

Processo Administrativo nº 8506830-72.2022.8.06.0000

Objeto da Contratação	Curso de Excel Básico ao Avançado
Item do P.A.	6.29
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

Curso de Excel Básico ao Avançado

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

GN – 2349- Método Comparação de Preço (CP)

EMPRÉSTIMO N °: 5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Julho/2022

Contrato o de empresa para realizar curso “in company”, a respeito da ferramenta da ferramenta de planilhas eletrônicas Microsoft Excel, para servidores do Tribunal de Justiça 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 **Datacompany Cursos Profissionalizantes e Idiomas Eirelli**, inscrita no Cnpj n° 22.643.162/0001-80, com endereço na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, n° 445 – Bairro: Centro – Cidade: Jundiá – Estado: São Paulo – CEP: 13.201-002, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por Sirlene Alves dos Santos, incrita no CPF 137.368.548-46 e RG: 22.708.270-9 – SSP-SP;

Considerando que:

- a) O contratante tem interesse em que o Consultor preste os serviços assinalados a seguir, e
- b) O consultor está disposto a prestar esses serviços;

Portanto, as partes acordam o seguinte:

1. Serviços	<p>1.1 - A empresa prestará os serviços (“Serviços/Atividades”) especificados no Anexo I, que faz parte integral deste Contrato.</p> <p>1.2- A contratada deverá oferecer aos participantes os conhecimentos, informações e técnicas necessárias, no uso da ferramenta, apresentando conceitos e mostrando de forma prática e objetiva as principais funções, bem como indicando como a elaboração de documentos no programa pode auxiliar no ganho de produtividade nos serviços executados pelos servidores.</p> <p>1.3 A contratada deverá emitir certificados de conclusão do curso.</p>
--------------------	---

2. Prazo	2.1- A realização de todo o programa de capacitação deve ser realizada no prazo de 8 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante a aprovação do Contratante, conforme acordado entre as partes.
3. Pagamentos	<p>3.1- O Valor do presente contrato é de até R\$ 101.972,00 (cento e um mil, novecentos e setenta e dois reais).</p> <p>3.2 O pagamento da contratação referente ao presente objeto será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização de cada turma, mediante a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo CONTRATANTE.</p> <p>3.3 O CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal ou fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.</p> <p>3.4 Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE.</p> <p>3.5 O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.</p> <p>3.6 O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas.</p> <p>3.7 Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.</p> <p>3.8 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a Nota de Empenho. O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.</p> <p>3.9 Os valores da(s) NF(s)/Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).</p>
4. Administração do	4.1-O(a) Gestor(a) Termo de Contrato será o(a) Secretário(a) de

<p>Coordenador</p>	<p>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 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.</p> <p>4.3 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.</p>
<p>5. Padrão de Desempenho</p>	<p>5.1- A contratada se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.</p>
<p>6. Confidencialidade</p>	<p>6.1- A empresa 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>
<p>7. Dos Relatórios e Produtos</p>	<p>7.1- A contratada deverá oferecer aos participantes os conhecimentos, informações e técnicas necessárias, no uso da ferramenta, apresentando conceitos e mostrando de forma prática e objetiva as principais funções, bem como indicando como a elaboração de documentos no programa pode auxiliar no ganho de produtividade nos serviços executados pelos servidores.</p> <p>7.2 A contratada deverá emitir certificados de conclusão do curso.</p>
<p>8. Impedimentos</p>	<p>8.1- A empresa contratada deverá atender aos requisitos contidos nas cláusulas de práticas proibidas e elegibilidade, de acordo com a política de aquisição do BID – GN- 2349-15, disponíveis no site do Banco: https://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=e2share-1132444900-24605</p>
<p>9. Seguros</p>	<p>9.1 – A contratada será responsável por contratar os seguros pertinentes.</p>
<p>10. Sub- rogação</p>	<p>10. 1 – A contratada não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte dele.</p>
<p>11. Legislação Aplicável e idioma</p>	<p>11.1- O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o português.</p>

12. Soluções Controvérsias	12.1- 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.
13. Práticas Proibidas	<p>13.1 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:<ul style="list-style-type: none">(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 (vi) ser o subconsultor, subempreiteiro, fornecedor ou provedor de serviços designado de uma empresa elegível que esteja recebendo um contrato financiado pelo Banco.

(vii) Submeter a questão às autoridades judiciais apropriada.

