

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO
SANTO

REGULAMENTO OPERACIONAL DO PROGRAMA
(ROP)

PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO (PROMOJUES CE BR
L1620)

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO (5883/OC-BR)

MARÇO - 2025

BR-L1620
Página 2 de 34

[SUMÁRIO](#)

Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do ESPÍRITO SANTO (PROMOJUES o BR L1620) 1 Contrato de Empréstimo (5883/OC-BR) 1 MARÇO - 2025 1 I – APRESENTAÇÃO 5 II - DESCRIÇÃO DO PROGRAMA 6 Contexto e Diagnóstico - Antecedentes, Problemática e Justificativa do Programa 6 Objetivos do Programa 11 Descrição do Programa - Para alcançar seus objetivos, o Programa está estruturado em 3 Componentes: 11 Beneficiários 12 Impacto e resultados esperados 13 Análise econômica. 13 iii - ESQUEMA DE EXECUÇÃO 14 Mutuário, Fiador e Executor 14 Estrutura de Governança do Programa 15 Unidade de Coordenação de Programas 17 Papéis e Responsabilidades dos Membros da UCP 18 Atribuições das Equipes de Projetos e Líderes Técnicos 22 IV - ORÇAMENTO E EXECUÇÃO FINANCEIRA 23 Financiamento e Programação de Desembolso 23 Condições Prévias ao Primeiro Desembolso 23 Financiamento Retroativo e Reconhecimento de Despesas 23 Cooperação Técnica Vinculada 24 V- ACORDOS E REQUISITOS PARA A GESTÃO FINANCEIRA 24 VI - ACORDOS E REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DAS AQUISIÇÕES 25 VII - RISCOS 26 Riscos fiduciários. 26 VIII - SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA 28 IX - ANEXOS 29 ANEXO - Orientações para Gestão de Riscos de Integridade e Impacto Reputacional 29

DEFINIÇÕES

	Organismo financeiro multilateral, cujos recursos de capital ordinário financiarão parte do Projeto
BID OU BANCO	
Banco Interamericano de Desenvolvimento.	
CONTRATO	Contrato de Empréstimo firmado entre o Estado de Espírito Santo e o Banco Interamericano de Desenvolvimento, para o financiamento do PROJETO
ES ESPÍRITO SANTO	
EFA OU RFA Estados Financeiros Auditados ou Relatórios Financeiros Auditados	
FINANCIAMENTO	O montante do Empréstimo que aparece no Contrato XXXX/OC BR e que foi aprovado pela Diretoria Executiva do BID
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
MR	Matriz de Resultados
MUTUÁRIO	Estado do ESPÍRITO SANTO
OE	Órgão Executor
PA	Plano de Aquisições
PEP	Plano de Execução do Programa
PME	Plano de Monitoramento e Avaliação
PMR	Progress Monitoring Report (Relatório de Monitoramento do Progresso)
POA	Plano Operativo Anual
PPA	Plano Plurianual
PROGRAMA	Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do ESPÍRITO SANTO
PROMOJUES	
S	
ROP	Regulamento Operativo do Programa, o presente documento
REGULAMEN	
TO	
SEFIN	Secretaria de Finanças do TJES UCP Unidade de Coordenação de Programas
TJES	SEFAZ SEP

1. I – APRESENTAÇÃO

- I.1 O presente Regulamento Operacional do Programa (ROP) estabelece a organização, procedimentos, termos e condições que regem a execução do Programa de Modernização do Poder Judiciário do Estado do ESPÍRITO SANTO (PROMOJUES), financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).
- I.2 Esta norma foi aprovada pelo Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo (TJES) e pelo BID.
- I.3 O Mutuário e/ou o Executor poderão sugerir alterações a este Regulamento, com vistas a adaptá-lo a novas condições ou circunstâncias que se possam apresentar durante a execução do Programa. Tais modificações demandarão a prévia aprovação do Banco para sua entrada em vigor, e não poderão contrastar com o disposto no Contrato de Empréstimo nº 5883/OC-BR. Até que uma nova versão deste Regulamento seja aprovada pelo Banco e entre formalmente em vigor, substituindo a anterior, todos os dispositivos aqui contidos permanecerão válidos.
- I.4 Em caso de conflito entre o estabelecido neste Regulamento e o estabelecido no Contrato de Empréstimo nº 5883/OC-BR prevalecerá o disposto neste último.

2. II - DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

Contexto e Diagnóstico - Antecedentes, Problemática e Justificativa do Programa

- 2.1 Antecedentes e contexto de Brasil - Este programa é a quarta operação de empréstimo individual no âmbito da Linha de Crédito Condicional para Projetos de Investimento (CCLIP) "Pró-Segurança" ([BR-O0011](#)), aprovada pela Diretoria Executiva do Banco em 18 de novembro ~~de 2020~~, juntamente com a primeira operação individual ([5155/OC-BR](#) no valor de 82 milhões de dólares)¹. Os objetivos da CCLIP, do tipo Multissetorial II, de acordo com a política aplicável (GN 2246 13), são melhorar a eficiência e a eficácia dos programas de segurança pública e justiça no Brasil, especificamente nos setores de: (i) gestão e governança da segurança pública; (ii) prevenção da violência; (iii) modernização da polícia; e (iv) justiça e reinserção social. A entidade de ligação é a Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento do Ministério do Planejamento e Orçamento (SEAID)².
- 2.2 A CCLIP, com um montante máximo de 1,2 mil milhões de dólares a atribuir durante um período de utilização de dez anos, tem três canais de atribuição e está estruturada em quatro setores. Um dos seus canais é subnacional, tendo como mutuários os estados, o Distrito Federal e os municípios com capacidade de endividamento de acordo com as regras atuais do Governo Federal, para programas que contribuam para a transformação digital do Brasil alinhados com um ou mais setores da CCLIP. Esta operação é também a segunda no âmbito do setor da justiça e reinserção social da CCLIP³.
- 2.3 Contexto macroeconômico. Num contexto de recuperação pós-pandemia da

atividade econômica, o Produto Interno Bruto (PIB) do Brasil cresceu 3% em 2022 e 2,9% em 2023. As expectativas de crescimento do mercado para 2024 e 2025 são de 2,5% e 3,1%, respectivamente. O governo procura implementar reformas fiscais para reforçar a sustentabilidade e a credibilidade fiscal, além de permitir flexibilidade para novas prioridades de despesa. Com uma política monetária restritiva, o Banco Central busca controlar a inflação. A taxa básica de juros tem sido reduzida e encontra-se no patamar de 10,50% ao ano, com expectativa de redução para 9,63% até o final de 2024. Nos cinco primeiros meses de 2024, a inflação acumulada é de 2,27%. O índice é menor que o acumulado no mesmo período do ano passado, quando atingiu 2,95%. A meta de inflação é de 3,5% para 2024 e 3,0% a partir de 2025, embora os analistas projetem uma inflação maior.

2.4 Contexto da evolução pós-pandemia da COVID-19, Governo Digital e acesso à Justiça no Brasil. O acesso à justiça tornou-se um grande desafio com a COVID 19. Por exemplo, num inquérito realizado pela Fundação Getúlio Vargas em 2020, 92% dos defensores públicos afirmaram que a pandemia afetou os serviços de justiça, especialmente para os cidadãos mais pobres. Como em outros países da região, a crise gerada pela COVID-19 acelerou a transformação digital do setor público e do judiciário no Brasil. Sob a liderança do Conselho Nacional de Justiça no Programa Justiça 4.0, foram feitos fortes progressos na utilização de novas

¹ Resolução DE-129/20.

² Nos termos do Acordo para a Criação da CCLIP assinado em 28 de dezembro de 2020 e modificado em 30 de maio de 2023.

³ As três operações anteriores são: (i) Programa de Expansão e Modernização do Sistema Penitenciário do Espírito Santo (5155/OC-BR) de 2020, no valor de US\$ 82,3 milhões, 2020, pendente de elegibilidade (primeira operação do setor de justiça e reinserção social); (ii) Programa Integrado de Prevenção e Redução da Violência (PREVIO) do Estado do Ceará (5237/OC-BR) de 2021, no valor de US\$ 65 milhões, 17% desembolsados; e (iii) Programa Federal de Segurança Pública Inteligente (5386/OC-BR) de 2021, no valor de US\$ 150 milhões, pendente de assinatura.

tecnologias e inteligência artificial para tornar o sistema de justiça brasileiro mais eficiente e eficaz, com ações como a Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ), CODEX (base de dados de processos), Synapsis (modelos de inteligência artificial), a Balcão Virtual de Serviços, o julgamento 100% digital e os Núcleos 4.0 (que permitem aos juízes trabalhar remotamente).

2.5 Contexto do Poder Judiciário no Brasil. Em termos de acesso à Justiça, em 2019, apenas 13% das pessoas que passaram por algum problema jurídico no Brasil conseguiram ter acesso a ajuda, bem abaixo da média mundial de 29%. Da mesma forma, 79% dos brasileiros consideram que as pessoas não são iguais perante a lei. Esses problemas impactam a confiança no sistema judicial (apenas 23% dos brasileiros confiam nesse sistema). Embora o sistema de justiça brasileiro seja considerado eficiente e tenha altos níveis de digitalização, ele também apresenta altas cargas de trabalho (6.411 processos por juiz) e uma alta taxa de congestionamento (74,2% em 2021). O país tinha quase 77,3 milhões de casos em curso (2021), o que corresponde a um caso por quase três habitantes (face a Portugal com 1 em 141 habitantes, e à Alemanha com 1 em 238). Por outro lado, enquanto no Brasil a média é de 8,5 magistrados por 100 mil habitantes, a média na América Latina e Caribe é de 9,2, com países como a Colômbia onde há 14,2 ou a Costa Rica com 27,4. Em Portugal, são 19 e na Alemanha 24. Estes números evidenciam a sobrecarga do Poder Judiciário e do sistema de justiça como um todo, mesmo tendo em conta o seu desempenho. Considerando que os casos massivos e repetitivos representam um percentual importante da carga de trabalho segundo o CNJ, acelerar a implementação de novas tecnologias pode trazer grandes ganhos de

eficiência e eficácia no atendimento ao cidadão.

2.6 Antecedentes e contexto do Espírito Santo - Contextos socioeconômico e macroeconômico. Em 2022, o Estado do Espírito Santo, na região Sudeste do Brasil, tinha cerca de 4 milhões de habitantes, o quarto menor do Brasil, e seu PIB representava cerca de 2% do total da União. É a quarta maior economia da região Sudeste e a décima quarta maior do Brasil. Ocupa a 7ª posição entre 27 estados no índice de desenvolvimento humano (IDH), que mede o progresso na renda, educação e saúde. Em 2022, o PIB do estado cresceu 1,9%, abaixo da taxa de crescimento nacional. O Espírito Santo tem capacidade de pagamento (CAPAG) “A”, avaliada em novembro de 2022. No último bimestre de 2022, a arrecadação cresceu 10,25% em termos nominais em relação a 2021, e cresceu 3,48% entre janeiro e abril de 2023 em relação ao mesmo período de 2022.

2.7 Contexto da prestação de serviços de justiça no Espírito Santo. Em 2022, o Estado encontrava-se em situação crítica no que diz respeito à qualidade dos serviços de justiça, ocupando a 26ª posição entre 27 no índice de qualidade elaborado pelo CNJ (com 42% de pontos de um máximo de 100%). Das três áreas que compõem o índice, o TJES ocupava a última posição em governança, a penúltima em transparência e a pré-antepenúltima em termos de produtividade. Em relação ao governo digital, para o ano de 2022 o Estado apresenta uma boa oferta de serviços, com 96,25 pontos em 155 (ficando na posição 11 em 26). Do lado da demanda, 88% dos cidadãos relataram estar adaptados ou terem se adaptado com poucas dificuldades ao mundo digital até 2020 (acima da média brasileira).

