração municipal.	• Construção de um almoxarifado central	R\$3.000.000,00 A estimativa de valor terá como base projetos básicos e a utilização de tabelas de custos referenciais, como SINAPI ou TCPO, para obras e serviços de engenharia.	BAIXA	Alinhado ao eixo de desenvolvimento da infraestrutura e modernização do município, previsto no Plano de Governo e no PPA, e priorizado para execução conforme as diretrizes da LDO e a disponibilidade orçamentária da LOA.	
		TOTAL ESTIMADO DA TABELA 3	R\$ 3.270.000,00			

Ressalva sobre os Investimentos (Tabela 3)

É fundamental ressaltar que os valores de investimento apresentados na Tabela 3 representam estimativas de projetos estratégicos para o município. A execução e o desembolso desses montantes podem depender da captação de recursos externos, como convênios federais e estaduais ou outras fontes de financiamento.

Para garantir um planejamento fiscal responsável, essas demandas serão inseridas em um **BANCO DE PROJETOS MUNICIPAL**. Essa medida assegura que a realização das obras e aquisições de grande porte só ocorra em conformidade com a real disponibilidade orçamentária do exercício, evitando assim um DESCOMPASSO entre o planejado e o financeiramente viável.

Contenda, 01 de agosto de 2025

JULIANA GOOD SOARES; MAYNARA CORDEIRO; ALANA MAZUR DOS ANJOS; DEIVID AUGUSTO FRAGOSO
Responsáveis pelo DFD-E

Em conformidade com o Artigo 17 do Decreto Municipal 288/2023.

NAYARA BAUMEL BELLO MALINOVSKI
Secretária Municipal de Administração