(viii) 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,

	<p>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.</p> <p>13.2. 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.</p>
--	---

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

Felipe de Albuquerque Mourão
Secretário De Gestão De Pessoas Do TJCE

Sirlene Alves dos Santos
Datacompany Cursos Profissionalizantes e Idiomas Eirelli

Anexo I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Curso de Excel Básico ao Avançado

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará -

PROMOJUD

GN – 2349- Método Comparação de Preço (CP)

EMPRÉSTIMO N°: 5248/OC- BR

BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO – BID

Julho/2022

DOCUMENTO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para realizar curso “*in company*”, a respeito da ferramenta da ferramenta de planilhas eletrônicas Microsoft Excel, para servidores do Tribunal de Justiça do Ceará, no âmbito do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), conforme Diretrizes das Políticas para Seleção e Contratação do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

2. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS

BID Banco Interamericano de Desenvolvimento

CI Consultor Individual

CONTRATANTE Tribunal de Justiça do Ceará

OS Ordem de Serviço

PROGRAMA Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará

TR Termo de Referência

UGP Unidade de Gerenciamento do Projeto

PROMOJUD Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

3.1 O Estado do Ceará firmou com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) o Contrato de Empréstimo n° 5248/OC-BR, para a execução do Projeto de Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (PROMOJUD), cujo órgão executor é o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

3.2 O PROMOJUD tem como escopo avançar na implementação da transformação digital do Poder Judiciário do Ceará para incrementar sua eficiência e a satisfação dos usuários, sendo

os objetivos específicos: (a) melhorar a produtividade na prestação de serviços do TJCE; e (b) melhorar a efetividade na gestão do TJCE.

3.3 Os produtos da transformação digital compreendem:

1- otimização e automatização de processos; 2- modernização da infraestrutura tecnológica; 3- implementação do centro de operações de cibersegurança; 4- modernização e aperfeiçoamento do atendimento à população; 5- promoção de equidade de gênero nos serviços judiciários; 6- processo judicial célere e cognitivo; 7- modernização da gestão orçamentária e financeira; 8- implantação de gestão de custos; 9- implantação de gestão de qualidade; 10- aprimoramento de governança e gestão estratégica; 11- aprimoramento do capital humano; 12- implementação de programa de desenvolvimento de mulheres líderes, ensejando a criação e execução de um total de 28 Projetos Estratégicos.

3.4 O desenvolvimento de cada um dos produtos depende da realização de contratações previstas no Plano de Aquisições do projeto. Essas contratações devem seguir as Novas Políticas de Aquisição do BID, especificamente a GN-2349-15 (Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo BID) e a GN-2350-15 (Políticas para a seleção e contratação de consultores financiados pelo BID), e as modalidades de contratação do Sistema Nacional aceitas pelo Banco.

3.5 No ano de 2021 o Tribunal de Justiça do Ceará implementou a plataforma Office365 em que os servidores tem acesso aos mais variados programas de escritório, dentre os quais se destaca a ferramenta Microsoft Excel, um gerenciador de planilhas eletrônicas com múltiplas funções, capaz de otimizar os processos de trabalho através da criação de diferentes tipos de documentos. Para que se possa atingir os objetivos estratégicos das unidades e atender demandas contidas no Plano de Capacitação do Poder Judiciário 2022, aprovado pela Presidência, faz-se necessário realizar uma ampla capacitação para os servidores deste Tribunal adquirirem as devidas habilidades no uso do Microsoft Excel.

3.6 A ação está vinculada ao Programa de Desenvolvimento de Pessoas e pertence ao Componente II: Transformação Digital no Fortalecimento da Governança e da Gestão, de acordo com o art. 3º, §2º, inciso II, da Portaria nº 2003/2021, produto: capital humano aprimorado. A capacitação em alusão é uma das entregas do projeto estratégico Programa de Desenvolvimento de Pessoas.

3.7 Ademais, ressalta-se a compatibilidade da presente demanda com aos valores do Tribunal dispostos no Plano Estratégico do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará 2021-2030, quais sejam: “Celeridade, efetividade, transparência, diálogo com a sociedade, humanização e empatia, ética, acessibilidade, inovação, excelência nos trabalhos e sustentabilidade”.

3.8 Além disso, 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 e a valorização do capital humano.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A realização do curso deverá ocorrer na modalidade online, ao vivo, em plataforma virtual a ser escolhida. A capacitação deve abranger os níveis básico, intermediário e avançado. A meta é capacitar cerca de 100 servidores por nível.

4.2 A distribuição de turmas se dará da seguinte forma: 4 turmas de 25 alunos cada, sendo realizadas 2 turmas por mês.

4.3 As aulas devem atender às expectativas, possibilitando a interação dos participantes com o facilitador a fim de dirimir dúvidas e demais questões relativas ao conteúdo apresentado.

4.4 O curso deve abranger, minimamente, os seguintes tópicos:

Básico: Ambiente de trabalho do Excel (apresentação de menus e ferramentas);

Criar e salvar uma pasta de trabalho;

Formatação de células;

Formatação de textos;

Autopreenchimento e preenchimento relâmpago;

Criar e formatar uma tabela;

Funções (soma, subtração, divisão, multiplicação, porcentagem);

Criar um filtro simples;

Layout e impressão;

Trabalhar com várias planilhas (copiar, mover, excluir);

Intermediário: Fórmulas (concatenar, média, converter, procv, procvh, se, corresp,

índice, seerro, somase, cont.se, cont.num, cont.valores, etc);

Trabalhar com múltiplas pastas (vinculação);

Lista de dados; Validação de dados;

Tabela dinâmica;

Filtros avançados;

Gráficos;

Formatação condicional.