2.8 Marco institucional e estratégico. O Poder Judiciário do Espírito Santo é exercido pelo TJES, órgão colegiado que conta com aproximadamente 3.100 servidores públicos e 300 magistrados; e embora 55% sejam mulheres, quando se olha para cargos de gestão e liderança, o percentual se reduzia para 34% . Na STI esse percentual é de 19%. Da mesma forma, a capacitação do TJES em questões relacionadas a gênero, deficiência e pessoas LGBTQ+ era bem escassa em 2022. O

BR-L1620

Página 7 de 34

Plano Plurianual (PPA) 2020-2023 do Estado, no seu capítulo destinado ao Poder Judiciário, visa proporcionar a resolução de conflitos de forma acessível, rápida e eficaz. Alinhada a isso, a estratégia TJES 2021-2026 inclui a visão de ser uma instituição promotora de Justiça para todos com credibilidade e gestão de excelência, e contém entre seus objetivos estratégicos: garantir a eficácia na prestação de serviços judiciais, melhorar e aumentar as possibilidades do acesso à justiça e promover a transformação digital, entre outros.

2.9 Modernização e acesso à justiça no ES. O Índice de Acesso à Justiça (IAJ) elaborado pelo CNJ (primeira edição, 2021) para o TJES apresenta valores baixos na dimensão judiciária, onde pontua 0,556 em 1. Da mesma forma, o aumento da demanda por serviços judiciários não apresenta redução. Passou de receber 297.470 casos em 2021 para 360.633 em 2022, um aumento de 21%. Isto afeta a eficiência e é observado na taxa de congestionamento (75,8%). O tempo médio entre os processos judiciais e a sentença atingiu 32 meses em 2022, acima da média nacional (30 meses) e acima dos tribunais comparáveis ao TJES (mediana). Por sua vez, o índice de produtividade dos magistrados (1.059 processos resolvidos por ano) ficou abaixo da média dos tribunais de médio porte do Brasil, apesar de a produtividade dos servidores públicos (277 processos resolvidos por ano) estar acima. Esta ineficiência não é distribuída equitativamente entre processos, tipos de tribunais ou entre territórios ([EEO#9](#)). A taxa de congestionamento em 2022 para casos de

violência contra a mulher foi de 76%, superior à taxa de congestionamento para roubos (66%) e crimes contra a paz pública (50%). É maior até mesmo se comparado à média do tribunal, onde a alíquota de 2021 foi de 67%, enquanto no Espírito Santo foi de 69%. Há grande dispersão na eficiência das regiões, com cerca de 62% abaixo das demais. Da mesma forma, existem diferenças na eficiência das distribuições -varas- ([EEO#9](#)). As questões de acesso e eficiência implicam um maior custo pessoal e econômico para os cidadãos do Estado e para a sociedade como um todo ([EEO#1](#)).

2.10 O problema geral a ser enfrentado por este programa é a baixa qualidade na prestação de serviços de justiça aos cidadãos do Estado do Espírito Santo, o que implica: baixos níveis de acesso à justiça e baixa responsabilização na prestação de serviços aos cidadãos; baixa eficiência operacional na gestão dos serviços judiciários (improdutividade, morosidade processual, elevado estoque de processos e baixa conciliação). Um indicador que resume esse problema está no Índice de Qualidade do CNJ 2022 com 42 em 100, a segunda menor pontuação do Brasil. Os problemas específicos e seus determinantes são discutidos abaixo.

2.11 Acesso à justiça e prestação de contas deficientes na realização de serviços judiciais aos cidadãos: O Espírito Santo ocupa a 14ª posição entre 27 na dimensão judicial do Índice de Acesso. Da mesma forma, o Espírito Santo ocupa o último lugar no ranking de transparência do CNJ. Estes problemas devem-se a: (i) baixa acessibilidade física para pessoas com deficiência e no território (nenhum dos 87 edifícios judiciais é completamente acessível para pessoas com deficiência motora, visual e auditiva); (ii) baixa acessibilidade tecnológica em alguns municípios e para grupos vulneráveis (por exemplo, o site do TJES não atende aos padrões internacionais de acessibilidade para pessoas com deficiência); (iii) baixa responsabilização; (iv) ausência de mecanismos de ação coletiva para casos de disputas ambientais; (v) alto nível de congestionamento em casos de violência contra mulheres e feminicídios, superior ao congestionamento em outros crimes; e (vi) mecanismos alternativos de resolução e mediação de conflitos fracos.

BR-L1620

Página 8 de 34

2.12 Baixa eficiência operacional na gestão dos serviços judiciários: Refletido nos índices de congestionamento do Tribunal (75% em 2023) e baixo índice de produtividade dos magistrados (1.059 em 2023), devido a: i) baixos níveis de governança; (ii) processos lentos de mudança; (iii) baixos níveis de maturidade em segurança cibernética e privacidade que atrasam as tarefas; (iv) múltiplos sistemas operando simultaneamente, o que dificulta o trabalho de servidores públicos, juízes, partes e advogados; (v) gestão de dados ineficiente devido à baixa maturidade de governança; (vi) antiguidade dos equipamentos tecnológicos; (viii) arquitetura corporativa ineficiente por ser heterogênea entre as unidades judiciárias; (ix) necessidade de aprimoramento dos serviços em nuvem devido à baixa maturidade; (x) gestão operacional da prestação de serviços de forma altamente manual; (xi) níveis significativos de processos em papel em 2022; e (xii) consumo ineficiente de energia.

2.13 Evidência Empírica. A literatura mostra que as melhorias no acesso à justiça e a modernização dos tribunais de justiça geram impactos importantes na população. Em termos de acesso, no Peru ficou comprovado que o acesso à justiça formal distancia significativamente a resolução de conflitos dos mecanismos informais e a aproxima dos formais; aumenta a utilização de serviços complementares (advogados); melhora

a percepção dos costumes sociais e da lei; e melhora os resultados para os residentes na área de conflitos de apoio à criança (Soares, Sviatschi, Andrade, Montenegro 2012). Da mesma forma, a abertura de centros de justiça que prestam serviços jurídicos e policiais às mulheres naquele país aumentou a denúncia de crimes relacionados com o gênero e reduziu a violência doméstica, os feminicídios e as hospitalizações (Kavanaugh et al., 2019). No Brasil, o acesso à justiça civil por meio da criação de tribunais cíveis com processos simplificados e rápidos causou um aumento do empreendedorismo em áreas com indústrias de capital intensivo (Lichand e Soares, 2014). Em termos de modernização, encontramos importantes impactos sociais e administrativos, especialmente aquelas destinadas a melhorar a produtividade. No Equador, a modernização dos processos através da oralidade reduziu a duração dos casos em 25% (Anauati, García, Jaitman, 2018). Da mesma forma, os juizes formadores amplificaram o efeito entre 50% e 80% (em contraste com aqueles que não participaram na formação). Na Costa Rica, um aumento de um ponto percentual na taxa de eficiência dos tribunais pode reduzir o número de crimes entre 14% e 17% (Soares e Sviatschi, 2010) e a automação do sistema está associada a um aumento de 5% nas taxas de resolução de casos, uma redução de US\$75 por caso resolvido (Soares e Sviatschi, 2010b). No Brasil, eles descobriram que as melhorias na produtividade (que impulsionaram o desempenho) impactaram na diminuição dos crimes violentos (Ferraz e Schiavon, 2022). Na Argentina, o Sistema PROMETEA possibilitou a elaboração automática de pareceres judiciais e reduziu significativamente a duração dos processos judiciais por meio da inteligência artificial (Estevez, Fillottrani e Linares, 2020). Os dados internacionais mostram também que esta produtividade dos serviços judiciais tem impacto nos benefícios para os cidadãos. No México, foi comprovado que fornecer informações aos demandantes sobre o processo judicial e previsões sobre os resultados da ação com base em métodos de inteligência artificial aumentou a resolução do conflito antes de ser judicializado (Sadka, Seira e Woodruff, 2018). Finalmente, as reformas que aceleram a conclusão de processos prévios pelos juizes geram benefícios importantes para os cidadãos e empresas envolvidas em processos judiciais (Kondylis e Stein, 2018). Nessa linha, apoiada por suas avaliações quase experimentais (parágrafo 3.13), a operação contribuirá para a evidência crescente de inovações, eficiência e produtividade judiciais no Brasil e na América Latina.

BR-L1620
Página 9 de 34

Objetivos do Programa

- 2.14 Objetivos de desenvolvimento da quarta operação individual no âmbito da CCLIP. O objetivo geral de desenvolvimento é melhorar a qualidade dos serviços de justiça do Poder Judiciário do Espírito Santo para uma justiça mais acessível e eficiente. Os objetivos específicos de desenvolvimento são: (i) melhorar o acesso à justiça e a prestação de contas no fornecimento de serviços pelo Poder Judiciário; e (ii) aumentar a eficiência operacional na gestão judicial através da modernização de processos e da transformação digital.

Descrição do Programa - Para alcançar seus objetivos, o Programa está estruturado em 3 Componentes:

- 2.15 Componente 1. Acesso à justiça e a prestação de contas no fornecimento de serviços pelo Poder Judiciário (US\$9.044.000). Esse componente contribuirá para melhorar o acesso à justiça e a prestação de contas do Poder Judiciário do Espírito Santo e financiará: (i) ações de melhoria do atendimento à população implementadas; (ii) programa ampliado de acesso à justiça (incluindo acessibilidade para pessoas com deficiência em infraestrutura física e digital); (iii) soluções

tecnológicas e de inteligência artificial para melhorar o acesso à justiça desenvolvidas; (iv) políticas e ações para melhorar a prestação de contas implantadas; (v) ações de justiça ambiental instituídas; (vi) ações de acesso à justiça com perspectiva de gênero desenvolvidas e (vii) mecanismos de apoio à política de mediação de conflitos implementados.

2.16 Componente 2. Eficiência operacional na gestão judicial (US\$34.081.000). Este componente contribuirá para melhorar a eficiência das operações do TJES e financiará: (i) modelo de fortalecimento da governança do TJES, contemplando perspectivas de gênero e diversidade, implementado; (ii) plano de gestão da mudança implementado; (iii) política de privacidade e segurança das informações implementada (incluindo serviços SOC); (iv) sistemas administrativos integrados (em uma solução de planejamento de recursos – Enterprise Resource Planning); (v) mecanismos de monitoramento de dados judiciais e administrativos implantados; (vi) infraestrutura tecnológica modernizada; (vii) arquitetura corporativa definida; (viii) ambiente de tecnologia em nuvem implementado; (ix) soluções tecnológicas e de inteligência artificial para aprimorar os serviços jurisdicionais implementados; (x) processos físicos digitalizados; e (xi) ações para a adoção de tecnologias verdes implementadas.

2.17 Gerenciamento de projeto (US\$ 1.000.000). Os custos de monitoramento, avaliação e auditoria do programa serão financiados.

Beneficiários

2.18 Os beneficiários diretos deste projeto serão cidadãos e empresas, utilizadores e potenciais utilizadores dos serviços de justiça prestados pelo TJES, estimados em 4 milhões de pessoas e 115.015 empresas. Da mesma forma, serão beneficiadas especialmente as mulheres (2.108.000) e as pessoas com deficiência (348.000) do Espírito Santo, que terão maior acesso aos serviços de justiça. Da mesma forma, serão beneficiados os 913.340 atuais usuários do PJe, cujos serviços serão prestados de forma mais eficiente, havendo ganho de tempo e redução de custos. Os 3,1 mil servidores, 259 juízes de direito e 30 desembargadores do TJES também serão beneficiados com melhorias na governança e na capacitação em competências digitais. Os beneficiários indiretos são os demais cidadãos brasileiros,

BR-L1620
Página 10 de 34

servidores públicos e magistrados de outros estados, os parentes/amigos próximos de mulheres vítimas de violência e pessoas com deficiência.

