

Manual Operacional do Programa

Programa Paraná Seguro

(versão 2017.1)

**CURITIBA
2017**

CAPÍTULO 1 - ALCANCE E UTILIZAÇÃO DO MANUAL OPERACIONAL

1.1 OBJETIVO E ALCANCES DO MANUAL OPERACIONAL

O presente Manual Operacional do Programa (MOP) estabelece o conjunto de normas e procedimentos que guiarão a administração e execução do Programa Paraná Seguro, que será executado pelo Governo do Estado do Paraná por meio da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária (SESP) e da Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social (SEDS), sob a supervisão da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral (SEPL).

O Programa é financiado pelo Empréstimo 3137/OC-BR do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e a Contrapartida Local do Governo do Estado do Paraná.

O MOP é uma ferramenta flexível, que guia a execução do Programa e orienta os executores quanto aos critérios e procedimentos para a gestão técnico-operativa, administrativa e financeira do Programa. Ele é uma ferramenta oportuna e efetiva para a implementação dos componentes e subcomponentes do Programa, mediante modelo e esquema institucionalizados.

1.2 COBERTURA INSTITUCIONAL E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO MOP

As orientações, normas e procedimentos estabelecidos no MOP serão aplicados a todas as atividades financiadas pelo Programa. Tanto a SESP quanto a SEDS terão a responsabilidade de definir os mecanismos para garantir a aplicação das normas e procedimentos estabelecidos no presente regulamento.

O MOP será de uso obrigatório para o Programa, e a SESP, na qualidade de instituição responsável por coordenar a execução do Programa, zelará pela sua aplicação permanente nos processos técnicos e administrativos que sejam executados no marco deste Programa.

Estima-se que os usuários diretos do MOP serão os seguintes:

- Os integrantes do Comitê Gestor da SESP, SEDS, SEPL, Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) e Procuradoria Geral do Estado (PGE).
- A equipe de coordenação e gestão na SEPL, particularmente os integrantes da Unidade de Coordenação Geral do Programa (UCP);
- A equipe gerencial e técnica da SESP, particularmente os integrantes do Escritório de Projetos Paraná Seguro - BID;
- A equipe gerencial e técnica da SEDS, particularmente os integrantes do Escritório de Projetos Paraná Seguro - BID;
- A equipe gerencial e técnica da Paraná Edificações (PRED);
- A equipe gerencial e técnica da SEFA;
- A equipe gerencial e técnica da PGE;
- Os técnicos integrantes das equipes que implementam o Programa nos municípios e territórios;
- As equipes técnicas e administrativas de empresas de apoio ao gerenciamento do Programa que porventura sejam contratadas;
- Outros usuários:

- ◆ Consultores e empresas consultoras responsáveis pela execução das diferentes áreas de intervenção do Programa;
- ◆ Funcionários de outras Secretarias de Estado do Paraná ou do governo municipal que executem ou apoiem ações do Programa;
- ◆ Auditores do Tribunal de Contas do Paraná (TCE-PR);
- ◆ Outros atores e organizações que participem da execução do Programa.

O Resumo do MOP será publicado no Diário Oficial e estará disponível no *site* do Portal da Transparência (www.portaldatransparencia.pr.gov.br) e na página do Programa Paraná Seguro dentro do *site* da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária (www.seguranca.pr.gov.br). Adicionalmente, a SESP poderá dispor de outros meios para a difusão (versão impressa, distribuição por outras vias).

1.3 VIGÊNCIA E MODIFICAÇÕES AO MOP

O MOP é um documento que pode ser revisado em função dos requerimentos derivados da implementação e da gestão do Programa e vigorará desde sua aprovação por parte do Banco até a finalização do prazo de desembolsos do financiamento.

Qualquer modificação que surja deverá ser canalizada através do EP Paraná Seguro - BID e das autoridades das Secretarias executoras que remeterão ao BID para sua aprovação. As novas versões que sejam aprovadas pelo Banco deverão indicar a versão correspondente, incluir data de entrada em vigência e serão atualizadas na *web* da SESP.

Por ocasião das missões de meio termo e missões de supervisão e acompanhamento, novas ações poderão ser propostas, condicionadas a aprovação do BID.

1.4 ESTRUTURA DO MANUAL OPERACIONAL

O MOP está estruturado nos seguintes capítulos:

- **Capítulo 1:** Apresenta a abrangência do manual em relação a seu propósito, estrutura, cobertura institucional, âmbito de aplicação, usuários e os procedimentos para sua colocação em vigência e atualização.
- **Capítulo 2:** Contém a descrição e objetivos do Programa, de acordo com as orientações da Proposta de Empréstimo, e detalha as tarefas e principais atividades previstas para cada componente, subcomponente e linha de ação.
- **Capítulo 3:** Explicita todos os componentes e subcomponentes do Programa, ressaltando suas inter-relações, proponentes e responsabilidades.
- **Capítulo 4:** Apresenta o marco institucional para a execução do Programa e contém a especificação dos mecanismos de coordenação entre as diferentes áreas e unidades envolvidas em sua execução.
- **Capítulo 5:** Contém os aspectos da gestão financeira do Programa.

- **Capítulo 6:** Apresenta os processos de aquisições e contratações realizadas no âmbito do Programa.
- **Capítulo 7:** Contém a descrição dos processos de monitoramento e avaliação do Programa.

1.5 DOCUMENTOS DO PROGRAMA

O Programa Paraná Seguro rege-se pelos seguintes documentos:

- Contrato de Empréstimo 3137/OC-BR subscrito, em 12 de janeiro de 2017, entre o Governo do Estado do Paraná e o Banco Interamericano de Desenvolvimento;
- Normas gerais do Contrato de Empréstimo;
- As políticas e normas de aquisições do Banco;
- Política de Salvaguarda;
- Política de Reassentamento Involuntário;
- O Projeto de Desenvolvimento da Operação (POD) e seus anexos;
- O presente Manual Operacional;
- Outras normas e disposições do Programa (incluindo guias operativas e metodológicas específicas).

Se alguma disposição do presente MOP não guardar consonância ou estiver em contradição com o Contrato de Empréstimo, prevalecerá o previsto neste último.

Os procedimentos para o manejo administrativo e financeiro do Programa que não estejam especificados ou detalhados no presente regulamento se regerão pelo estipulado no Contrato de Empréstimo, bem como nas Guias Financeiras, Normas e Políticas de Aquisições do BID.

Da mesma forma, em caso de discrepâncias entre os documentos e regulamentações sinalizadas anteriormente, prevalecerá o estabelecido no Contrato de Empréstimo e seus Anexos, na Proposta de Empréstimo, no MOP e em outras disposições, nesta ordem de prioridades.

CAPÍTULO 2 - DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

2.1 INTRODUÇÃO

O Programa Paraná Seguro é uma iniciativa do governo do Estado do Paraná, em conjunto com o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), que visa reduzir os índices de criminalidade em determinadas regiões do Estado. Para isso, estão previstos investimentos em diferentes áreas, com um foco maior na segurança pública e no atendimento à população em situação de risco.

O Programa Paraná Seguro, lançado pelo governo do Estado, é o primeiro planejamento específico para a área da segurança pública, lançado em 2011. O Programa prevê a total reformulação dos investimentos em todas as unidades que compõem a Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária, com o objetivo de:

- Reduzir a criminalidade urbana e rural;
- Fortalecer as forças policiais civil, militar e científica e os demais órgãos integrantes da estrutura da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária - SESP;
- Prevenir a violência entre os jovens;
- Combater o crime organizado;
- Desenvolver aplicação ampliada de inteligência e tecnologia em segurança.

Isto será feito através de medidas de racionalização das forças policiais e dos demais órgãos integrantes da SESP, apoiadas na descentralização da segurança em Comandos Regionais, com a polícia trabalhando para a Comunidade e o apoio de bases móveis, por meio de análise e planejamento estratégico norteando as ações preventivas no campo social e da segurança pública.

