

1. Documento: 30643-2023-50

1.1. Dados do Protocolo

Número: 30643/2023

Situação: Arquivado

Tipo Documento: Solicitação

Assunto: Curso - congresso - treinamento - aperfeiçoamento

Unidade Protocoladora: SEGE - SECRETARIA DE GOVERNANCA E ESTRATEGIA

Data de Entrada: 28/07/2023

Localização Atual: SPDC - SECAO DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO

Cadastrado pelo usuário: LUDMILAC

Data de Inclusão: 07/12/2023 11:27

Descrição: Solicitação de capacitação em Transformação Digital orientada a Processos

1.2. Dados do Documento

Número: 30643-2023-50

Nome: 2023.09.28_TR.pdf

Incluído Por: SECRETARIA DE GOVERNANCA E ESTRATEGIA

Cadastrado pelo Usuário: LUDMILAC

Data de Inclusão: 19/10/2023 17:22

Descrição: Termo de Referência ajustado

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
LUDMILA AZALIM RODRIGUES DA COSTA	Login e Senha	19/10/2023 17:22

Documento Gerado em 26/03/2024 13:40:44

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.

Secretaria de Governança e Estratégia
Termo de Referência

Título da Demanda: Capacitação em Transformação Digital Orientada a Processos

OBJETO

Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da participação da equipe da Divisão de Governança e Processos de Trabalho no curso TDP: Transformação Digital Orientada a Processos, para atendimento às demandas da Secretaria de Governança e Estratégia.

UNIDADE REQUISITANTE DA CONTRATAÇÃO

UNIDADE RESPONSÁVEL	Secretaria de Governança e Estratégia
GESTORA	Patrícia Helena dos Reis
TELEFONE DE CONTATO	3228-7013 - 7087
E-MAIL	gestaoestrategica@trt3.jus.br
DATA DA SOLICITAÇÃO	24/07/2023
Nº DO EPAD	30643/2023

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Contratação direta por inexigibilidade de licitação.

DESCRIÇÃO DA DEMANDA

Prestação de serviço de capacitação, mediante inscrição de servidores da Secretaria de Governança e Estratégia no curso preparatório "TDP: Transformação Digital Orientada a Processos", para atendimento à demanda da Secretaria de Governança e Estratégia.

- Formato: *EAD*.
- **Valor: R\$ 5.940,00 (cinco mil, novecentos e quarenta reais) para 10 inscrição – a empresa aceita nota de empenho.**
- Empresa: IPBPM Serviços de Informática.
 - CNPJ: 09.111.533.0001-15
 - Endereço: Rua Otávio Faria 229, Teresópolis, Porto Alegre/RS - CEP 917203-0
 - Inscrição Estadual: Isenta
 - Inscrição Municipal:
 - Dados Bancários: Santander Agência: 1005 Conta corrente: 13000819-0
 - Contato: Cristina Saldanha
 - Tel: (11) 4063.6263 - Celular (51) 9.89142052
 - Email: cristina.saldanha@iprocess.com.br
- Data de Realização: participante recebe 6 meses de acesso para concluir o treinamento.
- Carga Horária: 16 horas – 80 aulas.

