

Processo Administrativo nº 8506799-52.2022.8.06.0000

Objeto da Contratação	Power BI Básico ao Avançado
Item do P.A.	6.34
Componente	Componente 2 - Transformação digital para fortalecer a governança e a gestão
Produto	2.5- Capital humano aprimorado
Projeto	2.5.3 - Programa de desenvolvimento de pessoas
Unidade Cogestora	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP
Unidade Orçamentária	Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

CONTRATO

Aquisição de bens/ execução de serviços que não são de consultoria

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD

GN – 2349-15 Método Comparação de Preço (CP)

EMPRÉSTIMO N °: 5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Julho/2022

Contratação de empresa para ministrar curso de Capacitação na modalidade “In Company” da Plataforma Power BI para os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Contrato

Este Contrato é celebrado em 27 de julho de 2022, entre o **Tribunal de Justiça do Estado do Ceará**, inscrito no CNPJ sob o n ° 09.444.530/0001-01, situado na Av. General Afonso Albuquerque Lima S/N - Cambéba Cep: 60822-325, Fortaleza-CE, representado neste ato por sua Presidente, **Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira**, e por seu Secretário de Gestão de Pessoas, Felipe de Albuquerque Mourão doravante, denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ENGDTP E MULTIMIDIA COM PREST SERV INFORMATICA LTDA** , inscrita no Cnpj n° 03.556.998/0001-01, doravante denominado **CONSULTOR**, cujo escritório está situada na ST SBS QUADRA 2 12 BL E CPNJ 1303 / ASA SUL / Brasília/DF, Brasil, representada por Thiago Fernandes Bosco, portador da identidade nº [REDACTED]).

Considerando que:

- a) O contratante tem interesse em que a empresa preste os serviços assinalados a seguir, e
- b) A empresa está disposta a prestar esses serviços;

Portanto, as partes acordam o seguinte:

1. Serviços	1- A empresa prestará os serviços (“Serviços/Atividades”) especificados no Anexo I, que faz parte integral deste Contrato. 1.2- A realização do curso deverá ocorrer na modalidade online, ao vivo, em plataforma virtual disponibilizada pela empresa contratada. A capacitação terá duração mínima de 48 (quarenta e oito) horas-aula, divididas em 24 (vinte e quatro) horas-aula para o módulo Básico e Intermediário e 24 (vinte e quatro) horas-aula para o módulo Avançado. A carga horária semanal por turma deverá ser de 6 (seis) horas-aula no máximo.
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Prazo	<p>2.1 As datas para prestação do serviço, bem como os horários serão estabelecidos pelo ÓRGÃO CONTRATANTE. O início da capacitação ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.</p> <p>2.2 As turmas deverão ser realizadas dentro do prazo de 18 (dezoito) meses, conforme necessidade do ÓRGÃO CONTRATANTE.</p> <p>2.3 Os serviços deverão ser executados no prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, podendo ser prorrogado, mediante a aprovação do Contratante. Os preços apresentados nas propostas serão fixos e irrevogáveis.</p>
3. Pagamentos	<p>3.1- Valor Máximo do presente contrato é de até e R\$ 98.550,00 (noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais, da seguinte forma:</p> <p>a) Os pagamentos referentes aos serviços atestados constantes na solicitação de pagamento e no contrato emitido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará serão realizados em até 30 dias corridos do atesto mediante apresentação de fatura/nota fiscal, atestada pelo setor competente deste Tribunal, e também da apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e débitos trabalhistas.</p>
4. Fiscalização	<p>4.1- O(a) Gestor(a) Termo de Contrato será o(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas do TJCE ou profissional por ele(a) indicado devidamente oficializado por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico;</p> <p>4.2 - Fiscal(is): Servidor(es) da SGP do TJCE, tecnicamente habilitado(s), e nomeados formalmente pela(o) Presidente do Tribunal de Justiça, com efeitos a partir da data de publicação das respectivas portarias no DJe. As atribuições de fiscal serão absorvidas pelo Gestor do termo de contrato até a data de publicação da portaria de designação dos fiscais.</p>
5. Padrão de Desempenho	<p>5.1- A empresa se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.</p>
6. Confidencialidade	<p>6.1- A contratada não poderá revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade do Contratante relacionada com os Serviços, este Contrato ou as atividades ou operações do Contratante sem o consentimento prévio por escrito deste último.</p>
7. Propriedade dos Relatórios e Produtos	<p>7.1- Ao menos ao final do curso, a CONTRATADA deverá realizar avaliação da aprendizagem dos conteúdos abordados cujo resultado será encaminhado ao ÓRGÃO CONTRATANTE.</p> <p>7.2 - O resultado da avaliação não será considerado para emissão de certificado dos participantes, configurando-se apenas como uma ferramenta da Gestão de Conhecimento no Tribunal.</p>