Assim, as responsabilidades e atribuições da área social são intervenientes às ações da política de assistência social, direitos humanos, e cidadania, as quais direcionaram suas ações voltadas ao público jovem, priorizando o atendimento de situações de violações de seus direitos fundamentais.

Desta forma, o empréstimo do BID ao Estado do Paraná fomentará os interesses do Estado em alcançar seus objetivos, atingindo patamares superiores nos serviços prestados pelos profissionais da segurança pública, com redução dos índices de criminalidade e melhora da qualidade de vida da população paranaense.

2.2 BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA

O Programa Paraná Seguro – BID contempla 27 municípios em três regiões: Curitiba e Região Metropolitana, a região de fronteira e o eixo norte-noroeste. O Programa atuará, principalmente, no combate à criminalidade da faixa etária de 15 a 24 anos, utilizando ações corretivas e preventivas, por meio de ações desenvolvidas pelas Secretarias de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária

(SESP) e da Família e Desenvolvimento Social (SEDS), em parceria com a Secretaria da Justiça (SEJU).

A população das áreas contempladas é de, aproximadamente, cinco milhões de habitantes, sendo quase um milhão de jovens na faixa etária principal (de 15 a 24 anos). Os benefícios do Programa serão, naturalmente, percebidos por toda a população, embora as atividades sejam voltadas especificamente para o tratamento da alta taxa de criminalidade desta faixa.

2.3 ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A área de abrangência do Programa Paraná Seguro – BID consiste 27 municípios de 3 regiões do Estado do Paraná, conforme o exposto abaixo. Tais municípios e regiões foram apontados pelo BID e Governo devido aos índices de criminalidade dos mesmos.

Região Metropolitana de Curitiba (8 municípios): Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Colombo, Curitiba, Pinhais, Piraquara e São José dos Pinhais.

Fronteira (7 municípios): Barracão, Cascavel, Foz do Iguaçu, Guairá, Marechal Cândido Rondon, Toledo e Umuarama.

Eixo Norte-Noroeste (12 municípios): Apucarana, Arapongas, Astorga, Cambé, Cornélio Procópio, Ibiporã, Jacarezinho, Londrina, Marialva, Maringá, Rolândia e Sarandi.

2.4 OBJETIVOS

O objetivo principal do Programa Paraná Seguro é a redução dos índices de criminalidade no Estado, especialmente nas três regiões contempladas e na faixa etária estabelecida (de 15 a 24 anos).

Há também dois grandes objetivos específicos. O primeiro é o aumento da eficácia das polícias paranaenses no controle e na prevenção da criminalidade. O segundo é a redução do número de jovens de jovens, na faixa estabelecida, em condições de alta vulnerabilidade social, bem como a reincidência destes no conflito com a lei.

2.5 RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se do Programa uma redução considerável dos índices de criminalidade nas áreas e faixa etária contempladas, assim como um aumento da efetividade policial no desempenho de suas atividades e uma maior aproximação das ações de segurança pública da população em geral.

Os dois componentes do Programa terão resultados detalhados previstos em suas respectivas ações e planos operacionais.

2.6 PRAZO DE EXECUÇÃO

O Programa Paraná Seguro possui um prazo de execução de cinco anos, a partir de 12 de janeiro de 2017, conforme Contrato de Empréstimo firmado com o BID. As instituições e planejamentos estabelecidos para a execução do Programa durarão até o fim deste.

2.7 CUSTOS DO PROGRAMA

O Programa Paraná Seguro – BID é parcialmente financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento e o Governo do Estado do Paraná oferece contrapartida ao empréstimo obtido junto àquele.

Segue, abaixo, a tabela de custos gerais do Programa, em US\$:

COMPONENTE	BID (60%)	ESTADO (40%)	TOTAL	%
1. Eficácia policial na prevenção da criminalidade urbana.	56.390.331	38.110.221	94.500.552	84,3
2. Prevenção, reabilitação e reinserção social de jovens com alta incidência de fatores de risco associados à violência e/ou em conflito com a lei.	10.000.000	6.689.779	16.689.779	14,9
Administração, monitoramento e avaliação do Programa.	809.669	-	809.669	0,8
TOTAL PROGRAMA	67.200.000	44.800.000	112.000.000	100

CAPÍTULO 3 - COMPONENTES DO PROGRAMA

O Programa Paraná Seguro – BID apresenta dois componentes. O Componente 1 – “Eficácia policial na prevenção da criminalidade urbana” deve ser executado pela SESP e o Componente 2 – “Prevenção, reabilitação e reinserção social de jovens com alta incidência de fatores de risco associados à violência e/ou em conflito com a lei” deve ser executado pela SEDS, em parceria com a SEJU.

Cada um destes componentes é dividido em subcomponentes e ações, conforme o exposto a seguir.

3.1 COMPONENTE 1: EFICÁCIA POLICIAL NA PREVENÇÃO DA CRIMINALIDADE URBANA

O Componente 1 – “Eficácia policial na prevenção da criminalidade urbana”, que deve ser executado pela SESP, tem o objetivo de melhorar a capacidade das entidades de segurança pública para a prevenção da criminalidade.

Segue, abaixo, a tabela de custos do Componente 1 do Programa, em US\$, apontando cada um de seus subcomponentes:

COMPONENTE E SUBCOMPONENTES	BID (US\$)	ESTADO (US\$)	TOTAL (US\$)
1. Eficácia policial na prevenção da criminalidade urbana.	56.390.331,00	38.110.221,00	94.500.552,00
1.1. Capacitação em atendimento comunitário, direitos humanos, mediação de conflitos e análise criminal	1.920.140,00	-	1.920.140,00
1.2 Certificação	250.000,00	-	250.000,00
1.3 Construção de unidades de formação, atendimento, operação e administração de Segurança Pública	49.769.925,04	-	49.769.925,04
1.4 Sistema integrado de inteligência	4.450.265,96	-	4.450.265,96
1.5 Fortalecimento do sistema de segurança pública comunitária	-	38.110.221,00	38.110.221,00

3.1.1 Subcomponente 1.1: Capacitação em atendimento comunitário, direitos humanos, mediação de conflitos e análise criminal

O objetivo principal deste Subcomponente é a melhoria da efetividade do atendimento dos servidores da Segurança Pública do Paraná.

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- contribuir para prevenção e combate à criminalidade;
- contribuir para recuperação do infrator;

- contribuir para reinserção do infrator à sociedade; e
- aproximar a comunidade dos servidores da Segurança pública.

A meta que compõem este Subcomponente é a captação de 6194 servidores.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

O Poder Público do Estado do Paraná tem demonstrado grande preocupação em manter capacitada sua equipe de atendimento às demandas de segurança pública do Paraná, além de humanizar o relacionamento com a população e criar uma imagem positiva do servidor público junto aos cidadãos.

Com isso, é possível alcançar uma maior integração entre os servidores de segurança pública e comunidade, fomentando confiança e permitindo uma maior efetividade das ações estatais na área. Esta relação aprimorada, por sua vez, afeta diretamente os índices de criminalidade e o sucesso das políticas desenvolvidas.

As estratégias da filosofia de segurança pública comunitária têm um caráter preferencialmente preventivo. Mas estas estratégias visam, não apenas, a redução do número de crimes, mas também a redução do dano à vítima e à comunidade e a modificação dos fatores ambientais e comportamentais.

Tendo em vista que a proposta da segurança pública comunitária implica numa mudança de paradigma, no modo de ser e estar a serviço da comunidade, isto resulta em uma mudança de postura profissional perante o cidadão.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pela Diretoria de Ensino e Pesquisa da Polícia Militar, Escola Superior de Polícia Civil - ESPC, e demais instituições de ensino dos órgãos integrantes da SESP ou conveniadas/contratadas pela SESP.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
1.1 Capacitação em atendimento comunitário, direitos humanos, mediação de conflitos e análise criminal (6.194 servidores capacitados)	US\$ 1.920.140,00 (BID)

3.1.2 Subcomponente 1.2: Certificação do adequado funcionamento do controle externo e interno das policias nos territórios do Programa

O objetivo principal deste Subcomponente é o estabelecimento de mecanismos de monitoramento e avaliação das atividades de segurança pública.

