

DOCUMENTO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para realizar curso “*in company*”, a respeito 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 nº 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 contratou 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 definida. 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 definida.

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 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.

Fortaleza, 07 de abril de 2022.