Impacto e resultados esperados

2.19 A concretização do objetivo geral de desenvolvimento do programa será medida através da melhoria da qualidade dos serviços de justiça (refletida no Índice de Qualidade do Conselho Nacional de Justiça⁴, do aumento do acesso à justiça (medido pelo Índice de Acesso à Justiça (CNJ) e da melhoria da produtividade (medida pelo Índice Comparado de Produtividade da Justiça (CNJ)). A concretização dos objectivos específicos de desenvolvimento do programa será medida através dos seguintes indicadores: (i) cidadãos satisfeitos com as condições físicas de acesso aos tribunais; (ii) aumento do Índice de Transparência do CNJ por ano; (iii) melhoria do Índice de Produtividade dos Magistrados por ano; (iv) redução da taxa de congestionamento líquido por ano ⁵.

Análise econômica

2.20 Para determinar a Taxa Interna de Retorno (TIR) associada ao projeto e a sua viabilidade econômica, foi realizada uma análise custo-eficácia-benefício, que mede uma análise custo-eficácia média (CEM) - que é obtido dividindo os custos líquidos da intervenção (despesas anuais do TJES mais custos do programa) pelos seus benefícios líquidos ou eficácia (número de processos judiciais concluídos anualmente) - e o indicador de evolução do IDM apresentado na matriz de resultados pressupõe ganhos de eficiência associados a um aumento no número de casos processados. A análise comparou o TJES com um grupo de Tribunais de Justiça congêneres de seis Estados, segundo classificação do CNJ e outras variáveis relevantes como custo e número de processos concluídos, como grupo de controle. A suposição se baseia no fato de que a transformação digital do TJES resultará em um aumento no número de processos judiciais finalizados anualmente e, portanto, em uma redução do CEM quando comparado ao CEM sem o projeto. Em 2021, o CEM do TJES foi de R\$ 3.850, acima do CEM de R\$ 3.173 do grupo controle. Ao final do projeto (2028), o TJES apresentaria um CEM de R\$ 3.856 com o projeto, substancialmente inferior ao CEM sem o projeto que seria de R\$ 4.367 (um aumento de 13,4%). Em comparação, o CEM do grupo controle foi de R\$ 2.989, o que indica uma pequena melhora (apenas 10%). Em 2033, o TJES apresentaria, graças ao projeto, um CEM de R\$ 3.518, ante R\$ 2.864 do grupo de controle (EEO#1).

3. - ESQUEMA DE EXECUÇÃO

Mutuário, Fiador e Executor

3.1 O mutuário será o Estado do Espírito Santo, e a República Federativa do Brasil será garantidora das obrigações financeiras relativas ao empréstimo. O Órgão Executor (OE)

⁴ Este índice é composto por quatro eixos: governança, produtividade, transparência, dados e tecnologia. É pesquisado com avaliação objetiva pontuando cada eixo, com base em parâmetros regulamentados pela Secretaria. Esses valores são parametrizados e, anualmente, o CNJ entrega um prêmio de qualidade com as seguintes categorias: Prata, Ouro, Diamante e Excelência. O seu objetivo é reconhecer a qualidade do serviço de justiça nos eixos acima mencionados através de um Prêmio. Prêmio Qualidade CNJ (2022).

⁵ Para mais informações consulte a Matriz de Resultados e o PME..

será o Estado do Espírito Santo, por meio do TJES. Os resultados de uma análise de capacidade institucional realizada pelo Banco indicam que o TJES possui a capacidade necessária para gerir as ações que serão realizadas no âmbito da operação. Apesar de não ter experiência anterior na execução de operações com organizações internacionais, o órgão executor demonstrou boa capacidade de gestão de projetos. Contudo, identificou-se que a agência executora necessitará principalmente de reforçar as suas capacidades em: (i) gestão de aquisições e gestão financeira de acordo com os padrões do BID; e (ii) gestão técnica da qualidade (para produtos tecnológicos complexos). Para isso, a Unidade de Coordenação de Programas (UCP) já criada na estrutura do TJES, com a participação de servidores de carreira e consultores, em período integral e parcial, foi capacitada nos procedimentos e políticas de gestão de compras e gestão financeira do Banco, e conta com equipes nas duas áreas; e será apoiado por técnicos especializados para elaboração de termos de referência e controle de qualidade em produtos tecnológicos complexos. Além disso, o TJES deverá criar uma Comissão Especial de Licitação, com dedicação exclusiva ao programa. Mecanismos de execução,

administração e coordenação.

- 3.2 A governança do programa PROMOJUES está formalizada por meio da Resolução Nº 006/2023 do TJES. Por meio desta Resolução,, foi constituído um Comitê Gestor vinculado administrativamente à Presidência do TJES, responsável por definir o direcionamento estratégico do programa e a tomar decisões sobre alterações que impactem as diretrizes estratégicas do PJES (objetivos e metas previamente definidos) dentre outras atribuições⁶.
- 3.3 A UCP, criada por meio da Lei Complementar Nº 1.022 de 2 dezembro de 2022, funcionará como a unidade gestora do PROMOJUES, conforme estipula a Resolução Nº 006/2023 do TJES. Como tal, será responsável pela coordenação do programa, incluindo as funções de planejamento, monitoramento, gestão financeira, aquisições, além da coordenação de atividades de avaliação e auditoria, garantindo o alinhamento do programa às diretrizes estratégicas da instituição, articulando, em conjunto com a alta administração, a participação e o comprometimento das partes interessadas, viabilizando o diálogo técnico entre o TJES e o BID. A UCP está organizada e conta com a seguinte equipe básica que atuará exclusivamente no programa: (i) Coordenador Geral, do quadro permanente ou comissionado do TJES e responsável pela Coordenação Operacional com o Banco para implementação do programa; (ii) Coordenador Administrativo e Financeiro; (iii) Coordenadores de Monitoramento e Avaliação; (iv) consultores de compras e assistentes de produto em tempo parcial (consultores do TJES).
- 3.4 Mecanismos de coordenação interinstitucional. Todas as atividades do projeto serão executadas e estão sob controle exclusivo do TJES, órgão autônomo do Estado do Espírito Santo. No entanto, para garantir uma melhor coordenação interinstitucional entre o poder judicial e o poder executivo do Estado, foi assinado um acordo de cooperação entre os poderes onde serão definidos mecanismos de reporte e troca de informações (parágrafo 3.6). Além disso, dando continuidade ao diálogo iniciado durante a preparação do projeto, o TJES explorará sinergias durante a implementação do programa com o poder executivo (especialmente SEFAZ, SEP, SECONT e PGE) em temas comuns da agenda de transformação digital, como migração para a nuvem, segurança cibernética, treinamento em habilidades digitais e gerenciamento de dados.

Estrutura de Governança do Programa

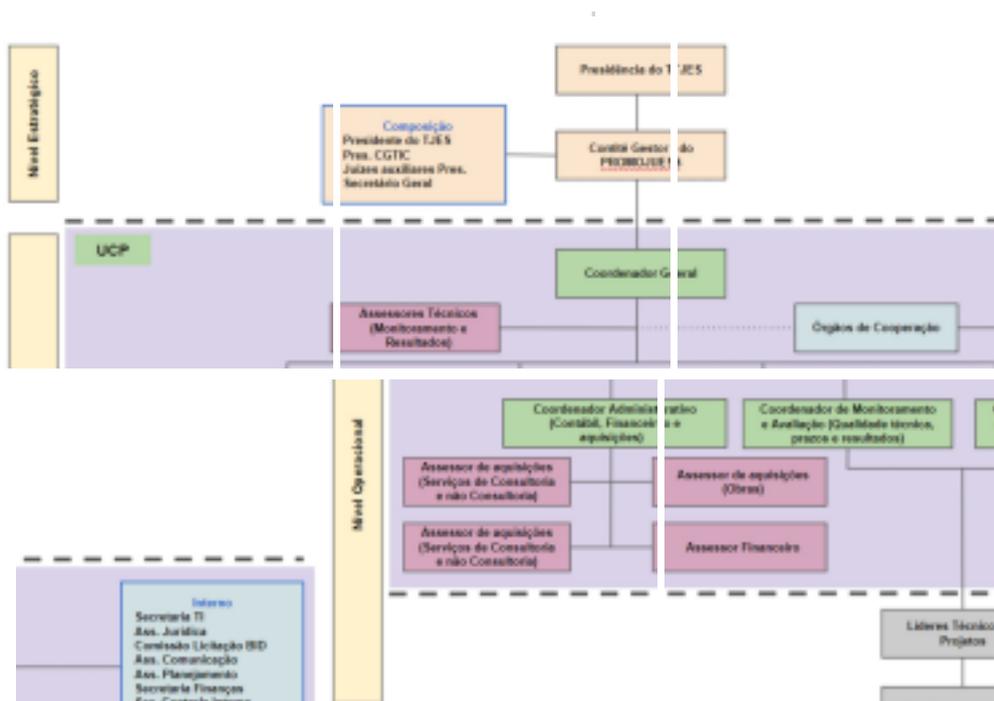
⁶ O Comitê Gestor é composto pelo Presidente do Tribunal de Justiça, o Presidente do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC), os Juizes Assessores da Presidência e o Secretário Geral do Tribunal de Justiça.

- 3.5 A execução e a administração do Projeto serão realizadas pela estrutura formal do TJES, por meio de uma Unidade de Coordenação de Programas (UCP), vinculada diretamente à Presidência do Tribunal, como se apresenta na Figura 1.
- 3.6 A UCP poderá ser composta por servidores públicos e/ou ocupantes de cargos comissionados do TJES e/ou por profissionais contratados exclusivamente para o projeto, além de ser auxiliada em suas funções por órgãos e unidades do próprio Tribunal e/ou por órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.
- 3.7 A UCP foi criada por meio da Lei Complementar Nº 1.022 de 02/12/2022, podendo ser composta por funcionários permanentes do TJES, comissionados e/ou consultores. A estrutura da UCP compreende as seguintes funções:

- a) Coordenador Geral: 1 (um) servidor efetivo ou comissionado com dedicação exclusiva ao Projeto;
- b) Coordenador Administrativo (Contábil, Financeiro e Aquisições): 1 (um) servidore efetivo ou comissionado com dedicação exclusiva ao Projeto;
- c) Coordenadores de Monitoramento e Avaliação - 3 (três) servidores efetivos ou comissionados com dedicação exclusiva ao Projeto;
- d) Assessores de Aquisições: 3 (três) assessores contratados com recursos do Projeto, com experiência nas Políticas de Aquisições e Contratações do BID;
- e) Assessor Financeiro: 1 (um) assessor contratado com recursos do Projeto, com experiência nas Políticas Financeiras das Aquisições e Contratações do BID;
- f) Assessores Técnicos: 3 (três) assessores contratados com recursos do Projeto, com experiência em gerenciamento de projetos;
- g) Equipes dos Projetos - servidores efetivos ou comissionados, das áreas de negócio e da STI, responsáveis pelo desenvolvimento, implantação e monitoramento da qualidade técnica das entregas, com dedicação parcial ao Projeto e Consultores contratados especialistas nas áreas de conhecimento relacionadas aos produtos.

3.8 Cooperação interna e externa, conforme aplicável. No âmbito do TJES, para além dos Dirigentes de áreas técnicas vinculadas aos produtos, podem apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da UCP as seguintes unidades organizacionais: Secretaria de Tecnologia da Informação; Secretaria de Finanças e Execução Orçamentária; Comissões de Licitações; Assessoria de Imprensa e Comunicação Social; Assessoria de Planejamento, Orçamento e Gestão Estratégica; Assessoria Jurídica e a Secretaria de Controle Interno. No âmbito do Poder Executivo estadual a UCP poderá receber a cooperação, entre outros, da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ-ES) e Secretaria de Economia e Planejamento (SEP-ES).

Figura 1 – Estrutura de Governança . . .