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- contribuir para prevenção e combate à criminalidade;
- contribuir para o aprimoramento das atividades dos servidores da segurança pública;
- contribuir para a definição de políticas de segurança pública; e

- melhoria no atendimento à comunidade.

A meta que compõem este Subcomponente é a obtenção de duas certificações anuais.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

Uma vez que o Programa apoiará o desenvolvimento de atividades de polícia comunitária no âmbito local, faz-se necessário estabelecer um mecanismo de fiscalização do desempenho policial. Portanto, a SESP deve firmar um acordo com o Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime (UNODC), que goza de amplo conhecimento e experiência na matéria no âmbito internacional. A UNODC fortalecerá os mecanismos de controle interno e externo das polícias, fará o monitoramento da aplicação dos mecanismos de supervisão da atuação policial nos territórios do Programa, e certificará, duas vezes por ano, acerca da conformidade do desempenho policial nas atividades do Programa com os princípios estabelecidos em lei. A SESP deve encaminhar os pareceres da UNODC ao Banco, anexando-os ao Relatório de Monitoramento de Progresso.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pelos setores responsáveis pelo controle interno da SESP e dos órgãos integrantes desta Secretaria. Tais atividades devem buscar subsídios na experiência e conhecimento do Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime (UNODC), bem como na legislação vigente na área. Ademais, devem ser envolvidas entidades responsáveis ou interessadas no controle externo das atividades desempenhadas pela SESP.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
1.2 Certificação	US\$ 250.000,00 (BID)

3.1.3 Subcomponente 1.3: Construção de unidades de formação, atendimento, operação e administração de Segurança Pública

O objetivo principal deste Subcomponente é o oferecimento de instalações adequadas para a execução das diversas atribuições dos órgãos da SESP.

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- contribuir para prevenção e combate à criminalidade;
- contribuir para a melhoria das condições de trabalho, condições de segurança e auto-estima dos servidores com a disponibilização de instalações para sua utilização; e
- melhoria no atendimento à comunidade.

A meta que compõem este subcomponente é a construção de 16 unidades de segurança pública.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

As *Delegacias Cidadãs* têm como filosofia a colocação do cidadão como primeira prioridade. Isto significa que o local deve ser uma central de atendimento à população, com serviços e atividades voltadas à melhoria da segurança pública por meio de uma aproximação da instituição policial com o povo.

O *Batalhão de Patrulha Escolar Comunitária (BPEC)* possui, atualmente, dois Programas: Patrulha Escolar Comunitária (PEC) e o Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência (PROERD), realizados em parceria com a Secretaria de Estado da Educação (SEED), Secretarias Municipais de Educação (SMEs) e escolas privadas. Os Programas PEC e PROERD são desenvolvidos com o foco no processo preventivo, que encerra amplos conceitos de educação para a segurança e prevenção ao uso/abuso de drogas legalizadas e ilícitas. Encontram-se alinhados às políticas públicas, programas e ações de promoção, proteção e defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (previsto na Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente) relativo às políticas de educação preventiva sobre drogas, desenvolvidas para as crianças, adolescentes, pais ou responsáveis e profissionais da educação.

O *Batalhão de Polícia de Fronteira (BPFron)* foi criado pelo Decreto Lei nº 4.905 de 06 de junho de 2012, publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.729, art. 3º, sendo sua sede em Marechal Cândido Rondon. Esta unidade especializada da Polícia Militar é responsável pelo policiamento ostensivo, preservação da ordem pública e operações diversas para emprego em região de fronteira do Brasil com o Paraguai e com a Argentina, com esforço de recobrimento e apoiada por outras unidades especializadas. Tal Batalhão atende, hoje, aproximadamente 139 municípios da região fronteiriça, contando com um efetivo de 207 (duzentos e sete) policiais militares que realizam o patrulhamento na região com 38 (trinta e oito) viaturas, caracterizadas e descaracterizadas.

O *5º Comando Regional de Polícia Militar do Paraná (5º CRPM)* atua em uma área de grande importância para a economia paranaense, por concentrar grande parte do seu efetivo na região de fronteira com dois países vizinhos, Argentina e Paraguai, bem como sendo responsável pelo policiamento preventivo/repressivo em cidades importantes da região sudoeste do Paraná, como Cascavel, Foz do Iguaçu, Toledo e Francisco Beltrão. A luta incessante contra os crimes de fronteira, tráfico transnacional de drogas e armas, prostituição infantil, tráfico internacional de mulheres e crianças têm sido o alvo principal do policiamento das unidades deste Comando Regional. Este Comando Regional deve contar ainda com a *3ª Escola de Formação de Policiais (3ª EsFAEP)* no município de Cascavel, localizado em uma região estratégica do Estado do Paraná, podendo atender não apenas os locais vizinhos, mas também a região de fronteira, diminuindo os custos de manutenção e investimentos na educação e, principalmente, contribuindo na qualidade de vida dos profissionais de segurança pública.

A *Escola de Bombeiros*, em área conjunta com a *Academia Policial Militar do Guatupê (APMG)*, deve integrar a formação de bombeiros e policiais militares num mesmo ambiente. Hoje, as atividades dos bombeiros são diversificadas, dentre as quais se destaca o Programa Defesa Civil na Escola, criado por meio do Decreto

Estadual nº 4837/2012, com o objetivo de capacitar alunos e servidores para desenvolverem ações mitigadoras e de enfrentamento a emergências e desastres, naturais ou provocados pelo homem, que comprometam a segurança da comunidade escolar, bem como promover adequações das edificações dos estabelecimentos de ensino em atendimento às normas de segurança contra incêndio e pânico do Corpo de Bombeiros. Neste contexto se insere a atividade na formação de jovens, dotando-o de conhecimento para ações preventivas de segurança, dando a este jovem um sentimento de ajuda e cooperação mútua, afastando das ações de criminalidade e estando inserido nas ações comunitárias da sociedade.

O *Batalhão de Operações Especiais – BOPE* da Polícia Militar do Paraná foi criado, por meio do Decreto Estadual nº 8.627, de 27 de outubro de 2010, com o intuito de aumentar a eficácia policial nas demandas decorrentes das atividades de segurança pública. O BOPE tem como uma de suas principais metas o combate ao crime organizado e ao narcotráfico. O BOPE conta hoje com um total de 307 (trezentos e sete) homens, com uma projeção de 546 (quinhentos e quarenta e seis) e 76 (setenta e seis) viaturas para prática do policiamento, que são divididos nas suas subunidades especializadas.

O *9º Grupamento do Corpo de Bombeiros (9º GB)* no município de Foz do Iguaçu, na região de fronteira, deve possibilitar uma melhor condição de atendimento a população nas ações de bombeiros. Esta unidade deve operar de forma integrada com as demais unidades da segurança pública, sendo que a sua efetivação deve dotar os municípios de sua área de atuação de melhores condições de atuação em situações de bombeiro.

O *13º Batalhão de Polícia Militar do Paraná (13º BPM)*, com sede em Curitiba, atua em uma área de grande densidade demográfica na região sul do município de Curitiba. Consiste em uma unidade operacional da Polícia Militar, responsável pelo policiamento ostensivo e preventivo desta região.

A *Academia Policial Militar do Guatupê (APMG)* foi recentemente reconhecida, através de Decreto Governamental, como Instituição de Ensino Superior em Segurança Pública, sendo a primeira do Brasil e referência para as demais Instituições de Segurança Pública. Tal titulação exige da APMG uma atenção especial no sentido de melhorar a infraestrutura, visto que esta Casa de Ensino foi construída há mais de 40 anos. Outro fator a ser considerado é o considerável aumento do número de profissionais de segurança pública atendidos nesta Casa de Ensino.

