

ANEXO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA ESTRATÉGICA (DFD-E)

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

Responsável pela Demanda: **MARCIA CIONEK DE CARVALHO / ELINEI HASS**

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

Telefone: (41)3625-1212

Objeto da Demanda (Agrupamento Estratégico): O Plano Anual de Contratações (PAC) da Secretaria de Finanças 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 da Secretaria, incluindo os setores de tributação e contabilidade.	Papelaria em geral (sulfite, envelopes, pastas). Materiais de escritório em geral. Materiais descartáveis	R\$ 8.000,00 – 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
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	Fornecer alimentação para atividades administrativas.	Lanches (bolos, salgados fritos, coffe break em casos de palestras e reuniões) Para atender as necessidades da Secretaria.	R\$ 2.000,00 - A estimativa de valor baseada em exercícios anteriores, histórico de consumo e despesas.	Baixo	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
GÁS E ÁGUA	Manter os serviços contínuos de alimentação das cozinhas da secretaria, departamentos, escolas e CMEIS.	Aquisição de água mineral Aquisição Cargas de gás (P13 e P45) Aquisição de botijões de gás (vasilhames de P13 e P45)	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
FORNECIMENTO CONTÍNUO DE COMBUSTÍVEL	Viabilizar o deslocamento da frota de veículos utilizada nos serviços de apoio administrativo da Secretaria.	Gasolina comum/aditivada. Etanol. Lubrificantes e fluidos diversos.	R\$ 3.000,00 - 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	2º bimestre

					suporte orçamentário na LDO e LOA.	
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.	R\$ 1.000,00 - 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 E COMUNICAÇÃO	Garantir o pleno funcionamento dos sistemas administrativos para dar prosseguimento aos trabalhos.	Aquisição de computadores, notebooks e acessórios (mouse, teclado, nobreak) Serviços de telefonia, internet Serviços de locação de impressoras e tonner	R\$ 597.000,00 - 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 SECRETARIA	Garantir a adequada estruturação do ambiente de trabalho, proporcionando melhor organização e conforto aos servidores	Aquisição de mobiliário em geral (mesas, cadeiras, armários) Aquisição de eletrodomésticos (fogão, geladeira, bebedouro, micro-ondas)	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.	6º bimestre
MATERIAL GRÁFICO PARA SECRETARIA	Garantir as demandas de comunicação e apoio administrativo da secretaria e departamentos de cultura e esportes	Cartazes e banners Cartilhas e folders Adesivos, carnês, blocos de autorização de abastecimento e lavagens e afins.	R\$ 1.000,00 - 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	1º bimestre

					previstas no PPA e no Plano de Governo, com suporte orçamentário na LDO e LOA.	
PASSAGENS ÁREAS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	As despesas com passagens áreas e locomoção são necessárias para permitir o deslocamento de servidores em atividades institucionais, como eventos, reuniões e capacitações, contribuindo para melhoria da gestão pública e o cumprimento das funções da secretaria.	Passagens diversas e demais despesas.	R\$ 20.000,00 - 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
		TOTAL ESTIMADO DA TABELA 1	R\$ 636.000,00			

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
MANUTENÇÃO DE DE GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA	Assegurar a operacionalidade, atualização e suporte técnico dos sistemas informatizados que são a base para a contabilidade, arrecadação e planejamento financeiro.	• Licenciamento e manutenção de software de contabilidade pública. Manutenção de sistema de gestão tributária (IPTU, ISS, etc.). • Suporte técnico para os sistemas).	R\$ 201.639,00 - 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.	Anual
SERVIÇOS BANCÁRIOS E DE ARRECAÇÃO	Contratar os serviços da rede bancária para a arrecadação de tributos municipais e para a gestão da movimentação financeira da Prefeitura.	Tarifa pela compensação de boletos de arrecadação. Manutenção de contas correntes. Serviços de folha de pagamento.	R\$ 100.000,00 - A estimativa de valor é baseada no histórico de consumo e gastos da administração, utilizando contratos anteriores,	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	1º bimestre

			empenhos e o consumo médio registrado nos sistemas de controle.		Governo, detalhados na LDO e LOA.	
SERVIÇOS DE CONSULTORIA ASSESSORIA CONTÁBIL TRIBUTÁRIA	Contratar suporte técnico especializado para auxiliar em questões complexas da legislação contábil e tributária e para a elaboração de planejamentos.	Assessoria para o fechamento de balanço anual. Consultoria para atualização do Código Tributário Municipal. Elaboração de cálculo atuarial para o regime de previdência.	R\$ 5.000,00 - A estimativa de valor é baseada no histórico de consumo e gastos da administração, utilizando contratos anteriores, empenhos e o consumo médio registrado nos sistemas de controle.	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.	Anual
		TOTAL ESTIMADO DA TABELA 2	R\$ 306.639,00			

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
REFORMA E MODERNIZAÇÃO DA PRAÇA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE	Qualificar o espaço físico de atendimento ao público, tornando-o mais confortável, organizado e eficiente.	Aquisição de novo mobiliário (guichês, cadeiras). Implantação de sistema de senhas e organização de filas. Melhoria da identidade visual e comunicação.	R\$ 20.000,00 - A estimativa de valor terá como base projetos básicos, cotações de mercado com fornecedores.	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.	Anual
AQUISIÇÃO OU DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS DE GESTÃO	Substituir ou implantar novos sistemas de gestão financeira e tributária para modernizar processos, aumentar a eficiência e a segurança da informação.	Aquisição de um novo sistema integrado de gestão (ERP), incluindo o desenvolvimento de módulos para emissão de nota fiscal de serviços eletrônica e a implementação de sistema de georreferenciamento com finalidade tributária. A medida visa garantir mais agilidade e eficiência nos processos e no desempenho do setor	R\$ 60.000,00 - A estimativa de valor terá como base projetos básicos, cotações de mercado com fornecedores.	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	Anual

					diretrizes da LDO e a disponibilidade orçamentária da LOA.	
AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	Necessidade da aquisição de um veículo exclusivo para atender às demandas operacionais da Secretaria de Finanças."	• Aquisição de um novo veículo.	R\$ 80.000,00 - A estimativa de valor terá como base projetos básicos, cotações de mercado com fornecedores.	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.	Anual
		TOTAL ESTIMADO DA TABELA 3	R\$ 160.000,00			

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

MARCIA CIONEK DE CARVALHO / ELINEI HASS
Responsáveis pelo DFD-E

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

MARCIA CIONEK DE CARVALHO
Secretária Municipal de Finanças