Unidade de Coordenação de Programas

3.9 São atribuições da Unidade de Coordenação de Programas (UCP):

- Coordenar, administrar e supervisionar a execução do Projeto, com base no contrato de empréstimo firmado entre o TJES e o BID;
- Representar o TJES junto ao BID, bem como junto aos órgãos de controle interno e externo, às auditorias do BID e das empresas contratadas;
- Participar das seguintes reuniões: (i) de coordenação, supervisão e avaliação do Projeto convocadas pelo BID e (ii) de avaliação do Marco de Referência do Projeto.
 - Promover atividades de intercâmbio de experiência e de boas práticas entre o TJES e outros órgãos do Poder Judiciário, no âmbito nacional ou subnacional;
 - Elaborar e encaminhar ao BID os seguintes documentos: (i) Plano Operacional Anual (POA); (ii) Plano de Aquisições (PA); (iii) Plano Financeiro (PF); (iv) Plano de Execução do Programa (PEP); (v) Relatório Semestral de Progresso; (vi) Demonstrativos Financeiros Anuais Auditados; (vii) Relatórios de Conservação e Manutenção; e, (viii) demais documentos do Projeto, segundo as disposições especiais e anexo único do respectivo Contrato de Empréstimo;
- Elaborar a programação orçamentária e financeira, solicitar a liberação de recursos e preparar e encaminhar aos órgãos competentes as prestações de contas do programa;
- Analisar os termos de referência e orçamentos para contratação de serviços de consultoria elaborados pelas áreas técnicas, além de prover suporte quando necessário, dando prosseguimento ao fluxo de contratação;
- Apoiar na preparação dos documentos de aquisições/contratações no âmbito do Projeto, acompanhar o andamento dos processos e solicitar a não objeção do BID, conforme o caso;

BR-L1620

Página 14 de 34

- Monitorar o cumprimento dos contratos de consultoria, serviços e aquisições constantes do Projeto, apresentando ao BID o produto final relacionado;
- Monitorar e atualizar o Plano de Mitigação de Riscos, identificando as ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço físico financeiro do programa;
- Manter os Termos de Recebimento Definitivos (TRD) das consultorias, aquisições e serviços, elaborados pelas Equipes de Projetos;
- Monitorar os avanços dos indicadores constantes da Matriz de Resultados do Projeto;
- Fornecer ao BID as informações de medição de desempenho do Projeto e sua contribuição para o alcance dos objetivos da Linha de Crédito BR-O0011 - "PRÓ SEGURANÇA";
- Manter os registros financeiros e contábeis adequados, que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Projeto e

- prestar as informações necessárias à empresa de auditoria externa e, quando for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES);
- Promover e divulgar as ações do Projeto, em consonância com o Plano de Comunicação;
 - Enviar à Secretaria de Estado de Economia e Planejamento (SEP-ES), semestralmente, os Relatórios de Progresso e os Relatórios Financeiros do PROMOJUES;
 - Realizar outras atividades vinculadas à administração geral do Projeto.

Papéis e Responsabilidades dos Membros da UCP

3.10 Coordenador Geral do Projeto - O Coordenador Geral do Projeto é um servidor integrante do quadro permanente ou comissionado do TJES, com dedicação exclusiva ao Projeto. Suas responsabilidades incluem, dentre outras

- Constituir-se em interlocutor formal nos relacionamentos técnicos e operacionais com o BID para os assuntos do Projeto;
- Planejar, coordenar, monitorar e avaliar a execução das ações e atividades definidas no âmbito do Projeto;
- Manter as autoridades do TJES atualizadas sobre o progresso das ações do Projeto;
- Representar o TJES nos relacionamentos institucionais necessários à adequada implantação do Projeto;
- Participar das seguintes reuniões: (i) de coordenação, supervisão e avaliação do Projeto convocadas pelo BID e (ii) de avaliação do Marco de Referência do Projeto;
- Coordenar e orientar a equipe integrante da UCP, promovendo o alcance das metas previstas e garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no contrato de empréstimo;
- Coordenar a elaboração dos instrumentos de monitoramento e avaliação do Programa: Plano de Execução do Programa (PEP); Plano Operativo Anual (POA), do Plano de Aquisições (PA), do Plano Financeiro (PF), Relatório Semestral de Progresso, Relatório de Conservação e Manutenção, Demonstrações Financeiras e outros informes específicos requeridos do Projeto;
- Supervisionar e monitorar todas as atividades referentes aos estudos e projetos para a fundamentação e preparação das ações do Projeto

BR-L1620

Página 15 de 34

- Supervisionar as atividades de monitoramento e avaliação, respondendo por elas junto ao Projeto;
- Acompanhar, em conjunto com os Coordenadores de Aquisição e Monitoramento, as licitações referentes a aquisições de bens e execução de serviços; monitorar o processo de contratação junto aos órgãos competentes e os correspondentes contratos;
- Avaliar, em conjunto com o Coordenador Contábil e Financeiro, a proposta orçamentária do Projeto e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como os pedidos de suplementação de dotações;
- Assinar, juntamente com o Coordenador Contábil e Financeiro, e encaminhar as prestações de contas do Projeto;
- Solicitar a liberação de recursos financeiros junto ao BID;
- Mobilizar, junto às unidades administrativas do TJES, o apoio logístico relacionado a suprimentos, transportes, viagens e materiais permanentes necessários às diversas atividades do Projeto;

- Fomentar a realização de atividades de intercâmbio entre os técnicos da UCP e dos órgãos envolvidos com outros entes de áreas afins;
- O Coordenador-Geral da UCP será o interlocutor perante o BID, para os temas operacionais, relacionados à execução do Projeto.

3.11 Coordenador Administrativo (Contábil, Financeiro e Aquisições) - O Coordenador Administrativo (Contábil, Financeiro e Aquisições) do Projeto é um servidor do quadro permanente ou comissionado do TJES, com dedicação exclusiva ao Programa. Suas responsabilidades incluem, dentre outras:

- Acompanhar a proposta orçamentária do Projeto a fim de garantir a alocação dos recursos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na LOA do Estado; ● Desenvolver atividades de apoio e assessoramento financeiro ao Coordenador Geral;
- Realizar o controle contábil e financeiro da execução do Programa (por fontes de financiamento e por categorias de gastos);
- Assinar, em conjunto com o Coordenador Geral, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábil-financeiras exigidas pelos controles interno e externo e pelo BID;
- Acompanhar a realização de auditorias, favorecendo a obtenção de informações junto às várias áreas da UCP;
- Atender às solicitações de especialistas do BID e dos auditores do Programa, bem como de órgãos estaduais e federais de controle;
- Realizar o registro das informações físico-financeiras nos sistemas informatizados da UCP, objetivando cumprir com as obrigações contratuais e fornecer informações gerenciais do Programa;
- Elaborar as prestações de contas e solicitações de reposição de Fundo Rotativo e Solicitações de Desembolso e Reembolso de Gastos do Programa; ● Elaborar os balancetes, balanços e outras demonstrações contábil-financeiras exigidas pelos controles interno e externo e pelo BID;
- Coordenar, planejar, supervisionar e monitorar as ações técnicas de licitações e contratações do Projeto;
- Validar o Programa de Aquisições elaborado;
- Substituir o Coordenador da UCP em suas ausências e impedimentos; ● Assegurar o atendimento ao disposto do documento “Acordos Financeiros” do Programa, nas Políticas de Aquisições/ Contratações do BID (GN-2349-versão

BR-L1620

Página 16 de 34

vigente e GN-2350-versão vigente), e na legislação nacional no que tange aos instrumentos do sistema nacional de compras, acreditados pelo BID; ● Elaborar e acompanhar a execução dos Planos de Aquisições do Programa; ● Apoiar/subsidiar a atuação das instâncias revisoras e da comissão de licitação na realização de todos os procedimentos licitatórios, seguindo o disposto do documento “Acordos Financeiros” do Programa, nas Políticas de Aquisições/ Contratações do BID (GN-2349-versão vigente e GN-2350-versão vigente), e na legislação nacional no que tange aos instrumentos do sistema nacional de compras, acreditados pelo BID;

- Auxiliar as Manifestações de Interesse, Solicitação de Propostas, Editais e informação para publicidade do certame em âmbito nacional e internacional, quando for o caso, após recebimento dos termos de referência e orçamento proposto, já aprovados pela coordenação técnica;
- Encaminhar os documentos de contratação/aquisição às instâncias revisoras e comissão de licitação, que incluem: evidência de publicidade, listas curtas de consultores, termos de referência/especificações técnicas, orçamentos

estimados;

- Assegurar a adequação destes documentos ao estabelecido nas Políticas de Aquisições e Contratações do BID, assim como providenciar a documentação para não objeção do BID quando a modalidade de contratação se encontrar sob a modalidade de revisão ex-ante;
- Garantir o recebimento dos documentos pela Comissão de Licitação e acompanhar o processo de contratação;
- Assessorar as comissões de avaliação nas propostas técnicas e financeiras dos certames do Projeto;
- Manter na UCP, de modo a subsidiar os órgãos de controle interno e externo, toda a documentação dos processos de seleção/aquisição e outros necessários, organizados em arquivos digitais, à disposição, também, das instituições financiadoras e de auditores independentes;
- Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

3.12 Assessor de Aquisições - Os Assessores de Aquisições do Projeto são especialistas em aquisições do BID contratados com recursos do Projeto em dedicação exclusiva. Suas responsabilidades incluem, dentre outras:

- Assessorar e dar suporte à UCP, em especial ao Coordenador Administrativo, em todas as tarefas relativas ao atendimento ao disposto do documento “Acordos Financeiros” do Programa, nas Políticas de Aquisições/ Contratações do BID (GN-2349-versão vigente e GN-2350-versão vigente), e na legislação nacional no que tange aos instrumentos do sistema nacional de compras, acreditados pelo BID;
- Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

3.13 Assessor Financeiro - Os Assessores Financeiros são especialistas em gestão financeira e orçamentária de recursos provenientes de organismos multilaterais, contratados com recursos Projeto em dedicação exclusiva. Suas responsabilidades incluem, dentre outras:

- Assessorar e dar suporte à UCP, em especial ao Coordenador Administrativo, em todos os assuntos relativos à gestão financeira do projeto, incluindo as prestações de contas e elegibilidade das despesas a serem apresentadas nos demonstrativos financeiros semestrais;
- Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

BR-L1620
Página 17 de 34

3.14 Coordenadores de Monitoramento e Avaliação – Os Coordenadores de Monitoramento e Avaliação (M&A) são servidores do quadro permanente ou comissionados do TJES, com dedicação exclusiva ao Projeto. Suas responsabilidades incluem, dentre outras:

- Apoiar o Coordenador Geral no planejamento, monitoramento e avaliação das ações do Projeto, por Componente e/ou Produto;
- Estabelecer o planejamento das ações do Projeto e do respectivo Componente e/ou Produto, com apoio dos demais integrantes da UCP;
- Monitorar e acompanhar os indicadores de resultado e de produtos do Projeto e do respectivo Componente, providenciando mecanismos de alerta para o cumprimento dos compromissos pactuados junto às Equipes de Projetos;
- Garantir o monitoramento e avaliação do Plano de Mitigação de Riscos do Projeto, propondo medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução dos produtos do Projeto;
- Efetuar os lançamentos das informações e dados nos sistemas de planejamento,

- acompanhamento e monitoramento do BID;
- Elaborar os relatórios semestrais de Projeto e os demais documentos de planejamento, monitoramento e avaliação;
 - Registrar as lições aprendidas e ajustes promovidos no Projeto e no respectivo Componente e seus produtos, durante seu período de execução;
 - Garantir a coerência e homogeneidade de informações constantes nos instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação do Projeto e do respectivo Componente e seus Produtos;
 - Apoiar na elaboração dos Termos de Referência para contratação da avaliação econômica ex-post e avaliação final do Projeto e do respectivo Componente e seus Produtos;
 - Interagir com os Líderes Técnicos de Projetos a fim de garantir a qualidade técnica dos termos de referência, dos orçamentos e das especificações técnicas de bens, serviços e consultorias a serem contratados, com apoio de consultores especializados nas políticas do BID;
 - Assegurar a revisão técnica do BID aos termos de referência propostos e sua anuência ao disposto no Programa;
 - Analisar/Revisar a proposta técnica de processos licitatórios (com apoio de consultores especializados nas políticas do BID), acionando as áreas necessárias para composição da respectiva Comissão Técnica;
 - Assessorar as Equipes de Projeto sobre os critérios de julgamento propostos nos termos de referência, visando dar objetividade na análise e julgamento de propostas técnicas;
 - Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