Secretaria de Governança e Estratégia
Termo de Referência

Título da Demanda: Capacitação em Transformação Digital Orientada a Processos

DESCRIÇÃO DA DEMANDA

- Programa:
 - 1. Introdução à Transformação Digital
 - Introdução à Transformação Digital
 - A Transformação Digital e o Impacto nas Organizações
 - 2. Transformação Digital orientada a Processos
 - Desafios das empresas sem gestão por processos
 - Princípios da Gestão por Processos e como ela agrega valor à organização
 - O Ciclo da Gestão por Processos: da Modelagem à automação
 - Estratégias para a automação de processos
 - BPMS como tecnologia de apoio à gestão por processos
 - 3. Como as Soluções BPMS viabilizam a Transformação Digital
 - Como ocorre a transformação para o processo digital
 - Como os Elementos BPMN são interpretados pelo Motor de Processos
 - #1 Elemento Chave - Como a camada de dados torna cada processo único
 - #2 Elemento Chave - Características e funcionalidades das Atividades Humanas
 - #3 Elemento Chave - Definição da interface de Execução dos Processos – Os formulários
 - #4 Elemento Chave - Integrando os sistemas como atores do processo
 - #5 Elemento Chave - Respondendo os estímulos trazidos pelos eventos
 - Diferentes abordagens de automação com BPMS
 - #1 Automação de Processos na Prática com Orquestra BPM
 - #2 Automação de Processos na Prática com BizAgi BPM Suite
 - #3 Automação de Processos na Prática com Sydle BPMS
 - #4 Automação de Processos na Prática com Oracle PCS
 - #5 Automação de Processos na Prática com Lecom BPMS
 - 4. Resultado Práticos da Transformação Digital Orientada a Processos
 - Porque automatizamos processos de negócio
 - A eficiência como direcionador da transformação
 - Conformidade & Melhoria Contínua - A transformação une o melhor de cada
 - 5. Análise do Retorno de Investimento (ROI) da Transformação Digital
 - Como identificar os processos com maior potencial para automação
 - Caso Aplicado – Analisando os ganhos de um processo real
 - Laboratório – Análise de Retorno de Investimento da Digitalização de um processo
 - 6. Integração Digital conduzindo a Transformação
 - Principais desafios das Integrações sistêmicas
 - Como o conceito de serviços pode ajudar
 - SOA - Arquitetura Orientada a Serviços
 - Como uma arquitetura orientada a serviços apoia as organizações
 - Características para a seleção de bons candidatos a serviços
 - Benefícios da Adoção conjunta de SOA com BPM
 - BPEL - Modelagem de Processos para Integração sistêmica
 - Laboratório - Configuração e Execução de Processos com Chamada de

Secretaria de Governança e Estratégia
Termo de Referência

Título da Demanda: Capacitação em Transformação Digital Orientada a Processos

DESCRIÇÃO DA DEMANDA

- 7. Componentes Típicos de uma plataforma BPMS
 - Diferenças das ferramentas de apoio a BPM: Modeladores x BPA x BPMS
 - Visão Geral dos Componentes de um BPMS
 - Dando autonomia ao negócio com uso a Gestão de Regras de Negócio (BRMS)
 - Demonstração de solução de Regras de Negócio integrados ao BPMS
 - Conceitos de Gestão de Conteúdo corporativo Aplicados à transformação digital
 - A gestão de indicadores em tempo real
- 8. Repensando o processo para Transformação Digital
 - Oportunidades clássicas de ganho com a automação
 - Como o modelo TO BE evolui com a revisão tecnológica
 - Maximizando a eficiência com automação de tarefas
 - Repensando as Atividades Humanas
 - Pró-Atividade para a busca da Excelência do Processo
 - Análise de Impacto da Automação de processos nos Sistemas Legados
 - Aula - Laboratório Prático - Propondo Melhorias na Transformação do TO BE para o TO DO
- 9. 6 passos para a Transformação Digital do Processo
 - Entendendo as características de uma Especificação de Processos
 - Diretrizes para a Modelagem de Dados do Processo
 - Detalhamento funcional das Atividades Humanas
 - Definição de formulários orientados às atividades
 - Conectando sistemas e processos
 - Especificando os demais elementos do processo
 - Laboratório Prático – Desenvolvendo a Especificação do processo TO DO
- 10. Principais Desafios dos Projetos de Automação
 - Fatores chave de sucesso em projetos de automação
 - Aderência do BPMS às expectativas da Organização
- 11. Automação de Processos pela Área de Negócio
 - Principais desafios da automação de processos pela área de negócio
 - Características chave do processo para automação pelo negócio
 - O que esperar de um BPMS aderente este tipo de automação
- 12. Metodologia de Desenvolvimento Orientada a Processos
 - Introdução à Metodologia de Desenvolvimento Orientada a Processos
 - Papéis e responsabilidades envolvidas na automação de processos
 - Etapa 1 – Visão: Avaliando se o processo está pronto para a Automação
 - Etapa 2 – Análise: Conduzindo a Modelagem do Processo para Automação
 - Etapa 3 – Projeto: Verificando todos os impactos de desenvolvimento da automação do processo
 - Etapa 4 – Testes: Principais desafios da Elaboração e Execução de testes em processos
 - Etapa 5 – Homologação – Como conduzir a homologação espelhando a realidade em produção
 - Etapa 6 – Produção: Estratégias para a implantação do processo
 - Laboratório - Identificando e executando cenários de testes do processo
- 13. Tecnologias de Apoio à Transformação Digital