A *Divisão de Homicídios e Proteção a Pessoas (DHPP)*, com sede em Curitiba, visa aumentar a efetividade da polícia no tratamento de ocorrências relacionadas a estes temas. Suas ações explicitam a preocupação do Estado em resguardar a vida, face à pequena importância dada a esta por aqueles que cometem crimes contra a pessoa. Os altos índices de impunidade têm contribuído dramaticamente para o aumento dos índices de criminalidade, assim como contribui para o descrédito da população com as instituições policiais. O estabelecimento da DHPP visa reverter estes quadros, de modo a acompanhar o crescimento populacional que, por si só, eleva os índices de ocorrência de crimes contra a pessoa, tanto de homicídio quanto os crimes-meio que contribuem para a escalada da violência nos grandes centros.

A construção das unidades acima trará para a comunidade um ponto de referência ainda maior dentro da ótica de segurança pública, uma centralização da

gestão e/ou de operações policiamento. Tal construção é necessária, tendo em vista a alta taxa de reincidência de jovens em situação de vulnerabilidade social. Assim, busca-se sua incorporação a programas de prevenção da violência e geração de oportunidades, retomando elementos básicos da vida em sociedade e facilitando a ação socioeducativa. Tal ação explicita a preocupação do Estado em reduzir os índices de criminalidade que afetam as regiões contempladas pelo Programa Paraná Seguro.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pelos setores responsáveis por obras na SESP e nos órgãos integrantes desta Secretaria, bem como pela Paraná Edificações - PRED.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
1.3 Construção de unidades de formação, atendimento, operação e administração de Segurança Pública	US\$ 49.769.925,04 (BID)
1.3.1 Construção e preparação da Delegacia Cidadã de Almirante Tamandaré	US\$ 1.454.990,10 (BID)
1.3.2 Construção e preparação da Delegacia Cidadã de Araucária	US\$ 1.476.926,44 (BID)
1.3.3 Construção e preparação da Delegacia Cidadã de Colombo	US\$ 1.936.740,60 (BID)
1.3.4 Construção e preparação da Delegacia Cidadã de Cascavel	US\$ 1.334.164,54 (BID)
1.3.5 Construção e preparação da Delegacia Cidadã de Londrina	US\$ 1.936.740,60 (BID)
1.3.6 Construção e preparação da Delegacia Cidadã de Maringá	US\$ 1.936.740,60 (BID)
1.3.7 Construção e preparação da Delegacia Cidadã de São José dos Pinhais	US\$ 1.936.740,60 (BID)
1.3.8 Construção do BPEC – Curitiba	US\$ 3.008.695,65 (BID)
1.3.9 Construção do BPFron – Marechal Cândido Rondon	US\$ 6.958.620,70 (BID)
1.3.10 Construção do 5º CRPM – Cascavel	US\$ 2.613.043,48 (BID)
1.3.11 Construção da Escola de Bombeiros – São José dos Pinhais	US\$ 7.056.521,74 (BID)
1.3.12 Construção do BOPE – São José dos Pinhais	US\$ 6.086.956,52 (BID)
1.3.13 Construção do 9º GB – Foz do Iguaçu	US\$ 6.856.521,74 (BID)
1.3.14 Reforma do 13º BPM – Curitiba	US\$ 2.386.956,52 (BID)
1.3.15 Reforma da APMG – São José dos Pinhais	US\$ 1.237.391,30 (BID)

1.3.16 Construção da DHPP - Curitiba	US\$ 1.552.173,91 (BID)
--------------------------------------	----------------------------

3.1.4 Subcomponente 1.4: Sistema Integrado de Inteligência

O objetivo principal deste Subcomponente é o oferecimento de meios adequados para o planejamento e a execução das diversas atribuições dos órgãos da SESP.

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- contribuir para prevenção e combate à criminalidade;
- contribuir para o aprimoramento das atividades dos servidores da segurança pública;
- contribuir para a definição de políticas de segurança pública; e
- melhoria no atendimento à comunidade.

A meta que compõem este Subcomponente é a aquisição de um sistema de inteligência que atenda os diversos órgãos da SESP.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

As tecnologias atuais permitem um mapeamento de evolução criminal muito mais rápido e auxiliam enormemente na predição dos atos criminosos. Assim, torna-se imprescindível que os diversos órgãos que compõem a Secretaria de Estado da Segurança Pública tenham acesso a estas ferramentas para a realização de suas atividades.

Ao considerar que o Estado do Paraná é bastante extenso, verifica-se a necessidade de instrumentos que permitam uma maior efetividade no desempenho das funções destes órgãos, de modo a oferecer a população o melhor serviço possível. Ferramentas essenciais de vigilância contemporânea podem interagir de forma automatizada com os sistemas tradicionais de tratamento de informações de segurança pública.

O sistema integrado de inteligência deve suprir estas necessidades, permitindo o estabelecimento de relações entre criminosos e crimes cometidos em todas as suas dimensões e estabelecendo os processos de Polícia Judiciária. Isto deve ser feito por meio de integração e pesquisas de bancos de dados, exploração de mapas de alertas, geração de mapas mais precisos, treinamento de futuros usuários, consultoria e suporte operacional, entre outras atividades.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pelo Departamento de Inteligência do Estado do Paraná - DIEP, 2ª Seção do Estado Maior da Polícia Militar (PM/2), Agência de Inteligência da Polícia Civil – AIPC, Coordenadoria de Análise e Planejamento Estratégico – CAPE/SESP e demais setores de inteligência, análise e planejamento da SESP e/ou órgãos integrantes da Secretaria, bem como pela Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná - CELEPAR.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
1.4 Sistema integrado de inteligência	US\$ 4.450.265,96 (BID)

3.1.5 Subcomponente 1.5: Fortalecimento do sistema de segurança pública comunitária urbana

O objetivo principal deste Subcomponente é o oferecimento de equipamentos adequados para a execução das diversas atribuições dos órgãos da SESP.

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- contribuir para prevenção e combate à criminalidade;
- contribuir para a melhoria das condições de trabalho, condições de segurança e auto-estima dos servidores com a disponibilização de equipamentos para sua utilização; e
- melhoria no atendimento à comunidade.

A meta que compõem este Subcomponente é o fornecimento de 1520 veículos.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

Com a aquisição dos veículos busca-se a melhoria da efetividade do atendimento da Segurança Pública do Estado do Paraná, assim como a ampliação e modernização de suas estruturas de prevenção e combate à criminalidade, proporcionando à sociedade uma maior sensação de segurança.

Estas ações explicitam a preocupação do Estado em manter atualizados os instrumentos utilizados por seus servidores para a prevenção e elucidação de crimes, especialmente no que diz respeito às viaturas. A tecnologia embarcada nestes veículos deve permitir uma atividade policial muito mais efetiva e com impacto real para os cidadãos de todas as classes.

Todas as regiões contempladas pelo Programa Paraná Seguro se beneficiarão destas viaturas.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pelos diversos setores da SESP e dos órgãos integrantes de sua estrutura, bem como pelos setores do Governo do Estado responsáveis pela aquisição de veículos.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
1.5 Fortalecimento do sistema de segurança pública comunitária (1520 veículos fornecidos)	US\$ 38.110.221,00 (Estado)

3.2 COMPONENTE 2: PREVENÇÃO, REABILITAÇÃO E REINserÇÃO DE JOVENS COM ALTA INCIDÊNCIA DE FATORES DE RISCO ASSOCIADOS À VIOLÊNCIA E EM CONFLITO COM A LEI.