3.15 Assessores Técnicos (Monitoramento e Resultados) - Os Assessores Técnicos são especialistas em gerenciamento de projetos contratados com recursos do Projeto em dedicação exclusiva. Suas responsabilidades incluem, dentre outras:

- Fornecer às Coordenadorias de M&A as informações necessárias para o monitoramento dos produtos e alcance dos resultados relacionados e outros insumos para os relatórios de supervisão do Projeto;
- Apoiar as Equipes de Projeto na estruturação e planejamento, estabelecendo as atividades a serem executadas e avaliando continuamente as metas definidas;

BR-L1620

Página 18 de 34

- Documentar o projeto em todas as suas fases (documentação técnica do projeto e documentação prevista na Metodologia de Gerenciamento de Projetos do TJES);
- Realizar o monitoramento e a gestão de projetos utilizando metodologias ágeis, incluindo uso de OKRs, Kanban, dentre outros;
- Realizar o acompanhamento de indicadores dos projetos através de ferramentas de mensuração de desempenho, como o Screenful, por exemplo, incluindo gráficos de burnout, burndown, dentre outros;
- Apoiar os Coordenadores de M&A no monitoramento dos projetos, avaliando continuamente o seu andamento e apontando desvios ou tendências de desvios;
- Sempre que solicitado pelos Coordenadores de M&A, fornecer informações adicionais relativas à execução dos projetos;
- Apoiar os Coordenadores de M&A no acompanhamento das informações do projeto em todas as suas fases (principalmente com relação ao custo, ao cronograma e ao escopo).
- Apoiar os Coordenadores de M&A na confecção de relatórios de acompanhamento e avaliação que se fizerem necessários no decorrer do projeto;
- Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

Atribuições das Equipes de Projetos e Líderes Técnicos

3.16 Equipes de Projeto e Líderes Técnicos – As Equipes de Projeto são compostas por servidores do quadro permanente e/ou comissionados do TJES, vinculados às áreas de negócios pertinentes ao cada projeto, responsáveis por apoiar a tempestividade e a qualidade técnica das entregas, com dedicação parcial ao Projeto. Serão designados Líderes Técnicos, preferencialmente selecionados entre os integrantes das Equipes de Projeto, para produtos específicos cuja relevância e/ou especificidade requeiram um maior acompanhamento e orientação técnica. Suas responsabilidades incluem, dentre outras:

- Estabelecer o planejamento da internalização das aquisições, serviços e produtos técnicos diretamente vinculados à sua área;
- Indicar Líderes Técnicos para produtos e/ou projetos específicos, quando for necessário;
- Elaborar conjuntamente com os assessores de projetos os termos de referência, especificações técnicas, critérios técnicos de julgamento, orçamentos estimados, necessários para iniciar o processo de contratação dos produtos previstos no Projeto, com apoio do Coordenador de Aquisições Auxiliar;
- Apoiar a UCP na preparação das Manifestações de Interesse, das Solicitações de Propostas (SDP), dos editais dos processos de contratação e aquisição do Projeto;
- Compor a comissão técnica para a análise das propostas das empresas ofertantes;
- Avaliar o formato e informações técnicas constantes dos relatórios de serviços e produtos apresentados pelas empresas consultoras e fornecedores, mediante entrega de parecer ao Coordenador Técnico para aceite do produto;
- Emitir o Termo de Aceite das aquisições, serviços e produtos técnicos recebidos para análise da coordenação técnica e aceite final dos mesmos;
- Estabelecer, em conjunto com a UCP, as diretrizes de manutenção e operação das aquisições, serviços e produtos técnicos recebidos.
- Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

BR-L1620
Página 19 de 34

IV - ORÇAMENTO E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Financiamento e Programação de Desembolso

4.1 Origem e utilização dos recursos. O programa será estruturado através de um Empréstimo Específico de Investimento (ESP), que se justifica por atividades claramente definidas. Terá um custo total de US\$ 44.125.000, dos quais US\$ 35.300.000 (80%) serão financiados com recursos do Capital Ordinário do Banco e US\$ 8.825.000 (20%) com contribuições locais.

Quadro 1. Custos estimados do programa (US\$)

COMPONENTES	BID	LOCAL	TOTAL	%
Componente 1 - Acesso a justiça e prestação de contas na realização de serviços judiciais	9,044	-	9,044	20,5%
Componente 2 - Eficiência operacional na gestão judicial	25,256	8,825	34,081	77,2%

Gestão de projetos	1,000	-	1,000	2,3%
TOTAL DO PROJETO	35,300	8,825	44,125	100%

4.2 Os recursos serão desembolsados no prazo de cinco anos, conforme detalhado no quadro 2. O prazo de execução foi definido com base no tempo médio de desenho e execução das atividades propostas no programa.

Quadro 2. Custos estimados do programa (US\$)

Componentes	ANo 1	ANo 2	ANo 3	ANo 4	ANo 5	Total
BID	4,139	8,362	8,724	7,858	6,217	35,300
Aporte Local	1,960	5,040	1,825	0	0	8,825
Total	6,099	13,402	10,549	7,858	6,217	44,125
%	14%	30%	24%	18%	14%	100%

Condições Prévias ao Primeiro Desembolso

4.3 Tendo em vista que o TJES apresentou ao Banco evidências da criação de uma UCP (conforme a Lei Complementar 1022, de 2 de dezembro de 2022, e a Resolução nº 006/2023 do TJES), e da entrada em vigor de lei autorizando o endividamento (Lei nº 11.847, de 26 de junho de 2023), deverá apresentar evidências de: (i) a entrada em vigor do ROP nos termos acordados com o Banco, para que sejam definidas as diretrizes, procedimentos e mecanismos de coordenação a serem seguidos pela agência executora para o sucesso da execução do programa são estabelecidos; e (ii) a assinatura e entrada em vigor de um acordo de cooperação entre o Poder Judiciário (TJES) e o Poder Executivo, nos termos acordados com o Banco, para garantir uma melhor coordenação interinstitucional entre os Poderes Executivo e Judiciário do Mutuário; e (iii) criação de uma Comissão Especial de Licitação, com dedicação exclusiva ao programa, para fortalecer sua capacidade de gestão de compras..

Financiamento Retroativo e Reconhecimento de Despesas

4.4 Prevê-se financiar retroativamente até o montante de US\$ 500.000 (1,4%) e reconhecer, a partir da contribuição local, até o montante de US\$ 1.765.000 (20%), despesas elegíveis do Componente 1 (produto 1.6) e do Componente 2 (resultado 2.10), além do gerenciamento de projetos, nas categorias de bens, serviços técnicos e serviços de consultoria executados pelo mutuário antes da data de aprovação do empréstimo, desde que tenham sido atendidos requisitos

BR-L1620
Página 20 de 34

substancialmente semelhantes aos estabelecidos no contrato de empréstimo. Este montante permitiria ao mutuário apoiar atividades iniciais críticas para uma execução mais atempada do programa. As referidas despesas elegíveis deverão ter sido realizadas a partir da data oficial de início da operação (12 de maio de 2023), mas em nenhum caso serão incluídas as despesas realizadas mais de 18 meses antes da data de aprovação do empréstimo.

Cooperação Técnica Vinculada

4.5 Existe uma cooperação técnica Apoio à Modernização do CNJ (ATN/OC 18755-BR), para suporte ao cliente, aprovada em 2021 por US\$ 150 mil e com 100% desembolsado, que teve dois produtos relevantes em relação à governança, que influenciaram o desenvolvimento do projeto. Principalmente, a análise e proposta de melhoria da plataforma digital do Poder Judiciário, que promove melhorias na Política Judiciária e nos serviços de justiça. Da mesma forma, existe cooperação técnica Apoio ao desenvolvimento de capacidades em instituições de Segurança Cidadã e Justiça no Brasil (ATN/OC 20359-BR), que visa fortalecer a capacidade institucional para ter políticas mais eficazes em questões de segurança e justiça.

V- ACORDOS E REQUISITOS PARA A GESTÃO FINANCEIRA

5.1 Programação e Orçamento. A elaboração da programação e do orçamento anual do programa será realizada pela UCP em coordenação com a Assessoria de Planejamento e Orçamento. A proposta de orçamento anual destinada ao Programa será incorporada à Lei Orçamentária Anual (LOA) do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo. A LOA deverá prever os fundos necessários para a execução em tempo hábil tanto dos recursos do empréstimo quanto dos recursos da contrapartida local.

5.2 Tesouraria e Gestão de Desembolsos. Os desembolsos serão feitos em dólares americanos, na forma de adiantamentos de recursos. O valor dos adiantamentos será determinado por uma projeção de execução financeira de até 180 dias. Para adiantamentos posteriores ao primeiro, será exigida a prestação de contas de pelo menos 80% do total dos recursos anteriormente adiantados e ainda não justificados. Os recursos do financiamento serão administrados através de uma conta em um banco comercial que será utilizada exclusivamente para receber e gerenciar os recursos do empréstimo.

5.3 Contabilidade, sistemas de informação e geração de relatórios. O executor prevê inicialmente a contratação de software comercial para a execução orçamentária, financeira e registro contábil das atividades do programa. Até o início da execução do programa, o Executor deve ter a capacidade de gerar os relatórios financeiros do programa na moeda da operação (dólar americano), seja por meio da aquisição de software comercial ou de outro sistema para esse fim.

5.4 Controle Interno e Auditoria Interna. A supervisão do funcionamento dos controles internos do TJES é exercida pela Secretaria de Controle Interno do TJES, o órgão responsável por liderar e implementar o sistema de controle interno do TJES.

5.5 Controle Externo e Auditoria Externa. A auditoria externa do programa será efetuada pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo ou por uma empresa de auditoria independente ou por uma empresa de auditoria externa

elegível pelo Banco ou pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. Durante a execução do programa, os EFA serão apresentados anualmente, no mais tardar 120 dias após o final de cada período fiscal. Os EFA finais do programa serão apresentados no mais tardar 120 dias após a data do último

desembolso, ou das suas prorrogações.

5.6 Supervisão Financeira. A operação exige um acompanhamento financeiro ex-post dos desembolsos, com informações provenientes principalmente dos EFAS. Sob a responsabilidade do especialista financeiro, serão também efetuados controles documentais numa base contínua, através da análise dos pedidos de desembolso do executor. Além disso, serão efetuadas visitas anuais de supervisão fiduciária, presenciais ou virtuais.

5.7 Uso dos sistemas estaduais no programa. Qualquer sistema ou subsistema que seja posteriormente aprovado pode ser aplicado ao PROMOJUES, de acordo com os termos de validação do Banco.

Orçamento	Relatórios	Sistema Informativo	LPN Parcial
Tesouraria	Auditoria Interna	Comparação de Preços	LPN Avançado
Contabilidade	Controle Externo	Consultores Individuais	Outros

VI - ACORDOS E REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DAS AQUISIÇÕES

6.1 Uso das políticas de aquisições. As aquisições financiadas com recursos do empréstimo serão realizadas de acordo com as políticas do Banco: (i) GN 2349-15, Política para a Aquisição de Obras; Bens Financiados pelo BID; e (ii) GN-2350-15, Política para a Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo BID.

6.2 Aquisições de Obras, Bens e Serviços Diferentes de Consultoria. Para aquisições de obras, bens e serviços que não sejam serviços de consultoria executados de acordo com as Políticas de Aquisição (documento GN-2349-15), sujeitas a Licitações Públicas Internacionais (LPI), serão utilizados os Documentos Padrão de Licitação (DEL) do Banco ou os acordados entre o OE e o Banco para a aquisição específica. Da mesma forma, a seleção e a contratação de Serviços de Consultoria serão realizadas de acordo com as Políticas de Seleção de Consultores (documento GN-2350-15) e será utilizado o Pedido Padrão de Propostas (SEP) emitido pelo Banco ou acordado entre o OE e o Banco para a seleção específica.