Secretaria de Governança e Estratégia
Termo de Referência

Título da Demanda: Capacitação em Transformação Digital Orientada a Processos

DESCRIÇÃO DA DEMANDA

- #1 A Mobilidade levando a automação a novas fronteiras
- #2 O Smartphone mudando a forma de interação com o processo
- #3 A Internet das Coisas trazendo novas formas de Iteração
- #4 O Social promovendo novos canais de comunicação
- #5 Business Intelligence para a tomada de decisão
- 14. Aspectos Chaves na Escolha de uma Plataforma de BPMS
 - Metodologia de Seleção de Plataformas de BPMS
 - Categorias de requisitos típicos da seleção de plataformas
- 15. Desenvolvimento Ágil Orientado a Processo
 - Introdução ao paradigma Ágil
 - Fundamentos da Aplicação de Métodos Ágeis em Projetos de Tecnologia
 - Princípios do Desenvolvimento ágil orientados a Automação de Processos
 - Diretrizes para a Definição de Releaves de Processos em uma Metodologia Ágile BPM
 - TDP - Transformação Digital Orientada a Processos

JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

Na [Resolução nº 370, de 08 de janeiro de 2021](#), o CNJ estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), cujo foco é constituir o principal instrumento de promoção da governança ágil e da transformação digital do Poder Judiciário por meio de serviços e soluções digitais inovadoras que impulsionem a evolução tecnológica do Poder Judiciário.

No Art. 15, está previsto que os órgãos elaborarão seus Planos de Transformação Digital.

Neste contexto, ficou deliberado na [reunião do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação \(CTIC\)](#), que caberá à SEGE a elaboração do Plano de Transformação Digital deste Tribunal. Esta responsabilidade justifica-se pelo fato de que as ações de melhoria de serviço e de transformação digital definidas no Plano de Trabalho da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), ciclo 2021-2026, derivou-se das ações empreendidas pela SEGE, a partir da Cadeia de Valor que, além de identificar as ações necessárias, agregou as unidades negociais afetas aos respectivos temas. Considerando que a transformação digital consiste em repensar, radicalmente, a forma como uma organização utiliza tecnologias, pessoas e processos para mudar, em essência, o desempenho do negócio, o Escritório de Processos de Trabalho estará diretamente envolvido nesse projeto e precisa estar capacitado para tal, sendo o curso solicitado um primeiro passo para que a qualidade da entrega atinja o patamar almejado pela Administração.

Esta demanda foi adiada até junho de 2023 por determinação da CTIC, até que o CSJT definisse diretrizes para a execução dos trabalhos. Agora a demanda está em fase de elaboração pela SEGE.

RESULTADOS ESPERADOS

Para que a SEGE, junto com a equipe do Escritório de Processos de Trabalho, possa contribuir com essa transformação digital que está por vir, faz-se necessário o conhecimento aprofundado sobre o tema e as

Secretaria de Governança e Estratégia
Termo de Referência

Título da Demanda: Capacitação em Transformação Digital Orientada a Processos

formas de divulgação e capacitação dentro da nossa organização, a fim de nos prepararmos para auxiliar as unidades a pensar os seus processos de uma forma inovadora, bem como aprimorar ainda mais as formas de estímulo da disseminação da cultura da inovação e da transformação na nossa instituição, buscando melhorar efetivamente a Justiça do Trabalho.

INFORMAÇÃO SOBRE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PTRES 168032 9

FUNDAMENTO LEGAL E JUSTIFICATIVA

Artigo 25, inciso II c/c o artigo 13, inciso VI, da Lei n. 8.666 de 1993; contratação direta por inexigibilidade, em razão de prestação de serviços técnicos profissionais especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

A empresa apresentou proposta que se alinha às necessidades da demandante, pois prevê conteúdo indispensável ao desenvolvimento das atividades.

O conteúdo do curso é amplo e totalmente orientado a processos, não sendo localizado nenhum outro curso com este escopo e diretamente relacionado com o resultado a ser alcançado.

A capacitação de agentes públicos nos temas relacionados a Transformação Digital e soluções de viabilidade não é de natureza comum, portanto, não é presumidamente detida por qualquer profissional habilitado. Trata-se de uma matéria bem específica, com correlação com várias áreas de conhecimento científico. É clara a singularidade que não advém só da especificidade e correlação de vários assuntos, mas principalmente da forma de transmiti-los conjuntamente. Todos esses aspectos são preponderantemente subjetivos, inviabilizando a especificação e, por consequência, uma licitação. A experiência de mercado, com uma equipe própria e articulada de profissionais especializados, permite à empresa IPBPM SERVICOS DE INFORMATICA elaborar e executar cursos de capacitação e aperfeiçoamento na área de inovação e processos que são singulares. Ressalta-se que a pretensa contratada é uma empresa dedicada às melhores práticas de BPM, com uma visão integrada das perspectivas de negócio e tecnologia para inovação e Gestão por Processos. <https://iprocess.com.br/tdp-transformaca0-digital-orientada-a-processos/>

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Perspectiva: Processos Internos

Macrodesafio: Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária

OE7: Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica

Indicador: Índice de Gestão de Riscos em Processos Críticos (IGRPC): implementar controles internos, por meio da gestão de riscos, para aprimorar os processos de trabalho.

Secretaria de Governança e Estratégia
Termo de Referência

Título da Demanda: Capacitação em Transformação Digital Orientada a Processos

PARTES INTERESSADAS

Secretaria de Governança e Estratégia

CNJ e CSJT

Unidades administrativas e judiciárias de 1ª e 2ª Instâncias

11. DEMONSTRAÇÃO DA VANTAGEM ECONÔMICA DA CONTRATAÇÃO

Não foram localizadas propostas de curso similar ao pretendido, com o mesmo conteúdo, diretamente voltado a processos, a fim de comparar/justificar a sua razoabilidade em termos de custo. Mesmo assim, foi solicitada proposta de treinamento em Transformação Digital, com duração de 8h presencial ou online, à empresa Lean IT, com valor superior e com conteúdo que não atenderia às necessidades da demandante - orientado à processos. 4 dias de 2 horas na modalidade online ao vivo, com 8h/aula custariam para os 10 participantes previstos o mesmo valor para 30 participantes não previstos – R\$ 8.990,00.

Já a proposta da empresa iProcess prevê, no formato EAD, carga horária de 16 horas, com 80 aulas, no valor de R\$ 5.940,00, com escopo maior e mais direcionado às necessidades de demandante, atendendo aos 10 participantes previstos. Ver item 40 dos autos.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se a:

12.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar o objeto, de acordo com as determinações do contrato, ou outro instrumento que o substitua, especialmente deste Termo de Referência;

12.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas obrigacionais ou as contidas neste Termo de Referência e com os termos de sua proposta;

12.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na vigência do contrato (ou outro instrumento que o substitua), fixando prazo para a sua correção;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, na forma do contrato, ou de outro instrumento que o substitua;

12.5. Zelar para que durante toda a vigência do ajuste sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente todas as condições de habilitação e qualificação;

12.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados pela Contratada ou outro instrumento que o substitua;

12.7. Aplicar as sanções previstas, legais, contratual, ou fixadas neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada está condicionada às seguintes obrigações:

Secretaria de Governança e Estratégia
Termo de Referência

Título da Demanda: Capacitação em Transformação Digital Orientada a Processos

- 13.1. Prestar o serviço, objeto da contratação, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- 13.2. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
- 13.3. Emitir o documento fiscal correspondente à prestação dos serviços e incluí-lo no Sistema SIGEO-JT.;
- 13.4. Refazer os serviços de má qualidade, sem qualquer ônus para o Contratante;
- 13.5. Endereçar ao gestor e aos fiscais do contrato todas informações e comunicados relativos à prestação do serviço, eletronicamente ou por outros meios;
- 13.6. Informar ao Contratante, durante toda a vigência do ajuste, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Contratante;
- 13.7. Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;
- 13.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço;
- 13.9. Não transferir a terceiros, sejam produtores, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- 13.10. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução da prestação do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;
- 13.11. Comunicar ao Gestor ou ao Fiscal, no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação;
- 13.12. Comunicar ao Gestor/Fiscal, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor: Secretário da Escola Judicial;

Gestor substituto: Chefe da Divisão de Processos de Trabalho e Governança.

Fiscais: Os servidores participantes do curso. Atuará como substituto o servidor que, eventualmente, se encontre no exercício das funções pertencentes ao Gestor acima indicado.

As ações de gestão e fiscalização não exoneram a empresa Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.

15. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

O recebimento do objeto ocorrerá definitivamente, pelo Fiscal e Gestor da contratação, em até 10 (quinze) dias contados da data do término da prestação do serviço, qual seja a disponibilização do curso aos

Secretaria de Governança e Estratégia
Termo de Referência

Título da Demanda: Capacitação em Transformação Digital Orientada a Processos

participantes, para efeito de sua conformidade, instruído por termo circunstanciado, após verificação da conformidade.

Fica dispensado o recebimento provisório, de acordo com o artigo 13, inciso III, da [Instrução Normativa n. 7, de 4 de dezembro de 2013](#) in verbis:

Art. 13. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nas seguintes hipóteses:

I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais; e

III - obras e serviços cujo valor não supere o previsto no art. 23, II, a, da Lei n. 8.666, de 1993, desde que não envolvam instalações, aparelhos ou equipamentos sujeitos à verificação de funcionamento e de produtividade.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

A fiscalização avaliará as características da prestação do serviço, identificando eventuais desconformidades, estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

Constatado que os serviços foram executados em desacordo com os especificados, o fiscal da contratação notificará, por escrito, a Contratada, no prazo de 3 (três) dias, interrompendo os prazos de recebimento e de pagamento, para que sejam apuradas as responsabilidades e definidas as sanções.

A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com todas as especificações contidas neste Termo de Referência, não havendo pagamento no caso de inadimplemento da obrigação.

Não ocorrendo a prestação do serviço no prazo estipulado, aplicar-se-ão as sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, bem assim as estabelecidas neste instrumento.

16. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação aplicável.

Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal deverá ser juntada pelo fornecedor no portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual o fornecedor deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a CONTRATADA utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a CONTRATADA deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

A Nota Fiscal deverá corresponder ao objeto recebido e respectivo valor consignado na Nota de Empenho e, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada a substituí-la no prazo de até 3 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

Ocorrendo atraso no pagamento, para o qual não tenha contribuído a Contratada, contra o Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirão juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizar-se-á o valor devido com base no índice mensal do IPC-A/IBGE, pro rata die.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Secretaria de Governança e Estratégia
Termo de Referência

Título da Demanda: Capacitação em Transformação Digital Orientada a Processos

Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, à Contratada poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, que são:

17.1. Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da prestação ou fornecimento em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias, no cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento;

17.2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada no atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;

17.3. Multa por inexecução contratual parcial de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual;

17.4. Multa por inexecução contratual total de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, cabível na rescisão contratual por culpa da Contratada. As penalidades pecuniárias descritas neste Termo de Referência poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, conforme permissibilidade contida na Lei n. 8.666/1993. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

18. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Tomando como base o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (3ª edição), especificamente em seu capítulo IV, identifica-se que não se aplicam os critérios e práticas de sustentabilidade à contratação de empresas para prestação de serviços de capacitação de servidores.

19. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A capacitação está amparada pela Portaria SEJ 04/2020, art. 61, § 3º, I, e em consonância com a Resolução GP n. 82/2017, que dispõe sobre a Política de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do TRT/3ª Região. A demanda faz parte do item 129 do Plano Anual de Capacitação 2023 - Formad (PAC 2023) – ePAD 4952/2023 - <https://portal.trt3.jus.br/escola/institucional/formacao-de-servidores/pac-2023-geral.pdf>

Belo Horizonte, 28 de setembro de 2023.

PATRICIA HELENA DOS REIS
Secretária de Governança e Estratégia