O Componente 2 – “Prevenção, reabilitação e reinserção social de jovens com alta incidência de fatores de risco associados à violência e/ou em conflito com a lei”, a ser desenvolvida, em parceria com os municípios, pela SEDS e em cooperação com a SEJU, tem o objetivo de prevenir as situações de violência e riscos entre jovens e minimizar a reincidência dos mesmos.

Segue, abaixo, a tabela de custos do Componente 2 do Programa, em US\$, apontando cada um de seus subcomponentes:

COMPONENTE E SUBCOMPONENTES	BID (US\$)	ESTADO (US\$)	TOTAL (US\$)
2. Prevenção, reabilitação e reinserção social de jovens com alta incidência de fatores de risco associados à violência e/ou em conflito com a lei.	10.000.000	6.689.779	16.689.779
2.1. Desenvolvimento de um Sistema de Gestão eficiente para o funcionamento do sistema socioeducativo de adolescentes em conflito com a Lei Penal	-	843.760,00	843.760,00
2.2. Construção e equipamento de um Centro de Socioeducação para adolescentes em conflito com a lei	6.022.500,00	157.500,00	6.180.000,00
2.3 Apoio ao Projeto AFAI (Atenção as Famílias dos Adolescentes em cumprimento de medida de internação).	375.000,00	3.180.000,00	3.555.000,00
2.4 Capacitação de profissionais que atuam junto aos Centros de Socioeducação, Casas de Semiliberdade e Centros da Juventude	-	1.181.250,00	1.181.250,00
2.5 Co-financiar as ações desenvolvidas em Centros da Juventude	3.597.600,00	1.566.900,00	5.164.500,00

3.2.1 *Subcomponente 2.1: Desenvolvimento de um Sistema de Gestão eficiente para o funcionamento do sistema socioeducativo de adolescentes em conflito com a Lei Penal*

O objetivo principal deste Subcomponente é o oferecimento de meios adequados para o planejamento e a execução das diversas atividades relacionadas aos Centros de Socioeducação (CENSE).

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- contribuir para prevenção e combate aos conflitos de jovens e adolescentes com a lei;
- contribuir para o aprimoramento das atividades dos servidores de socioeducação;
- contribuir para a definição de políticas de socioeducação; e
- melhoria no atendimento à comunidade.

A meta que compõem este subcomponente é aquisição de solução/sistema de monitoramento e acompanhamento para o funcionamento do CENSE.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

As tecnologias atuais permitem um mapeamento de evolução de conflitos de jovens e adolescentes com a lei muito mais rápido e auxiliam enormemente na predição desses conflitos. Assim, torna-se imprescindível que o Poder Público tenha acesso a estas ferramentas para a realização de suas atividades.

Ao considerar que o Estado do Paraná é bastante extenso, verifica-se a necessidade de instrumentos que permitam uma maior efetividade no desempenho das funções de socioeducação, de modo a oferecer a população o melhor serviço possível. Ferramentas essenciais de monitoramento, avaliação e gestão podem oferecer uma visão integrada da situação atual e subsidiar a tomada de decisão dos gestores públicos.

O sistema monitoramento e acompanhamento para o funcionamento do CENSE deve suprir estas necessidades, permitindo o estabelecimento de relações entre infratores e atos infracionais em todas as suas dimensões e estabelecendo os processos atuação. Isto deve ser feito por meio de integração e pesquisas de bancos de dados, exploração de mapas de alertas, geração de mapas mais precisos, treinamento de futuros usuários, consultoria e suporte operacional, entre outras atividades.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pela SEDS, em parceria com a SEJU, setores responsáveis pela socioeducação do Governo do Estado do Paraná e Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná - CELEPAR.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
2.1 Desenvolvimento de um Sistema de Gestão eficiente para o funcionamento do sistema socioeducativo de adolescentes em conflito com a Lei Penal	US\$ 843.760,00 (Estado)

3.2.2 Subcomponente 2.2: Construção e equipamento de um Centro de Socioeducação para adolescentes em conflito com a lei, que funcione de maneira estruturada, descentralizada e eficiente, melhorando os vínculos familiares e articulando seus serviços com a comunidade e com a prefeitura em que está estabelecido

O objetivo principal deste Subcomponente é o oferecimento de instalações adequadas para a execução das diversas atividades de socioeducação.

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- contribuir para prevenção e combate aos conflitos de jovens e adolescentes com a lei;
- contribuir para a melhoria das condições de trabalho, condições de segurança e auto-estima dos servidores com a disponibilização de instalações para sua utilização; e
- melhoria no atendimento à comunidade.

A meta que compõem este subcomponente é a construção e equipamento de um Centro de Socioeducação.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

Os CENSES são bases de atenção que abrigam ou prestam atendimento a adolescentes em diferentes fases do cumprimento de medida judicial. A construção da referida unidade trará para a comunidade um ponto de referência ainda maior dentro da ótica de socioeducação, uma centralização da gestão e/ou de operações. Tal construção é necessária, tendo em vista a alta taxa de reincidência de jovens em situação de vulnerabilidade social. Assim, busca-se sua incorporação a programas de prevenção da violência e geração de oportunidades, retomando elementos básicos da vida em sociedade e facilitando a ação socioeducativa. Tal ação explicita a preocupação do Estado em reduzir os índices de jovens e adolescentes em conflito com a lei.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pela SEDS, em parceria com a SEJU, setores responsáveis pela socioeducação do Governo do Estado do Paraná e Paraná Edificações - PRED.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
2.2 Construção e equipamento de um Centro de Socioeducação para adolescentes em conflito com a lei	US\$ 6.022.500,00 (BID) US\$ 157.500,00 (Estado) US\$ 6.180.000,00 (Total)
2.2.1 Elaboração do Projeto Arquitetônico e projetos complementares para o CENSE	US\$ 157.500,00 (Estado)
2.2.2 Construção do CENSE	US\$ 5.022.500,00 (BID)
2.2.3 Aquisição de mobiliário, equipamentos e veículos para o CENSE	US\$ 1.000.000,00 (BID)

3.2.3 Subcomponente 2.3: Apoio ao Projeto AFAI (Atenção as Famílias dos Adolescentes Internados), uma rede integrada de proteção à família dos adolescentes internados com o propósito de promover a inserção social dos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de internação

O objetivo principal deste Subcomponente é o oferecimento de apoio aos familiares dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação.

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- contribuir para o protagonismo de adolescentes em conflito com a lei;
- aproximar a comunidade da socioeducação;
- contribuir para a redução do grau de vulnerabilidade das famílias acompanhadas;
- melhoria no atendimento à comunidade, e;
- promover a melhoria das condições de vida e o protagonismo das famílias com adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de internação.

A meta que compõem este subcomponente é o repasse de recursos aos municípios, para o atendimento das famílias.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

O Projeto de Atenção às Famílias dos adolescentes internados nos CENSES é uma estratégia para realizar o acompanhamento das famílias dos jovens que se encontram internados. Pretende-se fortalecer a capacidade protetiva das famílias e prepará-las para receber o jovem após sua desinternação. Desta forma, busca-se um atendimento integrado, incluindo os adolescentes e suas famílias.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pela SEDS, em conjunto com setores do Governo do Estado do Paraná, em parceria como os municípios aderentes.

Cada família terá um plano de ação elaborado intersetorialmente pelos municípios, individualizados com as estratégias necessárias para que supere sua situação de vulnerabilidade social.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
2.3 Apoio ao Programa AFAI	US\$ 375.000,00 (BID)
(Repasso de recursos aos municípios com famílias com adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de internação)	US\$ 3.180.000,00 (Estado)
	US\$ 3.555.000,00 (Total)

3.2.4 Subcomponente 2.4: Capacitação de profissionais que atuam junto aos Centros de Socioeducação, casas de Semiliberdade e Centros da Juventude

O objetivo principal deste Subcomponente é o aprimoramento dos serviços realizados nos equipamentos Centros de Socioeducação, casas de Semiliberdade e Centros da Juventude para a execução das diversas atividades socioeducativas.