6.3 Supervisão das aquisições. O método de acompanhamento será ex-post, exceto nos casos em que se justifique um acompanhamento ex-ante. Para os contratos públicos executados através do sistema nacional, o acompanhamento deve ser efectuado através do sistema nacional de acompanhamento do país. O método ((i) ex-ante, (ii) ex-post ou (iii) sistema nacional) de acompanhamento deve ser determinado para cada processo de seleção. As revisões ex-post serão realizadas de acordo com o plano de acompanhamento do projeto, sujeito a alterações durante a execução. Os montantes dos limiares para a revisão ex-post são os seguintes:

BR-L1620
Página 22 de 34

Limite para Revisão Ex Post

Obras	Bens e Serviços	Serviços de Consultoria
-------	-----------------	-------------------------

US\$10.000.000	US\$5.000.000	US\$1.000.000
----------------	---------------	---------------

VII - RISCOS

Riscos fiduciários

7.1 Na fase de concepção, foram identificados três riscos que precisavam de ser abordados, todos com foco nos recursos humanos. Conseqüentemente, foi desenhada uma estratégia de gestão de risco. O primeiro risco de alto nível identificado é que, caso exista uma forte resistência às mudanças de transformação digital por parte dos funcionários do TJES no âmbito das ações do programa, a adoção ou utilização esperada dos produtos poderá não ocorrer e, conseqüentemente, o programa não alcançará os objetivos traçados na Matriz de Resultados. Para mitigar esta situação, propõe-se desenvolver e implementar planos de gestão da mudança (ponto 1.12). O segundo risco de nível médio-alto, se os prestadores de atividades de TIC apresentarem elevada rotatividade e volatilidade de pessoal, devido à elevada procura destes perfis no mercado de trabalho, poderá haver um atraso no tempo de execução do programa. Para mitigar esta situação, propõe-se monitorar as condições de mercado e que os termos de referência para os resultados dos produtos do Plano de Transformação Digital (parágrafo 2.5) contenham cláusulas específicas para os marcos de trabalho e de entrega. O último risco, também de nível médio-alto, caso os profissionais das instituições participantes do programa não tenham experiência suficiente na contratação de produtos tecnológicos complexos, poderá ocorrer que os produtos não sejam entregues de forma adequada ou suficiente, o que poderá levar à não atingir as metas previstas na Matriz de Resultados. A medida mitigadora é destinar parte dos recursos desses produtos para contratação de consultorias técnicas.

7.2 Sustentabilidade do programa. Espera-se que os investimentos realizados e os resultados do programa sejam sustentáveis principalmente devido: (i) ao alinhamento dos produtos previstos nos componentes com a Estratégia TJES 2021-2026, com o seu Plano de Transformação Digital 2023-2026 e com o Plano Plurianual (PPA) do Estado (parágrafo 1.8); (ii) ao compromisso entre o mutuário e o Banco de trabalhar para alcançar os objetivos de médio e longo prazo, refletidos na CLIPP, e no fato de o Estado ser beneficiário de 2 de suas 4 operações; (iii) aos ganhos de eficiência, com economias que superam os investimentos realizados; (iv) à estratégia de sustentabilidade para investimentos tecnológicos (parágrafo 2.6); e (v) ao fortalecimento das habilidades técnicas dos servidores efetivos do TJES.

7.3 Sustentabilidade dos investimentos em tecnologia e cibersegurança. O programa maximizará a sustentabilidade de seus investimentos tecnológicos por meio: (i) da incorporação de tecnologia planejada nos componentes, eventualmente transformando mecanismos digitais em obrigatórios para que os usuários do sistema de justiça (juizes, promotores, advogados, etc.)

BR-L1620

Página 23 de 34

desempenhem suas funções, o que garante a necessidade permanente de atualização e a sustentabilidade dos investimentos; (ii) priorizar o uso de serviços

em nuvem, o que evita a obsolescência dos equipamentos de armazenamento; e (iii) um aumento significativo do número de servidores efetivos dedicados à cibersegurança, no âmbito do programa de especialização e transferência de conhecimento com a implementação dos protocolos.

7.4 Política transversal de mudança climática. Os processos de aquisições e contratações do Programa devem incorporar critérios de sustentabilidade (quer ambientais, sociais ou econômicos) nas suas diferentes fases. Assim sendo, os referidos critérios se aplicam ao planejamento das aquisições e contratações; à preparação dos documentos dos processos seletivos; à definição das especificações técnicas; aos critérios de avaliação e seleção de proponentes; e à avaliação e adjudicação de propostas. No caso de equipamento para modernização do parque tecnológico, os processos de aquisição incluirão a exigência de rotulagem de eficiência energética, como o Energy Star ou equivalente, a fim de assegurar a utilização da melhor tecnologia disponível ou de igualar ou exceder a melhor referência para o país em termos de desempenho.

7.5 Ações para melhorar a capacidade de resposta a ações de justiça climática: a contratação da consultoria prevista no Componente 2, Produto 5, deverá ter os seguintes objetivos: (i) Identificar as barreiras ao exercício do direito de acesso à justiça ambiental e desenvolver um plano com medidas para eliminá-las ou reduzi-las; (ii) Implementar mecanismos para divulgar à população em geral o direito de acesso à justiça ambiental e os procedimentos para efetivá-lo; (iii) Desenvolver mecanismos de facilitação de casos coletivos de disputas climáticas e ambientais; (iv) Elaborar programa de formação e sensibilização dos responsáveis do Poder Judiciário sobre questões ambientais e direitos de acesso à justiça nesta matéria; (v) Implementar mecanismos alternativos de resolução de litígios em questões ambientais e (vi) Implementar um mecanismo de sistematização e divulgação de decisões judiciais em matéria ambiental.

VIII - SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

8.1 Monitoramento pelo OE. Basear-se-á em: (i) Matriz de Resultados; (ii) Plano Plurianual de Execução do Programa (PEP); (iii) Plano Operacional Anual (POA); (iv) Plano de Monitorização e Avaliação (PME); (v) Plano de Aquisições (PA); (vi) Matriz de Gestão de Riscos do Programa; (vii) Relatório de Monitorização do Progresso (PMR); (viii) Relatórios de Progresso Semestrais; e (ix) EFA do Programa. A UCP preparará relatórios de progresso consolidados semestrais para revisão pelo Banco, apresentados no prazo de 60 dias após o final de cada período de seis meses.

8.2 Monitoramento pelo Banco. A UCP preparará relatórios semestrais consolidados sobre o progresso no cumprimento dos resultados, produtos e metas físicas e financeiras do programa para revisão pelo Banco, que devem ser enviados em até 30 dias após o final de cada semestre. O Banco realizará visitas de inspeção e análises ex post como parte do monitoramento do projeto.

8.3 Avaliação. O projeto será avaliado de acordo com as metas e indicadores anuais de resultados e produtos que compõem a matriz de resultados do projeto. O ROP e o PME preveem uma avaliação intermediária e uma avaliação final independentes. O Mutuário preparará e apresentará ao Banco um relatório de

BR-L1620

Página 24 de 34

avaliação intermediário 90 dias após 50% dos recursos terem sido

desembolsados ou após 36 meses de execução, consoante o que ocorrer primeiro. Enviar também ao Banco uma avaliação final que servirá de base para o Relatório de Encerramento do Projeto, 90 dias após a data em que 95% dos recursos do empréstimo tenham sido desembolsados.

8.4 Avaliação de impacto. Com o objetivo de gerar conhecimento sobre a eficácia de projetos específicos de modernização da justiça, será realizada uma avaliação de impacto quase experimental, que dará conta da evolução dos indicadores em resposta à implementação do programa, com foco no impacto do acesso à justiça e eficiência operacional (ver PME). Este tipo de avaliação de impacto permitirá que os benefícios do projeto sejam atribuídos de forma causal.

BR-L1620
Página 25 de 34

IX - ANEXOS

I) Orientações para Gestão de Riscos de Integridade e Impacto Reputacional

ANEXO - Orientações para Gestão de Riscos de Integridade e Impacto Reputacional

1. O objetivo deste Anexo é orientar a Agência executora sobre ações e medidas que possa implementar para a gestão de riscos de integridade durante a execução dos programas sob sua responsabilidade nas áreas de gestão de conflitos de interesse, due diligence de integridade e formação de comitês de avaliação. A OII sugere que todos os mecanismos descritos abaixo sejam levados em conta e incorporados às regulamentações operacionais dos programas financiados pelo BID⁷.

Gerenciamento de Conflitos de Interesse

2. Esta seção descreve o processo de gestão de conflitos de interesse em atividades financiadas com recursos do BID. O objetivo é orientar os participantes do programa sobre como proceder nessas situações.
3. As etapas descritas abaixo não substituem as normas legais nacionais aplicáveis a este assunto. O procedimento de identificação, gerenciamento e mitigação de riscos de integridade compreende cinco etapas, identificando, avaliando, mitigando, divulgando e arquivando.

I. Definição

4. Para efeitos do Programa, gera-se um conflito de interesses quando interesses privados (de qualquer natureza) se opõem aos interesses do Programa, conforme acordado pelo Mutuário e pelo Banco.
5. Os interesses privados de que trata este item incluem interesses pessoais, pecuniários ou financeiros que possam gerar benefícios pessoais diretos ou indiretos (não necessariamente econômicos). Relações familiares e pessoais, afiliações/associações pessoais e políticas e trabalhos anteriores e subsequentes podem criar conflito de interesses se influenciarem indevidamente as decisões e/ou ações das partes responsáveis pelo Programa ou a realização de atividades financiadas pelo Banco.
6. Um conflito de interesses pode surgir em qualquer fase do ciclo do projeto; desde a elaboração do contrato, até a execução do contrato. Podem surgir conflitos tanto do lado do licitante/contratante quanto do lado dos membros da equipe responsável pela implementação e gestão do projeto dentro da UCP, incluindo os Comitês de Avaliação.
7. Sempre que surgir um potencial conflito de interesses, os interesses do Programa

prevalecerão sobre os interesses privados. Um aparente conflito de interesses pode ser tão sério quanto um verdadeiro.

II. Identificação

8. A seguir, algumas situações que, na ausência de medidas mitigadoras, poderiam apresentar um conflito de interesses para um licitante da UCP, candidato, consultor,

⁷ Atividades e medidas para identificar, analisar, avaliar, abordar e monitorar riscos de integridade, a fim de evitar que esses riscos se materializem ou atenuem seu impacto.

contratante ou funcionário. A lista apresentada não é exaustiva e recomenda-se estar atento a todas as circunstâncias possíveis que possam gerar um conflito real ou aparente de interesse.

9. De acordo com as Políticas de Compras do Banco, as partes envolvidas em uma atividade financiada pelo Banco são obrigadas a divulgar situações que possam dar origem a um conflito de interesses. Assim, quando um licitante, candidato, consultor ou contratante confronta esse tipo de situação, ele deve notificar oficialmente a UCP. Se for membro da UCP, o membro da UCP deve notificar o coordenador geral da UCP de qualquer possível conflito de interesses. No caso do coordenador da UCP, o coordenador deve relatar a situação diretamente ao Líder da Equipe do Projeto. Os conflitos de interesse divulgados serão comunicados ao Banco, que deliberará sobre o tema.

A. Ofertadores, Proponentes, Empreiteiros ou Consultores Individuais. 10. Consultores individuais, licitantes e contratantes devem divulgar situações que possam apresentar conflito de interesses durante todas as etapas do processo de aquisição, desde a apresentação de propostas ou até a implementação e avaliação. 11. Os consultores individuais devem preencher a Certificação de Elegibilidade e Integridade do Banco. A declaração deve ser atualizada se durante qualquer etapa da implementação do contrato surgir um conflito de interesses (real ou aparente).

