



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	Gerência de Planejamento e Vigilância Socioassistencial
Responsável pela demanda	Amanda Nogueira Longhi
Cargo/função	Assistente Social
E-mail	Seaso.adm@hotmail.com
Telefone	1459

1. DESCRIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A Vigilância Socioassistencial exerce papel estratégico no âmbito da Política de Assistência Social, sendo responsável pela produção, sistematização, organização, análise e disseminação de informações territorializadas relacionadas às vulnerabilidades, riscos sociais, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

O desenvolvimento dessas atividades demanda o tratamento contínuo de grandes volumes de dados quantitativos e qualitativos provenientes da rede socioassistencial governamental e não governamental, exigindo elevado nível de precisão, confiabilidade e agilidade na consolidação das informações destinadas ao planejamento, monitoramento, avaliação e tomada de decisão pelos gestores públicos.

Atualmente, verifica-se a necessidade de aperfeiçoamento técnico dos servidores da Vigilância Socioassistencial quanto à utilização dos recursos avançados do Microsoft Excel, ferramenta amplamente empregada na elaboração de planilhas, relatórios, indicadores, painéis gerenciais (dashboards), tabelas dinâmicas e automatização de processos administrativos.

A ausência de conhecimentos avançados limita a automatização de atividades rotineiras, ocasionando maior tempo de processamento das informações, aumento da possibilidade de erros operacionais e menor eficiência na produção de relatórios gerenciais utilizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Diante desse cenário, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para ministrar Curso Avançado de Microsoft Excel, proporcionando capacitação técnica aos servidores e possibilitando maior produtividade, padronização dos procedimentos, automatização das rotinas de trabalho e melhoria da qualidade das informações produzidas pela Vigilância Socioassistencial.

Código ¹ do produto	Produto	CH	QNT	Valor unitário	Valor total (multiplicação entre quantidade e valor unitário)
-----------------------------------	---------	----	-----	-------------------	--





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

	<i>Contratação de empresa especializada para prestação de Curso Avançado de Microsoft Excel, contemplando, no mínimo, conteúdos relacionados à utilização de funções avançadas, tabelas dinâmicas, gráficos dinâmicos, dashboards, automação por macros, formulários, tratamento e validação de dados, proteção de planilhas e demais funcionalidades avançadas, incluindo fornecimento de instrutor qualificado, material didático, certificado de conclusão e demais especificações constantes no Termo de Referência.</i>	<i>Mínimo 36 horas</i>	<i>1</i>	<i>R\$ 1.606,03</i>	<i>R\$ 1.606,03</i>	
				TOTAL	R\$ 1.606,03	

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

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a capacitação técnica dos servidores da Vigilância Socioassistencial, visando ao aprimoramento das competências relacionadas ao tratamento, organização, análise e apresentação de informações estratégicas produzidas pela Política Municipal de Assistência Social.

A capacitação permitirá a utilização eficiente dos recursos avançados do Microsoft Excel, possibilitando maior automatização das rotinas administrativas, elaboração de indicadores, desenvolvimento de dashboards gerenciais, consolidação de bancos de dados, geração de relatórios estatísticos e otimização dos processos de monitoramento e avaliação das ações socioassistenciais.

O curso deverá contemplar, entre outros, os seguintes conteúdos:

- introdução às funcionalidades avançadas do Microsoft Excel;
- criação e otimização de planilhas;
- fórmulas e funções avançadas;
- funções lógicas, estatísticas e financeiras;
- funções de pesquisa e referência;
- tratamento e validação de dados;
- criação de gráficos avançados;
- tabelas dinâmicas;
- gráficos dinâmicos;





- dashboards gerenciais;
- automação por meio de macros;
- criação de formulários eletrônicos;
- proteção e segurança de planilhas.