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- contribuir para prevenção e combate aos conflitos de jovens e adolescentes com a lei;
- contribuir para a recuperação de jovens e adolescentes em conflito com a lei;
- contribuir para reinserção na sociedade de jovens e adolescentes em conflito com a lei;
- aproximar a comunidade da socioeducação; e
- melhoria no atendimento à comunidade.

As metas que compõem este subcomponente são (i) capacitação em mediação de conflitos e planejamento pedagógico para os Centros da Juventude; (ii) capacitação continuada aos profissionais que atuam nos Centros da Juventude; (iii) capacitação para as equipes profissionais (técnico, saúde, pedagógico e socioeducador) dos CENSEs; e (iv) consultoria para diagnóstico, monitoramento, acompanhamento e proposição de ações de superação de situações de vulnerabilidades apresentadas, e avaliação da execução do trabalho dos Centros da Juventude.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

O Poder Público do Estado do Paraná tem demonstrado grande preocupação em manter capacitada suas equipes, assim como as equipes municipais, que atuam intersetorialmente nas ações dos programas e equipamentos referenciados, além de humanizar o relacionamento com a população.

Com isso, é possível alcançar uma maior integração entre poder público e comunidade, fomentando confiança e permitindo uma maior efetividade das ações estatais na área de socioeducação. Esta relação aprimorada, por sua vez, afeta diretamente os índices de jovens e adolescentes em conflito com a lei e o sucesso das políticas desenvolvidas.

As estratégias a serem implementadas têm um caráter preferencialmente preventivo. Mas estas estratégias visam, não apenas, a redução do número de jovens e adolescentes em conflito com a lei, mas também a redução do dano à vítima e à comunidade e a modificação dos fatores ambientais e comportamentais.

Tendo em vista que a proposta implica numa mudança de paradigma, no modo de ser e estar a serviço da comunidade, isto resulta em uma mudança de postura profissional perante o cidadão.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pela SEDS, em conjunto com setores do Governo do Estado do Paraná responsáveis pela socioeducação e convênios.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
2.4 Formação e capacitação de profissionais do sistema de garantias de direito e demais políticas públicas que atuam junto aos Centros de Socioeducação, Casas de Semiliberdade e Centros da Juventude	US\$ 1.181.250,00 (Estado)
2.4.1 Capacitação em mediação de conflitos e planejamento pedagógico para os Centros da Juventude	US\$ 262.500,00 (Estado)
2.4.2 Capacitação continuada aos profissionais que atuam nos Centros da Juventude	US\$ 218.750,00 (Estado)
2.4.3 Capacitação para as equipes profissionais (técnico, saúde, pedagógico e socioeducador) dos CENSEs	US\$ 500.000,00 (Estado)
2.4.4 Consultoria para diagnóstico e proposição de ações de superação de situações de vulnerabilidades apresentadas, e avaliação da execução do trabalho dos Centros da Juventude.	US\$ 200.000,00 (Estado)

3.2.5 Subcomponente 2.5: Co-financiar as ações desenvolvidas em Centros da Juventude

O objetivo principal deste Subcomponente é implementar e aprimorar as ações desenvolvidas nos Centros da Juventude através financiamento e assessoramento técnico aos municípios para oferta dos serviços visando atividades que favoreçam as formações pessoal, profissional e política dos jovens.

Os objetivos específicos deste Subcomponente são:

- estimular a ampliação da participação dos jovens nos Centros da Juventude;
- fomentar adequação e o aprimoramento dos serviços prestados nos Centros da Juventude;
- contribuir para o planejamento e execução do atendimento às necessidades integrais dos jovens atendidos nos Centros da Juventude;
- articular com a rede de proteção social com a comunidade local dos Centros da Juventude, visando à inserção dos jovens e suas famílias nos serviços, programas, projetos e benefícios ofertados;
- diminuir o índice de vulnerabilidade social das famílias dos jovens atendidos nos Centros da Juventude.

As metas que compõem este subcomponente são (i) aquisição de 13 veículos tipo Van de passeio para os Centros da Juventude; (ii) Consultoria para os Centros da Juventude; (iii) realizar repasse de recursos aos municípios conveniados; e (iv) bolsas para monitores jovens.

A justificativa para este Subcomponente é apresentada a seguir:

Os Centros da Juventude são espaços físicos de referência para juventude, acessíveis, abertos e democráticos, que possibilitam aos jovens produzir e acessar bens culturais e artísticos, bem como participar de atividades esportivas, tecnológicas e profissionalizantes, além de desenvolver e participar de ações de inclusão social, cidadania, convivência e formação (pessoal, profissional e comunitária) para jovens em territórios com maiores situações de vulnerabilidades e riscos sociais.

Os Centros da Juventude também oportunizam aos jovens atendidos o Programa Agentes de Cidadania. Esse Programa objetiva ofertar bolsas para jovens monitores (educadores populares) a realizarem atividades no Centro de Juventude, visando incentivar o protagonismo juvenil, a mobilização e participação social comunitária, com a proposição de constituírem redes de relacionamento, na busca de parcerias e na aproximação de diversas instituições no processo educativo dos jovens dos Centros da Juventude.

Para implementação deste subcomponente devem ser realizadas atividades pela SEDS, em conjunto com setores do Governo do Estado do Paraná, em parceria com os municípios.

Os valores estimados para a execução deste subcomponente são apontados a seguir:

Ação	Valores Estimados em Dólares
2.5 Co-financiar as ações desenvolvidas em Centros da Juventude	US\$ 3.597.600,00 (BID) US\$ 1.566.900,00 (Estado) US\$ 5.164.500,00 (Total)
2.5.1 Aquisição de 13 Veículos tipo Van para os Centros da Juventude	US\$ 585.000,00 (BID)
2.5.1 Consultoria para os Centros da Juventude	US\$ 18.000,00 (BID)
2.5.3 Realizar repasses de recursos aos municípios conveniados	US\$ 1.044.600,00 (BID)
2.5.4 Bolsas para monitores jovens	US\$ 1.950.000,00 (BID) US\$ 1.566.900,00 (Estado)

CAPÍTULO 4 - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA

Este capítulo se refere ao marco legal e arranjo institucional no qual é desenvolvido o Programa. Nele são apresentados os seguintes níveis: estratégico, de coordenação e gestão e de execução, bem como as atribuições relativas a cada um.

4.1 MARCO LEGAL DO PROGRAMA

A gestão administrativa do Programa levará em conta as leis federais e estaduais e disposições aplicáveis à administração pública do Estado do Paraná e ainda o estipulado no Contrato de Empréstimo 3137/OC-BR e seus anexos, bem como na Política sobre Gestão Financeira (OP-273-1), as Guias Operacionais sobre Gestão Financeira (OP-274-1), Políticas de Aquisições e Seleção de Consultores para programas financiados pelo BID e Políticas de Salvaguardas Ambientais e Sociais.