8. Seguros	8.1 – A empresa contratada será responsável por contratar os seguros pertinentes.
9. Sub- rogação	9.1 – A contratada não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte dele.
10. Legislação Aplicável e idioma	10.1- O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o português.
11. Soluções Controvérsias	11.1- Toda controvérsia surgida deste Contrato que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo judicial conforme a lei do Brasil.
12. Práticas Proibidas	<p>12.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo Beneficiários de doações), Órgãos Executores e Organismos Contratantes, bem como todas firmas, entidades ou indivíduos licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos e denunciem ao Banco qualquer ato suspeito de constituir Prática Proibida sobre o qual tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção ou durante a negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) práticas corruptas;(ii) práticas fraudulentas;(iii) práticas coercitivas;(iv) práticas colusivas; (v) práticas obstrutivas; e(vi) apropriação indébita. <p>O Banco estabelece mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. As denúncias devem ser apresentadas ao Escritório de Integridade Institucional (OII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabelece procedimentos de sanções para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco das sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção. Para o cumprimento desta política:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) O Banco define, para os fins desta disposição, os seguintes termos:

(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, inclusive a tergiversação de fatos ou circunstâncias, que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar danos ou ameaçar prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo efetuado entre duas ou mais partes com o intuito de alcançar um propósito impróprio, inclusive influenciar inapropriadamente as ações de outra parte;

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar evidência significativa para uma investigação do Grupo BID ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir uma investigação do Grupo BID;

(ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de assuntos relevantes para a investigação do Grupo BID ou a continuação da investigação; ou

(iii) todo ato que vise a impedir o exercício dos direitos contratuais de auditoria e inspeção do Grupo BID, previstos no parágrafo 1.9.1 (f) e ou seus direitos de acesso à informação; e

(iv) A “apropriação indébita” consiste no uso de fundos ou recursos do Grupo BID para um propósito indevido ou não autorizado, cometido de forma intencional ou por negligência grave.

(b) Se o Banco determinar que, em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, uma empresa, entidade ou indivíduo licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores, Mutuários (inclusive Beneficiários de doações), Órgãos Executores e Organismos Contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida, o Banco poderá:

(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de um

contrato de serviços de consultoria financiados pelo Banco.

(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um funcionário, agente ou representante do Mutuário, Órgão Executor ou Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida.

(iii) Declarar a aquisição inelegível e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento da parte do empréstimo ou doação destinada a um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (inclusive, entre outras, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável.

(iv) Emitir uma advertência à empresa, entidade ou indivíduo na forma de uma carta formal de censura de seu comportamento.

(v) Declarar que uma empresa, entidade ou indivíduo é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) receber um contrato ou participar em atividades financiadas pelo Banco; e (ii) ser o subconsultor, subempreiteiro, fornecedor ou provedor de serviços designado de uma empresa elegível que esteja recebendo um contrato financiado pelo Banco.

(vi) Submeter a questão às autoridades judiciais apropriada.