Sob a ótica do interesse público, a contratação proporcionará os seguintes benefícios:

- aumento da eficiência administrativa;
- redução do tempo gasto na elaboração de planilhas e relatórios;
- diminuição da ocorrência de erros operacionais;
- maior confiabilidade das informações produzidas;
- melhoria da qualidade dos indicadores utilizados na gestão da política pública;
- fortalecimento das atividades de monitoramento e vigilância socioassistencial;
- otimização da tomada de decisões pelos gestores municipais;
- racionalização dos recursos públicos por meio da automatização de processos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para promover o aperfeiçoamento contínuo dos servidores públicos, contribuindo diretamente para o aumento da eficiência, economicidade e qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

3. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA PARA SER CONTRATADA

A estimativa foi definida considerando a necessidade de capacitação dos servidores vinculados ao setor de Vigilância Socioassistencial e demais profissionais que utilizam o Microsoft Excel como ferramenta essencial para execução de suas atividades técnicas e administrativas.

Estima-se a contratação de:

- 01 (um) Curso Avançado de Microsoft Excel;
- destinado à capacitação dos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- com carga horária compatível com o conteúdo programático previsto no Termo de Referência.

A quantidade estimada atende integralmente à demanda atualmente existente, possibilitando o aperfeiçoamento técnico da equipe responsável pela produção e análise das informações socioassistenciais.

Previsão de realização: terceiro trimestre de 2026.

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





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

A execução dos serviços deverá iniciar após a formalização da contratação, emissão da respectiva Nota de Empenho e demais procedimentos administrativos pertinentes.

O cronograma de realização do curso será definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social em conjunto com a empresa contratada, observando a disponibilidade dos servidores participantes e a continuidade das atividades administrativas do setor.

5. VALOR PREVISTO PARA A CONTRATAÇÃO, CONFORME ESTIPULADO NO PCA

Valor estimado da contratação: A contratação foi fixada no valor de R\$ 1.606,03 para contratação de curso avançado de EXCEL de forma presencial.

6. A QUEM SE DESTINA O OBJETO CONTRATUAL

O objeto destina-se aos servidores públicos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente aqueles lotados na Vigilância Socioassistencial, cujas atividades demandam o tratamento, análise, consolidação e apresentação de informações estatísticas, gerenciais e operacionais relacionadas à execução da Política Municipal de Assistência Social.

A participação dos servidores será definida pela Administração, observando a necessidade do serviço e o interesse público.

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

Não há registro de contratação anterior destinada à capacitação específica em Microsoft Excel Avançado para atendimento integral da demanda atualmente existente na Vigilância Socioassistencial.

A presente contratação visa suprir necessidade de aperfeiçoamento técnico identificada pela Administração, contribuindo para a melhoria contínua dos processos de trabalho e da gestão das informações socioassistenciais.

8. FONTE DE RECURSO ORÇAMENTARIO

Órgão 12: Ação 2047 - Gestão Administrativa e Financeira, dotação 546, recursos livres.

ASSINATURA DA ÁREA TÉCNICA DEMANDANTE

Assinatura do demandante
(Amanda Nogueira Longhi)

Assinatura digital do(a)
Secretário(a) ou autoridade
política da área
demandante
Secretária de Assistência Social





PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO

CAMPO MOURÃO | CIDADE ESCOLA

CHECKLIST PARA CONFERÊNCIA

DA UNIDADE DEMANDANTE

Descrição do requisito	Conformidade	Inconformidade	Não se aplica
I. Descrição do problema a ser resolvido			
II. Justificativa da necessidade da contratação;			
III. Estimativa da quantidade necessária e previsão de consumo			
IV. Data do início da prestação do serviço ou entrega dos bens			
V. Valor previsto para a contratação, por meio de procedimento simplificado e conforme estipulado no PCA.			
VI. Destinatário da aquisição;			
VII. Indicação da existência de contratação anterior para a satisfação do mesmo problema			
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;			
IX. Identificação da unidade requisitante, seu responsável e a quem se destina.			