Avançado: Importação de dados;

Macro;

VBA;

Criação de formulários;

Dashboards;

4.5 A empresa deve apresentar na proposta conteúdo a mais que considerar relevante, bem como de acordo com seu conhecimento, alinhar o conteúdo ao nível correspondente conforme seu portfólio. Importante, também, a utilização de material didático que venha a ser disponibilizados aos participantes, em formato digital, para melhor acompanhamento do conteúdo ministrado. É proeminente que conste na proposta, currículo do instrutor designado

pela empresa contratada e que ele possua qualificação/certificação comprovada na área de Excel.

5. RELATÓRIOS E PRODUTOS ESPERADOS

5.1 Oferecer aos participantes os conhecimentos, informações e técnicas necessárias, no uso da ferramenta, apresentando conceitos e mostrando de forma prática e objetiva as principais funções, bem como indicando como a elaboração de documentos no programa pode auxiliar no ganho de produtividade nos serviços executados pelos servidores.

5.2 A contratada deverá emitir certificados de conclusão do curso.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A realização de todo o programa de capacitação deve ser realizada no prazo de 8 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante a aprovação do Contratante, conforme acordado entre as partes.

6.2 A capacitação será realizada na modalidade Online – Ao Vivo, em plataforma a ser escolhida.

6.3 A capacitação deve ter uma carga horária sugerida de 15 horas para o nível básico e 18 horas para os níveis intermediário e avançado, cada um.

6.4 A execução sugerida, por turma, é a distribuição de 5 dias de 3h/a para o nível básico e de 6 dias de 3 h/a para os níveis intermediário e avançado.

7. DA POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO

7.1 Da análise inicial da demanda, entende-se que a contratação pretendida atende aos objetivos do Contrato de Empréstimo nº 5248/OC-BR, celebrado entre o Estado do Ceará e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), que tem como executor o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE, e se enquadra na hipótese de Comparação de Preços, prevista no parágrafo 3.6 da GN-2349-15, conforme descrição:

A comparação de preços é um método de aquisição que se baseia na obtenção de cotações de preços de no mínimo três fornecedores (no caso de bens) ou empreiteiros (no caso de obras civis), com o objetivo de obter preços competitivos. É um método apropriado para adquirir bens em estoque e fáceis de obter ou produtos básicos com especificações padrão de pequeno valor ou obras civis simples de pequeno valor. A solicitação da cotação de preços deve incluir a descrição e a quantidade dos bens ou as especificações da obra, assim como o prazo (ou data de conclusão) e lugar de entrega designado. As cotações podem ser apresentadas por carta, fax ou meios eletrônicos. Na avaliação das cotações o comprador deve seguir os Princípios Básicos de Aquisições.

Os termos da oferta que for aceite devem ser incorporados numa ordem de compra ou num contrato simplificado, incluindo as disposições relacionadas com a elegibilidade e as Práticas Proibidas.

7.2 A empresa contratada deverá atender aos requisitos contidos nas cláusulas de práticas proibidas e elegibilidade, de acordo com a política de aquisição do BID – GN- 2349-15, disponíveis no site do Banco:

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

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

8.1 O profissional designado para ministrar a capacitação deve possuir, minimamente, alguma das qualificações listadas a seguir:

I – Diploma de graduação em nível superior em qualquer área de Tecnologia da Informação;

II - Diploma de graduação em nível superior em Administração ou áreas afins;

III – Certificado de Conclusão de Curso EXCEL em nível Avançado;

IV - Experiência profissional de ensino de EXCEL por, no mínimo, 5 anos.

V - Certificação Microsoft Office Specialist

9. DA QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO- FINANCEIRA

9.1 Para fins de assinatura do contrato, deverão ser apresentadas certidões que comprovem a regularidade da CONTRATADA com os fiscos Federal, Estadual e Municipal, relativos ao FGTS e relativos a débitos trabalhistas, bem como notas de prestação de serviço igual ou equivalente a outros órgãos públicos ou empresas privadas.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

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

10.6 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.

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

10.8 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento da contratação referente ao presente objeto será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização de cada turma, mediante a apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo CONTRATANTE.

11.2 O CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal ou fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

11.3 Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE.

11.4 O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

11.5 O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas.

11.6 Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.

11.7 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a Nota de Empenho.

11.8 O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.

11.9 Os valores da(s) NF(s)/Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

Fortaleza, 18 de julho de 2022.

Francisco das Chagas Bezerra Sobrinho

Gerente de Desenvolvimento e Atenção à Saúde