1. Consultores Individuais⁸. Um consultor ou candidato a consultor terá um conflito real ou aparente de interesse se:
 - a. Simultaneamente, mantém mais de um contrato financiado com diferentes fontes de financiamento do programa (por exemplo, recursos do Banco, de uma empresa contratada pelo programa; da Unidade executora).
 - b. Você participou diretamente ou participará de uma operação vinculada à contratação do objeto de serviços de consultoria deste contrato.
 - c. Você tem um vínculo empregatício ou familiar com um membro da equipe da UCP; funcionários do mutuário; da Agência executora do Projeto ou do Beneficiário de uma Cooperação Técnica que esteja direta ou indiretamente envolvida de qualquer forma com: (i) a elaboração dos Termos de Referência (TR) deste contrato; (ii) O processo de seleção desse contrato; ou (iii) a supervisão de tal contrato.
2. Empresas. As empresas vencedoras de um contrato para a realização de obras, prestação de bens ou serviços terão um conflito real ou aparente de interesse se:
 - d. Eles, seus afiliados ou gestores tenham oferecido serviços de consultoria para a elaboração do projeto em questão ou seu propósito está diretamente relacionado com os serviços de consultoria de preparação.
 - a. Eles foram consultados durante a fase de diagnóstico e precisam de identificação para a elaboração das especificações técnicas e outros documentos que estão sendo utilizados nos documentos do edital.

- b. Qualquer um de seus sócios majoritários, empregados em cargos de gestão ou funcionários que constem na proposta têm um relacionamento familiar com os funcionários da UCP, a Agência executora ou o mutuário.
- c. Estão, ou foram associados, a uma empresa ou qualquer de suas afiliadas que tenha sido contratada pela UCP, pela Agência executora, pelo Tomador ou pelo

⁸ Se o consultor tiver sido empregado pelo Banco no prazo de 4 (quatro) anos antes da data da consultoria em questão, o Chefe de Equipe do Projeto consultará o Escritório de Ética do Banco se tal consultoria poderia resultar em um conflito de interesses.

BR-L1620
Página 27 de 34

Banco para a prestação de serviços de consultoria relacionados à elaboração do projeto, especificações técnicas e outros documentos a serem utilizados na licitação para aquisição dos bens abrangidos pela licitação, ou submeter mais de uma licitação nesse processo licitatório.

- d. Possui sócios majoritários em comum e/ou o mesmo representante legal que outros participantes no processo licitatório, recebe ou recebeu qualquer subsídio direto ou indireto de qualquer um dos outros licitantes, ou tem uma relação mútua, direta ou por meio de terceiros em comum, que lhes permite ter acesso a informações sobre a oferta de outro proponente.
 - e. É ou foi associado, direta ou indiretamente, a uma empresa ou a qualquer de seus afiliados, que tenha sido contratada pelo Contratante para a prestação de serviços de consultoria para a elaboração do projeto, especificações e outros documentos a serem utilizados na licitação para a contratação das obras sujeitas aos Documentos licitatórios.
 - f. Pode influenciar a licitação em questão ou as decisões do Contratante em relação a esse processo licitatório.
 - g. Participe de mais de uma licitação neste processo licitatório.
 - h. Foi afiliado a uma empresa ou entidade que o contratante ou mutuário contratou ou propôs contratar como Engenheiro ou Supervisor para o contrato.
 - i. Posteriormente, participará como ofertante de bens, obras ou serviços que resultem ou estejam diretamente relacionados ao contrato em questão. j. Se planeja, posteriormente, contratar um membro da UCP em qualquer função. k. No caso de um contrato para a prestação de serviços que não seja consultoria ou bens, um de seus sócios majoritários, empregados em cargos-chave ou pessoal oferecido na proposta tem relação familiar com beneficiário direto desses bens ou serviços.
12. Unidade Coordenadora do Projeto. Um membro da UCP, incluindo membros de Comitês de Avaliação, tem um conflito real ou aparente de interesse se:
- a. Você tem ou teve uma relação familiar, pessoal, de trabalho ou financeira com um licitante, um de seus sócios majoritários ou seu pessoal-chave que está se submetendo a um processo de licitação específico.
 - b. Você tem ou teve uma relação familiar, pessoal, de trabalho ou financeira com um empreiteiro, um de seus sócios majoritários, ou seu pessoal-chave que está executando um projeto financiado por recursos do Programa.
 - c. Você tem uma relação pessoal ou familiar próxima com qualquer outro membro da equipe da UCP, a Agência de Execução de Projetos ou a equipe do Tomador que têm influência sobre as decisões do Programa.
 - d. Você tem uma relação familiar com um beneficiário direto dos bens, obras ou serviços que não sejam consultorias que sejam objeto de um contrato financiado com recursos do Programa.
 - e. Depois de ter sido membro da UCP, você é contratado por uma empresa que recebe financiamento do Programa.

13. É importante mencionar que mentir deliberadamente, deturpar ou ocultar uma situação que possa gerar conflito de interesses pode constituir uma prática proibida (ou seja, fraude) conforme definido nas Políticas de Aquisições do Banco e pode estar sujeito a uma sanção pelo Sistema de Sanções do Grupo BID.

BR-L1620
Página 28 de 34

III. Avaliação.

14. Nesta fase, deve-se determinar se a situação divulgada pode afetar negativamente a qualidade das obras, bens ou serviços financiados com recursos do programa ou afetar negativamente o princípio da concorrência estabelecido nas políticas de aquisição do Banco.
15. A avaliação da situação deve ser realizada por um grupo de pessoas que serão convocadas para este fim. Idealmente, o Coordenador da UCP, o Especialista Financeiro e o Especialista em Aquisições devem estar envolvidos. Se alguma dessas pessoas está em situação de conflito potencial, o grupo pode ser formado incluindo pessoal da Agência executora sem relação com as circunstâncias.
16. O grupo deve avaliar o impacto que a situação divulgada nos Programas pode ter, e considerar os efeitos que o conflito de interesses pode ter sobre a decisão de contratar um consultor ou contratante, decisões envolvendo modificações no contrato em questão, aprovação de pagamentos, certificação de entrega de mercadorias ou andamento ou rescisão de obras, a seleção de beneficiários, entre outros.
17. Para realizar tal análise, o grupo pode, além de seu julgamento profissional, ser orientado pelo que está previsto na Seção 1.11 das Políticas de Seleção e Contratação de Consultores Financiados por Bancos e nos editais padrão aprovados pelo Banco.
18. Na realização da análise, pode ser útil fazer a si mesmo as seguintes perguntas: qual é o propósito do contrato; se a empresa ou consultor teve acesso a informações que não estão disponíveis para todos os licitantes ou candidatos; se seu relacionamento pessoal afetaria a imparcialidade de sua avaliação da proposta/oferta; se o tipo de supervisão afetaria a empresa se ela tivesse um relacionamento com o indivíduo X; se este consultor tem uma vantagem sobre outros candidatos porque ele está familiarizado com X; se esses beneficiários têm maior probabilidade de obter acesso ao bem ou receber o serviço por estarem relacionados ao pessoal da UCP; se a empresa X obteria um relatório melhor se fosse auditada por um parente do sócio majoritário; é provável que se uma empresa que é contratada pelo Programa oferecer trabalho ao funcionário X da UCP, ela receberá tratamento preferencial durante a realização do contrato?
19. Ao avaliar a situação, é importante considerar os detalhes específicos e temporalidade/duração dos eventos que apresentam o conflito de interesses. Por exemplo, o especialista técnico da UCP foi empregado pela empresa X há 15 anos versus trabalhou naquela empresa até dois anos atrás.

IV. Mitigação.

20. Na maioria das situações, o risco de integridade e o impacto reputacional decorrentes de um conflito de interesses podem ser mitigados através da recusa das partes envolvidas ou, por vezes, através da venda de ativos. No entanto, é importante garantir que o desafio ou venda de ativos seja eficaz na prática.
21. No caso do desafio de um membro da UCP, o supervisor do funcionário e/ou os membros da Comissão de Avaliação garantirão que o funcionário que se retirou do processo tenha restringido o acesso a qualquer informação do processo decisório durante a concessão e supervisão do contrato. No caso da venda de ativos ou da transferência do poder de decisão em uma empresa, é necessário garantir que a participação ou gestão da empresa seja transferida para pessoa física ou jurídica

22. Em alguns casos, como a participação de uma empresa na elaboração dos termos de referência ou na criação de futuras oportunidades de emprego ou negócios, o conflito não pode ser mitigado e a empresa não poderá participar do processo licitatório.

V. Divulgação.

23. A natureza dos conflitos de interesse divulgados, juntamente com sua respectiva valorização e mitigação, deve ser comunicada ao Banco para que possa determinar se foram resolvidos para sua satisfação.

VI. Documentação.

24. Declarações e resoluções sobre conflitos de interesse devem ser feitas por escrito e arquivadas como parte do respectivo processo contratual, a fim de serem consultadas, se necessário.

25. Implementação de medidas de due diligence:

26. A diligência de integridade é entendida como o processo de coleta de informações para confirmar a capacidade técnica e financeira do licitante ou proponente e monitorar bandeiras vermelhas relacionadas ao contratante para reduzir a probabilidade de ocorrência de uma prática proibida, e reduzir o impacto na realização dos objetivos de desenvolvimento do Banco/Programa.
27. Antes da recomendação para a concessão de um contrato, os membros da Comissão de Avaliação devem confirmar que o ofertante de fato possui a capacidade técnica e financeira que credencia em sua oferta, por meio de verificações sobre sua experiência e validade de documentos e/ou garantias de oferta. Essas medidas permitirão à UCP conhecer e monitorar o potencial contratante com o objetivo de reduzir a probabilidade de ocorrência de práticas proibidas durante a execução do contrato.
28. O Comitê de Avaliação também deve verificar a Lista de Partes Sancionadas do Banco Interamericano de Desenvolvimento para garantir que tanto a empresa/consultor recomendada para julgamento, quanto seus representantes legais, diretores e gestores, não sejam sancionados pelo Banco ou por outros bancos multilaterais de desenvolvimento. Informações sobre empresas e indivíduos sancionados e todas as informações sobre como denunciar uma possível prática proibida podem ser encontradas em⁹ www.iadb.org/es/integridad/oii.
29. Quaisquer irregularidades detectadas durante o procedimento de due diligence devem ser reportadas à Equipe do Projeto para discutir medidas de mitigação e gerenciamento de riscos de integridade. E o processo deve ser documentado para facilitar a prestação de contas, responder a potenciais protestos e garantir os direitos de auditoria e inspeção do Banco.
30. Abaixo estão alguns exemplos das informações que devem ser verificadas antes de recomendar a concessão a uma empresa para a execução de contratos de obras, compra de bens ou consultoria, especialmente se forem de grande valor ou complexo.
- Confira no portal da empresa os logotipos, endereços, telefones, gerenciamento e informações gerais sobre seu histórico e/ou experiência, e certifique-se de que corresponde às informações apresentadas na oferta.