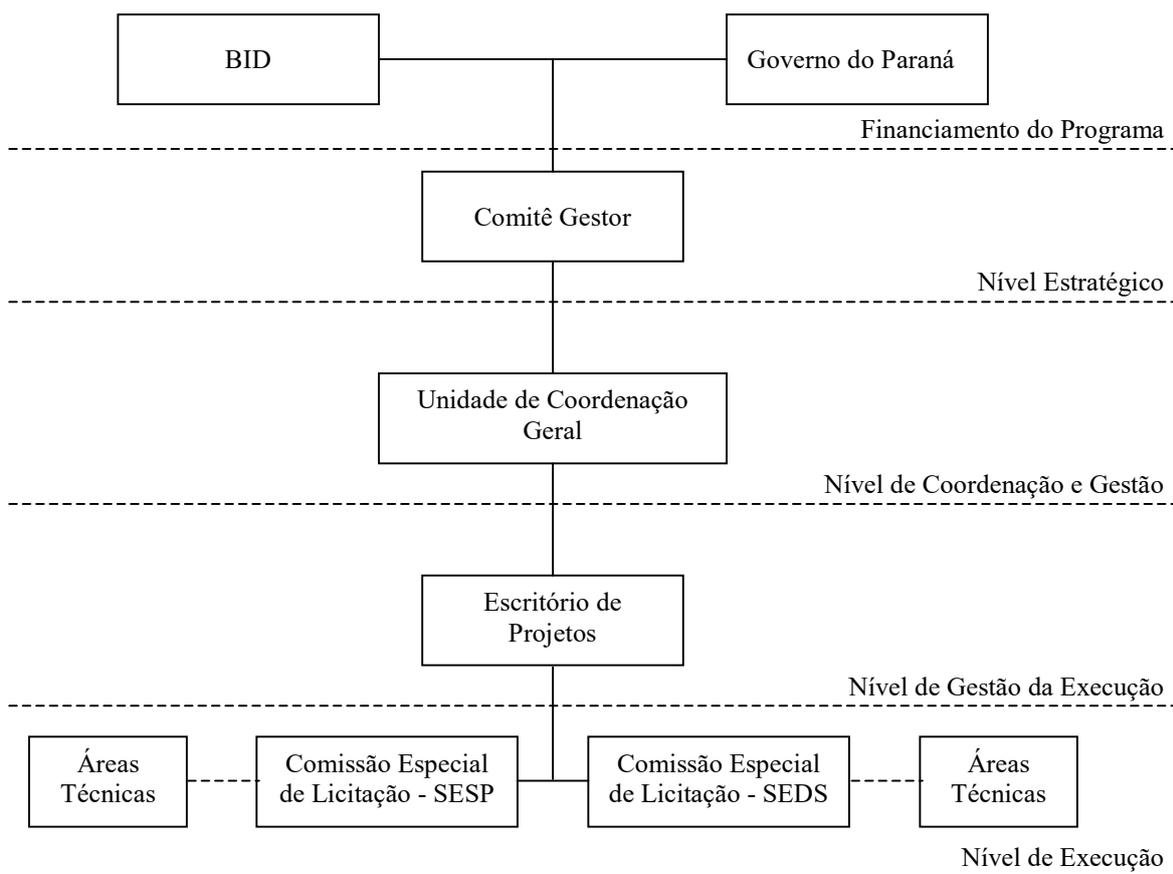
Ademais, para a execução do Programa deve ser levado em conta o Decreto Estadual nº 11.824, de 11 de agosto de 2014, que define as unidades de gestão Programa, sua composição e suas atribuições.

4.2 ARRANJO INSTITUCIONAL DO PROGRAMA

Para o desenho, execução, seguimento e avaliação das ações do Programa serão estabelecidos três níveis de gestão:

- **Nível estratégico:** Comitê Gestor;
- **Nível de coordenação e gestão:** Unidade de Coordenação Geral do Programa da SEPL (UCP);
- **Nível de gestão da execução:** Escritório de Projetos Paraná Seguro – BID.
- **Nível de execução:** Comissões Especiais de Licitações (SESP e SEDS) e demais áreas técnicas envolvidas na SESP, SEDS e outros órgãos ou autarquias.

O organograma do Programa é apresentado a seguir:



4.2.1 Nível Estratégico – Comitê Gestor

A composição do Comitê Gestor é definida no Decreto Estadual nº 11.824/2014, conforme exposto a seguir.

“Art. 5º Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP, o Comitê Gestor do Paraná Seguro – BID, composto por representantes dos seguintes órgãos:

I - Secretaria de Estado da Segurança Pública – SESP;

II - Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social – SEDS;

III - Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral – SEPL;

IV - Secretaria de Estado da Fazenda – SEFA;

V - Procuradoria Geral do Estado – PGE.”

[Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 5º, caput]

O Comitê Gestor “*terá prazo de duração limitado ao período de execução do Programa*” [Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 5º, §1º] e “*será presidido pelo representante da Secretaria de Estado da Segurança Pública [e Administração Penitenciária (SESP)]*” [Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 5º, §2º].

As atribuições deste Comitê também são Decreto Estadual nº 11.824/2014, conforme o exposto a seguir.

“§ 4º Ao Comitê Gestor do Paraná Seguro – BID compete:

I - aprovar as diretrizes anuais do Programa;

II - promover a articulação com as unidades executoras que representa e com os demais setores da sociedade envolvidos;

III - participar do acompanhamento da execução do Programa, visando assegurar a correção das ações implantadas e o atendimento as exigências contidas no Acordo de Empréstimo junto ao BID;

IV - apoiar o Coordenador Geral do Escritório de Projetos - Paraná Seguro - BID no desempenho de suas funções;

V - auxiliar o Escritório de Projetos Paraná Seguro – BID na tomada de decisões sobre propostas apresentadas pelas instâncias executoras;

VI - analisar, propor sugestões e aprovar o Plano Operativo Anual do Programa; e

VII - zelar pelo cumprimento dos objetivos, diretrizes e metas do Programa.” [Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 4º, §4º]

4.2.2 Nível de Coordenação e Gestão – Unidade de Coordenação Geral do Programa (UCP Paraná Seguro - BID)

A UCP do Programa “será composta por um coordenador geral e um coordenador adjunto que serão designados por ato próprio do Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral” [Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 6º, §1º].

As atribuições desta Unidade de Coordenação Geral também são definidas no Decreto Estadual nº 11.824/2014 e consistem em “dar suporte à execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação de todo o processo de gestão do Programa, visando assegurar a coerência técnica e operacional em conformidade com o Contrato de Empréstimo e o Manual Operacional do Programa – MOP” [Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 6º, caput, in fine].

4.2.3 Nível de Gestão da Execução – Escritório de Projetos (EP) Paraná Seguro - BID

Cabe à SESP executar o Componente 1 do Programa Paraná Seguro [Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 2º, §1º] e cabe à SEDS executar o Componente 2 do Programa Paraná Seguro [Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 2º, §1º].

Ademais, cabe a SESP estabelecer o Escritório de Projetos (EP) Paraná Seguro - BID [Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 7º, caput]. O EP Paraná Seguro – BID poderá “poderá propor acordos, convênios e/ou contratos para execução das funções afetas” [Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 7º, §3º].

A composição do EP Paraná Seguro - BID é definida no Decreto Estadual nº 11.824/2014, conforme exposto a seguir, e por outros documentos emitidos pelo BID.

“Art. 7º Para execução do Programa fica instituído, no âmbito da Secretaria de Estado da Segurança Pública - SESP, em nível de gerência, o Escritório de Projetos Paraná Seguro - BID, também denominado EP/Paraná Seguro - BID.

§ 1º O EP/Paraná Seguro - BID será composto por integrantes da SESP, SEDS e PGE e terá as seguintes funções:

I - um coordenador;

II - um coordenador adjunto;

III - um coordenador administrativo-financeiro, para cada componente do projeto;

IV - um coordenador de projeto, para cada componente do projeto;

V - um assessor jurídico.

[VI - assessores de aquisições, de monitoramento e controle e de salvaguardas ambientais e sociais também devem compor o EP Paraná Seguro – BID conforme demais normativos]”

[Decreto Estadual nº 11.824/2014, art. 7º, §1º]

Ademais, o EP Paraná Seguro – BID deve contar com um Assessor de Aquisições e um Assessor de Monitoramento e Avaliação, conforme a apontado na Proposta de Desenvolvimento da Operação, bem como deve contar com um Assessor de Salvaguardas Ambientais e Sociais para atendimento das Políticas do BID. Esses assessores serão indicados pelo Coordenador do EP para nomeação por ato da SESP. A seguir, é reproduzido um trecho da referida proposta, onde são apontadas assessorias adicionais do EP Paraná Seguro – BID.