(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias, inclusive multas que representem para o Banco o reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima mencionadas.

(c) As disposições dos incisos (i) e (ii) do parágrafo 1.9.1 (b) se aplicarão também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra decisão.

(d) Qualquer medida tomada pelo Banco segundo as disposições acima mencionadas será de caráter público.

(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou indivíduo licitando ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, inclusive, entre outros, requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores, Mutuários (inclusive Beneficiários de doações), Órgãos Executores ou Organismos Contratantes (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a

sanções, em conformidade com os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo “sanção” refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma violação das normas de uma instituição financeira internacional aplicáveis a denúncias de Práticas Proibidas.

(f) O Banco requer a inclusão na SP e nos contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco de uma disposição exigindo que os consultores, seus requerentes, licitantes, empreiteiros, representantes, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. De acordo com esta política, os consultores e seus representantes, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços ou fornecedores deverão prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos financiados com um empréstimo ou doação do Banco incluam uma disposição que obrigue os consultores e seus representantes, funcionários, subconsultores, subempreiteiros, provedores de serviços ou fornecedores a:

(i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e

(ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e assegurar que os empregados ou representantes dos consultores que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de funcionários do Banco ou de qualquer investigador, agente, auditor ou consultor devidamente designado. Caso o consultor, seu representante, funcionário, subempreiteiro, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor deixe de cooperar ou cumprir o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o consultor, seu representante, funcionário, subconsultor, subempreiteiro, prestador de serviços ou fornecedor.

(g) O Banco exigirá que, quando um Mutuário selecionar uma agência especializada para fornecer serviços de assistência

técnica, de acordo com o parágrafo 3.15 no âmbito de um acordo entre o Mutuário e a respectiva agência especializada, todas as disposições do parágrafo 1.24, relativas às sanções e Práticas Proibidas, sejam aplicadas integralmente aos requerentes, licitantes, empreiteiros, empresas de consultoria e/ou consultores individuais, funcionários, subempreiteiros, subconsultores, fornecedores de bens ou prestadores de serviços ou fornecedores (inclusive seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha assinado contratos com essa agência especializada para fornecer bens ou prestar serviços correlatos em conexão com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou indivíduos declarados temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada assine um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou um indivíduo declarado temporária ou permanentemente inelegível pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

12.2. Além da Lista de Empresas e Indivíduos Sancionados do Banco, o Mutuário pode, com a concordância específica do Banco, introduzir na SP para contratos financiados pelo Banco a exigência de que o consultor inclua na proposta o compromisso de observar, na licitação e execução de um contrato, as leis e sistema de sanções do país contra práticas proibidas (inclusive suborno) e as normas e sanções de um organismo multilateral ou bilateral de desenvolvimento ou organização internacional, atuando como cofinanciador, conforme o caso, listadas na SP. O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do país mutuário, desde que as disposições que governam esse compromisso sejam satisfatórias para o Banco.

MARIA NAILDE PINHEIRO
NOGUEIRA:11943670382

Assinado de forma digital por MARIA NAILDE
PINHEIRO NOGUEIRA:11943670382
Dados: 2022.08.09 16:02:31 -03'00'

Desa. Maria Nailde Pinheiro Nogueira
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

FELIPE DE
ALBUQUERQUE
MOURÃO:01810802300

Assinado de forma digital por
FELIPE DE ALBUQUERQUE
MOURÃO:01810802300
Dados: 2022.08.08 16:01:33 -03'00'

Felipe de Albuquerque Mourão
Secretário De Gestão De Pessoas Do TJCE

ASSINADO DIGITALMENTE
THIAGO FERNANDO BOSCO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



Thiago Fernandes Bosco

Representante da empresa ENGDTP E MULTIMIDIA COM PREST SERV
INFORMATICA LTDA

Anexo I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Power BI Básico ao Avançado

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - PROMOJUD

GN- 2349- Método Comparação de Preço (CP)

EMPRÉSTIMO N°: CE 5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO- BID

JULHO/2022

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na plataforma *Power BI*, online, ao vivo, na modalidade “*in company*”, para os servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE.