⁹ Se a empresa ou indivíduo não aparecer como sancionado na lista do BID, mas na de outro banco multilateral de desenvolvimento, tal sanção deve ser tomada como um fator de risco de integridade que deve ser

- Verifique as informações e o histórico da entidade ou pessoa física no cadastro de fornecedores do Estado e avalie se qualquer não conformidade ou desqualificação passada representa fator de risco para a adequada execução do contrato.
- Se a empresa já foi contratada junto à Agência executora ou a qualquer instituição governamental, recomenda-se verificar o registro e comparar as informações que apresentou, para outros processos semelhantes, em termos de experiência e informações financeiras para confirmar a consistência das informações apresentadas.
- Validar a garantia ou garantia de manutenção da oferta junto à instituição financeira que a emitiu por consulta telefônica ou por outros meios de comunicação ágil.
- No caso de compra de mercadorias, se o ofertante não for o fabricante do bem, confirme com o fabricante que o ofertante é um distribuidor autorizado.
- Se você é uma nova empresa no mercado de outro país, confirme a experiência e certificações financeiras com uma das emissões dessas certificações. Da mesma forma, é aconselhável realizar uma pesquisa na internet sobre a história da empresa em seu país de origem e em outros mercados onde possui participação, incluindo possíveis desqualificações, litígios e imprensa, a fim de avaliar qualquer possível indicador de risco na concessão e execução do contrato.
- Realizar uma busca pelo nome da empresa ou pessoa física com palavras chave [corrupção, superfaturamento, irregularidades, fraudes, atrasos, penalidades] para obter informações sobre possíveis investigações, vínculos com altos funcionários do governo ou entidade contratante, alterações recentes na lei que possam beneficiar a empresa em relação ao contrato, sanções ou multas que possam ter impacto na execução do contrato ou na reputação do Banco e da Agência executora.
- No caso de processos seletivos de consultoria, é aconselhável verificar diretamente com o gestor sua disponibilidade para trabalhar no período estimado de duração do contrato.
- Verifique se não há conflito de interesses entre o potencial contratante e o pessoal da Unidade executora que tem ou estará envolvido na tomada de decisão em relação a esse contrato. Essa verificação pode ser feita através das informações fornecidas por ambas as partes nas certificações de declaração de conflitos de interesse que correspondam a elas.
- Se o formulário de propriedade efetiva for utilizado, verifique se o beneficiário final não está na lista de partes sancionadas do Banco, e que tal empresa ou indivíduo não tem conflito de interesses com o pessoal da agência executora.
- Especificamente para a verificação de informações financeiras, recomenda-se a realização dos seguintes procedimentos, especialmente no caso de aquisição chave para o Programa:
 - Realize uma análise vertical do balanço patrimonial e da conta de lucros e perdas para garantir que ele se encaixe. Por exemplo, expresse os componentes do balanço patrimonial e/ou conta de lucros e perdas como percentuais (você deve somar até 100%).
 - Se for uma exigência que o ofertante demonstre sua expertise técnica por meio de faturamento, garanta que o ofertante forneça faturamento para cada ano completo (sem incluir faturamento futuro) e que o ofertante considere devidamente as políticas de reconhecimento de receita.

- Certifique-se de que as demonstrações financeiras correspondem aos períodos contábeis já concluídos e auditados. As demonstrações financeiras de meio período não devem ser aceitas.
- Certifique-se de que a situação financeira reflete a situação do ofertante e não de uma subsidiária ou empresa-mãe.
- Certifique-se de que há uma segurança da oferta e uma garantia de um banco comercial. Ou seja, o ofertador deve indicar devidamente suas fontes de financiamento disponíveis para garantir seu caixa (liquidez). Por exemplo, ativos líquidos (dinheiro e banco) ativos não sujeitos a reservas e propriedade e linhas de crédito.
- Certifique-se/recalcular que os índices financeiros correspondam às informações financeiras fornecidas.
- Os Comitês de Avaliação podem contar com seu especialista financeiro se precisarem de apoio na avaliação financeira das licitações.

31. Definições de práticas proibidas sob políticas de compras do BID • Prática corrupta:

consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

- Prática fraudulenta: é qualquer ato ou omissão, incluindo deturpação de fatos e circunstâncias, que deliberadamente ou imprudentemente engana, ou tenta enganar, qualquer parte para ganho financeiro ou outro ou para fugir de uma obrigação;
- Prática colusiva: é um acordo entre duas ou mais partes feitas com a intenção de alcançar um propósito inadequado, inclusive influenciando inapropriadamente as ações de outra parte;
- Prática coercitiva: consiste em prejudicar ou causar danos, ou ameaçar prejudicar ou causar danos direta ou indiretamente, a qualquer parte ou sua propriedade, a fim de influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- Prática obstrutiva: consiste em (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas significativas para uma investigação do Grupo BID, ou fazer declarações falsas aos investigadores com a intenção de impedir uma investigação do Grupo BID; (ii) ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-lo de divulgar seu conhecimento de assuntos que são importantes para uma investigação do Grupo BID ou de continuar a investigação; ou (iii) atos realizados com a intenção de impedir o exercício dos direitos de auditoria e fiscalização contratual do Grupo BID, ou seus direitos de acesso à informação;
- Apropriação indébita: consiste na utilização de fundos ou recursos do grupo BID para fins impróprios ou para fins não autorizados, cometidos intencionalmente ou por negligência grave¹⁰.

Relatório de possíveis práticas proibidas

32. O Banco exige que os mais altos padrões éticos sejam observados por todos os Mutuários, agências executoras e agências contratantes, bem como todas as

¹⁰Essa nova prática proibida entrou em vigor a partir de 1º de janeiro de 2020, em conjunto com as Políticas de Compras atualizadas.

empresas, entidades ou pessoas físicas que se ofereçam para participar ou participar de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, mas não excedendo, candidatos, licitantes, contratantes, empresas de consultoria e consultores individuais, funcionários, subcontratados, subcontratados e fornecedores de bens ou serviços (incluindo seus respectivos diretores, funcionários e representantes, sejam seus poderes expressos ou implícitos).

33. O pessoal da UCP tem a obrigação de informar ao Banco qualquer ato suspeito de constituir prática proibida da qual esteja ciente ou informada durante o processo de seleção, negociação ou execução de contrato. É importante que a equipe da UCP também informe seus órgãos de controle interno e externo sobre a importância de informar ao Banco se tomar conhecimento de qualquer denúncia de prática proibida relacionada ao programa.
34. Qualquer informação relacionada a uma possível ocorrência de práticas proibidas no Programa deve ser comunicada o mais breve possível ao OII por e-mail reportfraud@iadb.org ou através do formulário eletrônico em <https://cuentame.iadb.org>. Outros canais de reportagem podem ser encontrados no site do BID www.iadb.org/es/integridad/oii.

Cláusulas de integridade em contratos ou contratos de consultoria individual concedidos por comparação de preços

35. O Especialista em Compras da Unidade executora garantirá que todos os contratos, incluindo os de consultoria individual ou concedidos por método de comparação de preços, incluam as cláusulas de integridade do Banco.
36. Os pedidos de cotações devem incluir, pelo menos, a referência ao fato de que o processo é financiado com os recursos do contrato de empréstimo firmado com o BID e que as Políticas de Aquisição do Banco serão aplicadas.
37. Os contratos assinados como resultado de comparações de preços ou que não utilizam documentos previamente acordados com o BID devem incluir as seguintes informações¹¹:
 4. O Contratante/Consultor compromete-se a cumprir as regras e políticas do Banco sobre práticas proibidas definidas na subseção "a" da cláusula 1.16 das Políticas de Aquisição de Bens e Obras Financiadas pelo Banco (documento GN-2349-15) (ou, se for caso disso, a subseção "a" na cláusula 1.23 da Política de Seleção e Contratação de Consultores GN- 2350-15).
 5. O Contratante/Consultor compromete-se a observar os mais altos padrões éticos e a relatar ao Banco qualquer ato suspeito de constituir uma prática proibida da qual esteja ciente ou informado durante o processo de seleção, negociação ou execução do contrato.
 6. O Contratante/Consultor declara estar ciente de que o Banco pode sancionar a parte que tenha praticado uma prática proibida (qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como proponente ou participando de atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, candidatos, licitantes, fornecedores de mercadorias de acordo com as disposições do parágrafo 1.16, subseção "e", das Políticas de Aquisição de Bens e Obras financiadas pelo BID (documento GN-2349-15 ou parágrafo 1º. 23, subseção "e" a Política de Seleção e Contratação de Consultores GN-2350-15).

¹¹ Os documentos e contratos padrão do Banco acordados entre o Órgão Executor e o Banco incluem referência a cláusulas de prática proibidas.

7. O Contratante/Consultor, incluindo os principais funcionários e subcontratados, declara não ter conflito de interesses com qualquer membro da equipe da Unidade executora que esteja relacionado ao contrato.

Formação de Comitês de Avaliação

38. Os membros da Comissão de Avaliação que representam a parte técnica devem ter pleno conhecimento do processo que está sendo avaliado. Para verificar sua capacidade, o membro indicado ao Comitê será obrigado a fornecer seu currículo para demonstrar que eles atendem ao perfil mínimo exigido.
39. Pessoas que tenham qualquer conflito de interesse com um dos licitantes a serem avaliados não poderão participar da Comissão de Avaliação. Todos os membros da Comissão de Avaliação assinarão uma declaração certificando que não possuem conflito de interesses no momento da realização da avaliação e que se comprometem a divulgar e gerenciar quaisquer conflitos de interesse que possam surgir durante o processo de avaliação, conforme estabelecido no capítulo conflitos de interesse destes Regulamentos.
40. Os membros da Comissão de Avaliação também assinarão uma declaração de confidencialidade do processo de avaliação, garantindo que todas as informações relativas ao processo de avaliação do concurso sejam mantidas em sigilo até a publicação da concessão do contrato ¹².
41. Recomenda-se que os membros da Comissão de Avaliação documentem suas deliberações em ata para que estejam em conformidade com o Termo de Referência. Essas atas devem ser assinadas por todos os membros da Comissão de Avaliação e arquivadas com os documentos do processo.
42. O Especialista em Aquisições da UCP deve primeiro treinar todos os membros dos Comitês de Avaliação sobre a aplicabilidade das Políticas de Compras do Banco e como elas devem ser refletidas na elaboração do Relatório de Avaliação e na recomendação do prêmio.
43. Os Comitês de Avaliação podem contar com o Especialista em Aquisições da UCP e/ou Especialista Financeiro se surgirem dúvidas no processo de avaliação sobre a aplicabilidade das políticas bancárias.
44. Para que os processos de aquisição e a seleção de consultores individuais de apoio à UCP, recomenda-se incluir um observador independente da sociedade civil que não terá votação, mas pode comentar o processo que deve ser documentado na ata de deliberação da Comissão. Os participantes como observadores também serão obrigados a assinar uma declaração de confidencialidade do processo de avaliação.

I.5

¹² Ao final deste documento você pode encontrar um modelo de declaração de confidencialidade e conflito de interesses que é recomendado para uso para membros da Comissão de Avaliação.

Declaração de Confidencialidade e Conflitos de Interesse

Eu, _____ como membro da comissão de avaliação do processo de aquisição _____

, declaro que mantereí sigilo profissional durante e após a avaliação, e não divulgarei a nenhum terceiro que não esteja autorizado a conhecê-lo quaisquer informações confidenciais relativas às recomendações feitas ou em decorrência da avaliação. Entendo que é meu dever e me comprometo a salvaguardar de forma segura e confidencial todas as informações e documentações relacionadas à avaliação do referido processo com informações reservadas, de acordo com as Políticas de Aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) que norteiam esse processo. Concordo em não usar as informações às quais estou tendo acesso para meu benefício pessoal ou financeiro, ou para copiar ou divulgar informações relacionadas ao processo a qualquer momento antes ou durante a avaliação.

Também no momento da assinatura desta declaração não tenho interesse financeiro ou pessoal que possa representar um conflito de interesses, real ou aparente, com qualquer uma das empresas que este comitê avaliará, nem com seus representantes, acionistas ou empregados. Declaro ter _____ ou não ter _____ vínculo empregatício prévio com qualquer empresa e/ou indivíduos que serão avaliados, com o objetivo de determinar se minha participação nesta comissão poderia apresentar um conflito de interesses. (Se sim, indique o nome da empresa e o período de trabalho em que você foi empregado):

Se em algum momento do processo de avaliação eu me conscientizar de que posso incorrer em um conflito de interesses, real ou aparente, que me impeça de agir de forma imparcial e objetiva, divulgarei esse conflito ao meu supervisor ou órgão competente para avaliação e me recusarei a continuar participando da avaliação, se necessário.

Entendo que a violação deste Acordo de Confidencialidade resultaria na minha expulsão desta comissão de avaliação, sendo essa decisão irrecorrível, sem prejuízo das demais sanções cíveis, criminais ou administrativas, inclusive penalidades disciplinares.

nome:

assinatura:

data: