



MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal da Administração



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD) Nº 059/2026-SEADM

1 – ÓRGÃO REQUISITANTE	
Órgão:	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
Responsável pela Demanda:	ROGÉRIO PEREIRA DA SILVA
Cargo/Função:	SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
Ato de Designação/Nomeação:	PORTARIA Nº 001/2025 – GM
E-mail:	prefeitura.quartocentenario@gmail.com
Telefone:	(44) 3546 1109

2 – PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO	
	Trata-se de demanda para atendimento de DETERMINAÇÃO JUDICIAL ou OFÍCIO/RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA DO MINISTÉRIO PÚBLICO. (apensar ao DFD cópia do documento comprobatório)
	Trata-se de contratação EMERGENCIAL ou de CALAMIDADE PÚBLICA. (art. 75, inciso VIII, da Lei Nº 14.133/2021)
X	Não se aplica.

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
Descrição sucinta do objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA AVALIAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, COM OBJETIVO DE IDENTIFICAR AS ÁREAS COM MAIORES PROBLEMAS DO MUNICÍPIO E QUAIS SÃO OS PROBLEMAS, AS CONDIÇÕES E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA PREFEITURA.	
Enquadramento do Objeto: (ART. 2º, DA LEI Nº 14.133/2021)	☐ ALIENAÇÃO E CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO DE BENS
	☐ COMPRA, INCLUSIVE POR ENCOMENDA
	☐ LOCAÇÃO
	☐ CONCESSÃO E PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS
	☒ PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUSIVE OS TÉCNICO-PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS
	☐ OBRAS E SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA
	☐ CONTRATAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO

4 – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	
Elemento da Despesa:	☐ MATERIAL DE CONSUMO
	☐ MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
	☐ EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
	☐ OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
	☒ OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
	☐ OBRAS E INSTALAÇÕES
	☐ PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
	☐ SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA
	☐ OUTRO (ESPECIFICAR) →
	☐ NÃO SE APLICA AO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

5 – RECURSOS FINANCEIROS		
Origem do(s) recurso(s) financeiro(s) para suportar a despesa solicitada:	X	PRÓPRIOS
		ESTADUAL
		FEDERAL
Nota Explicativa: Havendo a disponibilidade de recursos oriundos do governo		



MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal da Administração



estadual ou federal, bem como aqueles de demais transferências, apensar ao DFD, cópia do contrato de repasse, convênio, portaria, resolução, plano de trabalho ou outro documento equivalente.

OUTRO

Especificar o(s) recurso(s) →

Observação →

6 – DETALHAMENTO DO OBJETO (MATERIAL, BEM, SERVIÇO OU OBRA)

Nota Explicativa 1: Descrever as características do objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, bem como, detalhar a quantidade e unidade de medida da demanda, considerando o disposto na Lei Nº 14.133/2021, em especial em seu art. 20:

Art. 20. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

Nota Explicativa 2: O campo Código CATMAT deverá ser preenchido obrigatoriamente para as aquisições de medicamentos e produtos para a saúde, de acordo com o Acórdão Nº 1393/19 - Tribunal Pleno – TCE/PR.

Nota Explicativa 3: Em caso de alienação e concessão de direito real de uso de bens ou concessão e permissão de uso de bens públicos, deverão constar as características completas do bem.

Centro de Custo →			SEADM
ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
1	03	SERV.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA AVALIAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, COM OBJETIVO DE IDENTIFICAR AS ÁREAS COM MAIORES PROBLEMAS DO MUNICÍPIO E QUAIS SÃO OS PROBLEMAS, AS CONDIÇÕES E O NÍVEL DE SATISFAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA PREFEITURA.

7 – IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DESCRITIVO DO OBJETO (CONFORME ITEM 6) - art. 6º, inciso V, da Lei Nº 14.133/2021

Nome Completo: **Gislaine da Silva Pinto Oliveira**

Cargo/Função: **Agente Administrativo**

Matrícula: **1049**

8 – METODOLOGIA UTILIZADA PARA QUANTIFICAÇÃO DA DEMANDA (para compra e serviço)

A quantidade estimada de 03 (três) serviços foi definida com base na necessidade de realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços públicos municipais, permitindo acompanhar o nível de satisfação da população e identificar oportunidades de melhoria na prestação dos serviços.

9 – TIPO DE FORNECIMENTO DO OBJETO (para compra, serviço e obra)

☐ IMEDIATO (art. 6º, inciso X, da Lei Nº 14.133/2021)

☒ PARCELADO

10 – EXPECTATIVA DE CONSUMO OU EXECUÇÃO ANUAL (para compra e serviço)

☒ SIM (art. 40, da Lei Nº 14.133/2021)

☐ NÃO (ESPECIFICAR O PERÍODO) →

11 – PROCESSAMENTO DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

☐ SIM (art. 6º, inciso XLV c/c art. 40, inciso II, da Lei Nº 14.133/2021)

☒ NÃO

☐ NÃO SE APLICA AO ENQUADRAMENTO DO OBJETO



MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal da Administração



12 – DATA ESTIMADA PARA A NECESSIDADE DO OBJETO CONTRATADO (para compra e serviço)

A fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão a contratação deverá ocorrer até:

90 dias

13 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA DEMANDA

Nota Explicativa: A justificativa deverá ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma contundente as necessidades e objetivos estratégicos do órgão.

Justifica-se a contratação em razão da necessidade de avaliar a qualidade dos serviços públicos prestados pelo Município, identificando os principais problemas enfrentados pela população, o nível de satisfação dos usuários e as áreas que demandam melhorias. As informações obtidas servirão de base para o planejamento e a tomada de decisões da Administração Municipal, contribuindo para o aperfeiçoamento dos serviços públicos e para o aumento da eficiência da gestão.

14 – ANEXOS

Especificar o(s) documento(s) apensado(s):

- Anexo I: Especificações Técnicas para a realização da Pesquisa de Opinião Pública no Município De Quarto Centenário/Pr.

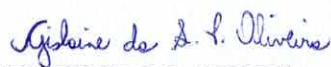
15 – ENCAMINHAMENTO À AUTORIDADE SUPERIOR

Encaminha-se ao **Chefe do Poder Executivo do Município de Quarto Centenário**, o presente Documento de Formalização de Demanda, para apreciação e deliberação quanto ao prosseguimento das demais etapas do processo em tela.

Quarto Centenário/PR, 17 de Junho de 2026


ROGÉRIO PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal da Administração
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA


GISLAÍNE DA S. P. OLIVEIRA

Agente Administrativo
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO
DESCRIPTIVO DO OBJETO

Número: 166

Data: 19/06/2026

Ano: 2026 Tipo: 5 - COMPRAS

Requerente: SEADM

Assunto: 187 - DFD - DOCUMENTO DE F

Compil: (DFD) Nº: 059/2026 - SEADM



MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal da Administração



ANEXO I

1- OBJETIVOS DA PESQUISA

Registrar, mensurar e monitorar a opinião da população do município de Quarto Centenário/PR. A sondagem levantará de forma completa a opinião e satisfação dos moradores em relação aos serviços ofertados pela administração municipal, oferecendo um quadro detalhado do pensamento dos entrevistados. Coletar informações que possam auxiliar no desenvolvimento de ações, visando melhorias de interesse público dos munícipes.

2- METODOLOGIA

A metodologia utilizada para realização desta pesquisa é a da amostragem probabilística domiciliar, selecionando a amostra em dois estágios. No primeiro estágio são selecionados os setores onde as entrevistas serão realizadas, através do método de (PPT) Probabilidade Proporcional ao Tamanho, tendo como base o número de moradores em cada um desses setores.

No segundo estágio será feita a seleção dos entrevistados utilizando-se cotas proporcionais ao perfil dos moradores em função das variáveis populacionais por sexo, idade, grau de escolaridade e setor de dependência econômica tendo como base nos dados do TSE e IBGE.

Os dados serão processados e tabulados por um sistema informatizado de processamento de dados, gerando relatórios específicos que demonstram os resultados da pesquisa.

3- COLETAS DE DADOS

Após o planejamento os pesquisadores saem a campo, além das respostas dos questionários dos entrevistados, devem tomar nota como endereço, idade, sexo e grau sócio econômico, lembrando que tais informações são restritas à checagem de uso interno da empresa. Obtidos os dados, eles serão analisados para encontrar possíveis falhas, imperfeições e erros que possam influenciar os resultados, proporcionando assim uma informação concreta e segura.

4 - ABRANGÊNCIAS, AMOSTRAS E LEITURA DOS RESULTADOS

Serão entrevistados 300 moradores acima de 18 anos, as divisões das amostras serão feitas de forma personalizada de acordo com o objetivo da pesquisa e o panorama desejado.

Di *Agilone*



MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal da Administração



Esta distribuição será feita por bairros, distritos e zona rural do Município de Quarto Centenário - PR.

Os resultados poderão ser lidos: pelo total de amostra com cruzamento das informações (endereço, idade, sexo e grau sócio econômico) e também por bairros, distrito e zona rural.

5- QUESTIONÁRIO, INTERVALO DE CONFIANÇA E MARGEM DE ERRO

O questionário deve conter no máximo 20 questões.

O questionário deverá ser definido junto com a contratante.

O intervalo de confiança projetado de no mínimo 95%, com margem de erro de no máximo 5%.

6 - PRAZOS DE ENTREGA E PERÍODO DE COLETA

- 20(vinte) dias após a realização da pesquisa e a coleta se dará trimestralmente.


ROGÉRIO PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal da Administração





MUNICÍPIO DE QUARTO CENTENÁRIO

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



COMUNICAÇÃO INTERNA Nº. 130/2026-SEADM

Data: 23/06/2026

DE: SEADM

PARA: DESUP

ASSUNTO: Retificação do anexo I-DFD Nº 059/2026-SEADM.

Venho por meio desta, solicitar que seja **retificado** o descritivo do anexo I do DFD supracitado, referente ao processo de avaliação da qualidade dos serviços públicos.

Onde:

O intervalo de confiança projetado de no mínimo **95%**, com margem de erro de no máximo **5%**.

Lê-se:

O intervalo de confiança projetado de no mínimo **94%**, com margem de erro de no máximo **6%**.

Sem mais para o momento, transmito votos de estima e consideração.


GISLAÍNE DA S. P. OLIVEIRA
Agente Administrativo

Número: 791

Data: 23/06/2026

Ano: 2026 Tipo: 1 - PROCESSOS

Requerente: SEADM

Assunto: 28 - COMUNICACAO INTERNA

Compl.: Nº. 130/2026 - SEADM