2 DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa para ministrar curso sobre a plataforma *Power BI* representa uma capacitação fundamental para o Tribunal de Justiça já que se pretende aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados a partir do conhecimento de uma poderosa ferramenta de análise de dados. De fato, a utilização do *Power BI* permite a construção de relatórios e dashboards dinâmicos e funcionais, possibilitando a análise efetiva dos dados gerados, o que aprimorará o processo de tomada de decisões estratégicas do Tribunal.

2.2 Ademais, ressalta-se a compatibilidade da presente demanda com a visão estratégica do Tribunal disposta no Plano Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará 2021-2030, qual seja: “Ser um tribunal de referência nacional em celeridade e eficiência, reconhecido por ser acessível e por contribuir com a redução das desigualdades.” Com efeito, a plataforma *Power BI*, proporciona o incremento na produtividade, já que reduz o tempo para efetuar tarefas repetitivas e na efetividade, uma vez que auxilia na gestão pontual das atividades; assim como, na redução dos custos administrativos.

2.3 Ademais, é inegável a importância da realização de treinamentos para a atualização dos conhecimentos dos servidores e, conseqüentemente, para ganhos de produtividade no órgão. Isso porque as capacitações promovem o aprimoramento de habilidades, a difusão de conhecimento, a valorização do capital humano. Dessa forma, ocorre o desenvolvimento dos talentos dos servidores, contribuindo de maneira efetiva para o alcance dos objetivos organizacionais.

2.4 Capacitação em alusão é uma das entregas do projeto estratégico Fortalecimento da Inteligência de Dados, que está contemplado no Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), o qual como principais objetivos:

(a) melhorar a produtividade na prestação de serviços do TJCE e (b) melhorar a efetividade na gestão do TJCE.

3 DO FUNDAMENTO LEGAL

A contratação será realizada no âmbito do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR – BID, por meio das Políticas que regem a aquisição de bens e contratação de obras e serviços (exceto os de consultoria) do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

4 DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

4.1 A capacitação a ser contratada enquadra-se no conceito de bens e serviços comuns, expresso no art. 2º da Resolução do Órgão Especial nº 10 de 18 de julho de 2020.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução considera-se: IV – Bens e serviços comuns – bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 A realização do curso deverá ocorrer na modalidade online, ao vivo, em plataforma virtual disponibilizada pela empresa contratada. A capacitação terá duração mínima de 48 (quarenta e oito) horas-aula, divididas em 24 (vinte e quatro) horas-aula para o módulo Básico e Intermediário e 24 (vinte e quatro) horas-aula para o módulo Avançado. A carga horária semanal por turma deverá ser de 6 (seis) horas-aula no máximo.

5.2 Os participantes do curso de *Power BI* serão distribuídos em turmas de até 30 (trinta) alunos.

5.3 Ressalta-se ainda que, deverá ser disponibilizado aos participantes, material didático, no formato digital, para o acompanhamento e fixação dos conteúdos.

5.4 O instrutor designado pelo FORNECEDOR deverá possuir certificado emitido pela Microsoft relacionado a solução *Power BI*. A exigência da citada certificação justifica-se ante a necessidade do Tribunal de contratar uma empresa dotada de profissionais, que comprovadamente detenham amplos conhecimentos na ferramenta *Power BI*. Isso porque para emissão da Certificação há necessidade de realização de Exame elaborado pela Microsoft, que avalia os conhecimentos em análise e visualização de dados no *Power BI*.

5.5 As aulas serão eminentemente práticas, evitando-se aulas meramente expositivas. O FORNECEDOR contextualizará o conteúdo às necessidades do Tribunal de Justiça, de modo a exercitar os alunos na plataforma que será utilizada em suas atividades administrativas.

5.6 O curso abrangerá, ao menos, os seguintes tópicos:

a) Curso Básico/ Intermediário

✓ Introdução ao BI e ao *Power BI*

- Introdução ao B.I. (inteligência de negócios) e BigData;
- Introdução à análise de dados;
- Introdução à visualização de dados;
- Descrever o *Power BI*;
- Descrever o serviço do *Power BI*.

✓ Trabalhar com dados

- Fontes de dados do *Power BI*; Excel, CSV, Web, PDF e Pacote Office 365 (Sharepoint, OneDrive);

- Formatar dados no Power Query;
- Criar consulta, formatar colunas, dividir colunas, remover linhas indesejáveis, transpor dados, acrescentar consulta, etc.;
- Mesclar consultas;
- Criar relações entre tabelas.

✓ **Modelagem de dados**

- Introdução ao Power Query Editor e Linguagem M;
- Principais funções DAX;
- Contexto de linha e de filtro;
- Criar nova colunas e Tabela Dinâmica;
- Criar cálculos e medidas;
- Utilização de KPIs;
- Função Calendário;
- Adicionar hierarquia no Campo.

✓ **Publicar e acessar relatórios**

- Tipos de visualizações;
- Dicas de Ferramenta;
- Editar a interação entre os visuais no Power BI com interação padrão, interação personalizada e classificação;
- Configuração de Gateway - Personal Mode;
- Atualizações automáticas;
- Compartilhamento dos painéis.

✓ **Parte Prática: Painel personalizado à área do Aluno por meio de mentoria**

- Criar um painel com o tema personalizado ao Aluno relativo à sua área de atuação;
- Utilizar arquivos de banco de dados do Office 365 fornecido pelo Aluno;
- Importar dados e criar relações;
- Criar consultas e medidas;
- Criar visualizações de dados;
- Publicar Painel.

b) Curso Avançado

✓ **Trabalhar com Dados nível avançado**

- Tratar e combinar dados utilizando a linguagem M, por meio de Text, Date, Table, etc;
- Expressão let/in;
- Expressão try/otherwise.

✓ **Modelagem de dados**

- Modelagem de Dados no Power Query;
- Formatação condicional;
- Trabalhar com Temas de cores;
- Criação de uma exibição móvel;
- Filtros Drill Through;
- Painel com rolagem automática.

✓ **Trabalhar com DAX**

- Filtros DATESYTD, CALCULATE, FILTER e ALL;
- Operadores IF, HASONEVALUE, IN, CALCULATE, VALUES;

- Funções SUM, SUMX, COUNTA, COUNTAX, DISTINCTCOUNT, COUNTBLANK, AVERAGE, AVERAGEX, MAXX, Funções de Tempo, Ranking, TOPN;
- Função CALCULATE;
- Trabalhando com Variáveis.
- Medidas, Metas, e Colunas calculadas.

✓ **Visualização, Publicação e acesso de relatórios**

- Uso de conteúdos externos (vídeos, HTMLs etc);
- Comparação de variáveis;
- Visuais dinâmicos;
- Proteção de conteúdo e uso de senhas, acesso seletivo de informação (controles de login/senha).

✓ **Parte Prática: Painel personalizado à área do Aluno por meio de mentoria**

- Criar um painel com o tema personalizado ao Aluno relativo à sua área de atuação;
- Criar indicadores;
- Configuração de *Gateway On premises Mode*;
- Criar consultas utilizando funções DAX;
- Filtrar banco de dados por data;
- Utilizar *Power Query Editor* e Linguagem M;
- Formatar visualização mobile;
- Publicar Painel.

6 DO QUANTITATIVO

6.1 A presente contratação visa à capacitação dos colaboradores do Tribunal de Justiça do Ceará, os quais serão distribuídos em turmas de, no máximo, 30 (trinta) participantes. A quantidade de participantes está disposta na tabela a seguir.

ITEM ESPECIFICAÇÃO QUANTIDADE DE PARTICIPANTES

1 Curso nível Básico/
Intermediário em POWER BI 180
2 Curso nível avançado em
POWER BI 90
TOTAL 270

7 DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A capacitação será realizada conforme as cláusulas definidas neste documento de Especificações Técnicas e na legislação, respondendo a CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do ajuste.

7.2 O serviço será acompanhado por Gestor designado pela Administração, a quem caberá a realização do atesto do serviço prestado.

7.3 Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

7.4 A fiscalização dos serviços não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto.

7.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do agente fiscalizador serão encaminhadas à autoridade competente do ÓRGÃO CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes.

7.6 Ao menos ao final do curso, a CONTRATADA deverá realizar avaliação da aprendizagem dos conteúdos abordados cujo resultado será encaminhado ao ÓRGÃO CONTRATANTE.

7.7 O resultado da avaliação não será considerado para emissão de certificado dos participantes, configurando-se apenas como uma ferramenta da Gestão de Conhecimento no Tribunal.

8 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 As datas para prestação do serviço, bem como os horários serão estabelecidos pelo ÓRGÃO CONTRATANTE. O início da capacitação ocorrerá em, no máximo, 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

8.2 As turmas deverão ser realizadas dentro do prazo de 18 (dezoito) meses, conforme necessidade do ÓRGÃO CONTRATANTE.

8.3 Os serviços deverão ser executados no prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, podendo ser prorrogado, mediante a aprovação do Contratante. Os preços apresentados nas propostas serão fixos e irrevogáveis.

9 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

9.1 Deverá ser apresentada, juntamente com a proposta, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação. Dessa forma, ressalta-se que a empresa deve apresentar comprovação de ter ministrado curso sobre *Power BI* com quantidade de inscitos igual ou superior a 15% (quinze por cento) da contratação pretendida na Administração Pública ou iniciativa privada. Tal comprovação de aptidão será realizada por meio de, ao menos, 1 atesto fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.2 O citado atestado conterá o nome do curso realizado, descrição do conteúdo, quantidade de treinados, declaração de que o curso foi efetuado de maneira satisfatória, carga horária, e o contato do responsável pela emissão do Atesto (nome, telefone, e-mail e endereço).

9.3 A empresa deverá emitir DECLARAÇÃO que disporá em seu quadro técnico, em até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, de profissional que possua Certificação pela Microsoft relacionada à plataforma *Power BI* para ministrar os cursos objeto dessa contratação.

10 DA QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRA

10.1 Para fins de avaliação das propostas, deverão ser apresentadas certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e débitos trabalhistas.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Ministrar o curso de acordo com as especificações deste documento de Especificações Técnicas, observando as datas e horários definidos pelo ÓRGÃO CONTRATANTE.

11.2 Observar e cumprir as Políticas do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) sobre práticas proibidas e Elegibilidade – GN-2349-15 aos CONTRATADOS, disponíveis no site do Banco.

<https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=e2share-1132444900-24605>

11.3 Observar a Elegibilidade para Provisão de Bens, obras e serviços em contratos Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

11.4 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado e treinado para o desempenho das respectivas funções de com os requisitos definidos neste documento de Especificações Técnicas.

11.5 Enviar, em até 20 (vinte) dias corridos da assinatura do contrato, documento contendo a indicação do profissional que ministrará os cursos objeto desta contratação, o qual deverá possuir Certificação pela Microsoft relacionada a plataforma *Power BI*.

11.6 Fornecer material didático e material de apoio em formato digital necessários à prestação do serviço.

11.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações, encargos trabalhistas e tributos que decorram, diretamente ou indiretamente, da prestação dos serviços contratados.

11.8 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento de Especificações Técnicas.

11.9 Emitir nota fiscal do serviço contratado.

11.10 Os pagamentos referentes aos serviços atestados constantes na solicitação de pagamento e no contrato emitido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará serão realizados em até 30 dias corridos do atesto mediante apresentação de fatura/nota fiscal, atestada pelo setor competente deste Tribunal, e também da apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e débitos trabalhistas.

11.11 Reportar formal e imediatamente ao ÓRGÃO CONTRATANTE quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços.

11.12 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do ÓRGÃO CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas.

11.13 Fornecer após 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, documento com a descrição da metodologia a ser utilizada, o conteúdo programático e o material a ser entregue aos participantes, cujo conteúdo abordará, no mínimo, o conteúdo previsto nesse Termo.

11.14 Indicar Preposto e cuidar para que esse mantenha permanente contato com o ÓRGÃO CONTRATANTE e adote as providências requeridas, além de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, inclusive os seus profissionais.

11.15 Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo do serviço, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, indicadores e condições não sejam cumpridas.

11.16 Enviar ao ÓRGÃO CONTRATANTE, após, no máximo, 5 (cinco) dias do término do curso, listas de frequências e resultado das avaliações realizadas.

11.17 Disponibilizar certificado de participação dos servidores, no e-mail por eles indicado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o término do curso, desde que atendida a frequência mínima de 75% das horas-aula.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

12.1 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente,

suas alterações.

12.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as o disposto no documento de Especificações Técnicas e os termos de sua proposta.

12.3 Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do contrato.

12.4 Designar Gestor para acompanhamento da referida contratação, o qual se responsabilizará pelo atesto do serviço.

12.5 Prestar, por meio de seu Gestor do contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços prestados que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

12.6 Fiscalizar a execução do objeto desta contratação e comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados.

12.7 Atestar a fatura, comprovando a realização dos serviços, até 5 (cinco) dias da entrega da nota fiscal pela CONTRATADA.

12.8 Aplicar as penalidades previstas no documento de Especificações Técnicas, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.9 Efetuar o pagamento nos termos estabelecidos neste documento de Especificações Técnicas.

13. DA GESTÃO DO CONTRATO

13.1 O(a) Gestor(a) Termo de Contrato será o(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas do TJCE ou profissional por ele(a) indicado devidamente oficializado por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

13.2 Os Ordenadores de Despesas serão a(o) Desembargadora(o) Presidente do TJCE conjuntamente com o(a) Secretário(a) de Gestão de Pessoas do TJCE, conforme Portaria n. 320/2021, disponibilizada no DJe de 17 de fevereiro de 2021, que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

13.3 No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de fiscalização da execução dos serviços, bem como a todos os elementos julgados necessários as informações relacionadas com os serviços executados.

13.4 A Secretaria de Gestão de Pessoas do TJCE deverá solicitar, por meio da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios, a aplicação nos termos contratuais de multa(s) à CONTRATADA dando-lhe ciência do ato por escrito, bem como comunicar ao Órgão Financeiro do CONTRATANTE para que proceda a dedução da(s) multa(s) de qualquer crédito da CONTRATADA

13.5 Ainda deverá instruir o(s) recurso(s) da CONTRATADA no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando a CONTRATADA discordar do CONTRATANTE.

13.6 Fiscal(is): Servidor(es) da SGP do TJCE, tecnicamente habilitado(s), e nomeados formalmente pela(o) Presidente do Tribunal de Justiça, com efeitos a partir da data de publicação das respectivas portarias no DJe.

13.7 As atribuições de fiscal serão absorvidas pelo Gestor do termo de contrato até a data de publicação da portaria de designação dos fiscais.

13.8 As regras relativas à atuação de fiscais e gestores de Termos de Contratos serão estabelecidas em regulamento, e deverá ser prevista a possibilidade desses profissionais

contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do objeto deste documento.

Fortaleza/CE, 18 de julho de 2022.

Felipe de Albuquerque Mourão

Secretário de Gestão de Pessoas