“Para cumplir con sus funciones, la OP [Oficina de Proyectos] contará con un coordinador del Programa y con el siguiente personal clave: i) un especialista administrativo-financiero; ii) un especialista en adquisiciones; y iii) un especialista en monitoreo y evaluación, quienes trabajarán en coordinación con personal de carrera de las áreas técnicas y administrativas de la SESP-PR y de la SEDS-PR.”
[Propuesta para el Desarrollo de la Operación]

“Para cumprir com suas funções, o EP [Escritório de Projetos] contará com um coordenador do Programa e com o seguinte pessoal chave: i) um especialista administrativo-financeiro; ii) um especialista em aquisições; e iii) um especialista em monitoramento e avaliação, os quais trabalharão em coordenação com o pessoal de carreira das áreas técnicas e administrativas da SESP-PR e da SEDS-PR.”
[Proposta para o Desenvolvimento da Operação – tradução livre]

Especificamente, em relação ao Coordenador do EP, compete:

- i. Fazer a interlocução entre o BID e o Estado para a implementação do Programa Paraná Seguro;
- ii. Orientar e supervisionar os planejamentos técnico, administrativo e financeiro da execução do Programa;

- iii. Promover a atuação ordenada dos parceiros executores e do coordenador adjunto, segundo a estratégia técnico-operacional estabelecidas no Manual Operacional do Programa;
- iv. Garantir a execução física e financeira do Programa e adotar as medidas corretivas necessárias ao pleno cumprimento das metas e indicadores estabelecidos;
- v. Coordenar a elaboração dos relatórios de execução e de monitoramento para a prestação de contas aos órgãos de controle e ao BID;
- vi. Proceder à análise e aprovação das propostas e documentos apresentados pelas Secretarias executoras do Programa, e submetê-los ao BID quando for o caso;
- vii. Requisitar a elaboração de relatórios, de pareceres e de outros documentos e o desempenho de outras atividades aos demais integrantes do EP;
- viii. Propor, para avaliação da UCP, normas técnicas necessárias à execução do Programa;
- ix. Representar o Programa junto à sociedade;
- x. Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Comitê Gestor do Programa e UCP.

Especificamente, em relação ao Coordenador Adjunto do EP, compete:

- i. Desempenhar as funções do Coordenador do EP na sua ausência ou sempre que determinado por este;
- ii. Consolidar, no que diz respeito ao Programa como um todo, os documentos produzidos pelos Coordenadores Administrativo-Financeiros e pelos Coordenadores de Projeto no âmbito de cada Secretaria executora;
- iii. Emitir pareceres quando solicitado pelo Coordenador do EP;
- iv. Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Coordenador do EP.

Especificamente, em relação ao Coordenador de Administrativo-Financeiro, compete:

- i. Acompanhar e emitir pareceres sobre os planejamentos administrativo e financeiro da execução do Programa, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
- ii. Elaborar, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS), minutas do Plano Operacional Anual, Plano de Aquisições do Projeto e Plano Financeiro do Projeto;
- iii. Acompanhar, orientar e supervisionar os responsáveis técnicos da Secretaria que representa (SESP ou SEDS) no planejamento orçamentário do Programa, de maneira a consolidar a programação orçamentária anual do Programa, articulando junto à Coordenação de Orçamento e Programação do Estado;
- iv. Orientar e analisar os termos de referência, orçamentos e editais de licitação elaborados pela Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
- v. Verificar, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS), conformidade de análises realizadas pelas Comissões de Licitação,

- relativas a contratos e propostas técnicas e financeiras dos licitantes, bem como tomar providências necessárias para o envio ao BID, quando for o caso;
- vi. Verificar, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS), conformidade da justificativa para contratação direta, elaborada pelas Secretarias envolvidas, anteriormente à revisão do BID;
 - vii. Monitorar a execução financeira do Programa, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
 - viii. Elaborar, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS), os relatórios financeiros, destinados à apreciação do BID e do Tribunal de Contas do Estado;
 - ix. Preparar as solicitações de desembolsos de recursos junto ao BID e apresentar as correspondentes comprovações de gastos e prestações de contas, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
 - x. Emitir pareceres quando solicitado pelo Coordenador do EP;
 - xi. Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Coordenador do EP.

Especificamente, em relação ao Coordenador de Projeto, compete:

- i. Acompanhar e emitir pareceres sobre o planejamento técnico da execução do Programa, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
- ii. Promover a atuação ordenada dos parceiros executores, segundo a estratégia técnico-operacional estabelecidas no Manual Operacional do Programa, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
- iii. Elaborar relatórios sobre a execução física do Programa e adotar as medidas corretivas necessárias ao pleno cumprimento das metas e indicadores estabelecidos, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
- iv. Elaborar relatórios de execução e de monitoramento para a prestação de contas aos órgãos de controle e ao BID, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
- v. Emitir pareceres sobre propostas e documentos apresentados pela Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
- vi. Contribuir com o planejamento das ações do Programa, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS);
- vii. Emitir, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS), os relatórios de comprovação do atingimento dos indicadores emitidos pelos executores.
- viii. Auxiliar, no âmbito da Secretaria que representa (SESP ou SEDS), na elaboração de relatórios gerenciais destinados aos órgãos de controle e ao BID;
- xii. Emitir pareceres quando solicitado pelo Coordenador do EP;
- ix. Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Coordenador do EP.

Especificamente, em relação ao Assessor Jurídico, compete:

- i. Realizar a interface entre o EP e a Procuradoria-Geral do Estado (PGE);
- ii. Emitir parecer jurídico sobre os editais de licitação relativos ao Programa;
- iii. Analisar a documentação e apoiar juridicamente a condução dos processos licitatórios;
- iv. Elaborar os contratos de aquisições, obras e serviços do Programa;
- v. Analisar e emitir pareceres jurídicos em todos os processos relativos ao Programa;
- vi. Acompanhar o cumprimento do disposto no Contrato de Empréstimo e nas Normas do BID;
- vii. Representar o EP, a UCP e o Comitê Gestor, administrativa ou judicialmente, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Estado, sempre que se fizer necessário à defesa dos interesses do Programa;
- viii. Auxiliar na preparação da documentação necessária às auditorias do Programa;
- ix. Assessorar juridicamente o Coordenador do EP, sempre que se fizer necessário;
- x. Realizar as demais atividades jurídicas de interesse do Programa;
- xi. Emitir pareceres quando solicitado pelo Coordenador do EP;
- xii. Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Coordenador do EP.

Especificamente, em relação ao Assessor de Aquisições, compete:

- i. Auxiliar na elaboração de minutas do Plano Operacional Anual, Plano de Aquisições do Projeto e Plano Financeiro do Projeto;
- ii. Auxiliar no planejamento orçamentário do Programa;
- iii. Auxiliar na análise dos termos de referência, orçamentos e editais de licitação;
- iv. Auxiliar na verificação da conformidade de análises realizadas pelas Comissões de Licitação, relativas a contratos e propostas técnicas e financeiras dos licitantes;
- v. Auxiliar na verificação da conformidade da justificativa para contratação direta;
- vi. Emitir pareceres quando solicitado pelo Coordenador do EP;
- vii. Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Coordenador do EP.

Especificamente, em relação ao Assessor de Monitoramento e Avaliação, compete:

- i. Contribuir com o planejamento das ações do Programa;
- ii. Receber e analisar os relatórios de comprovação do atingimento dos indicadores emitidos pelos executores;
- iii. Auxiliar na elaboração e apresentar relatórios informativos da execução física das ações do Programa;
- iv. Elaborar os relatórios gerenciais destinados aos órgãos de controle e ao BID;
- v. Emitir pareceres quando solicitado pelo Coordenador do EP;

- vi. Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Coordenador do EP.

Especificamente, em relação ao Assessor de Salvaguardas Ambientais e Sociais, compete:

- i. Propor e acompanhar a implementação de todas as orientações dos seguintes documentos do Programa: Relatório de Avaliação Ambiental (RAA), Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) e o Plano de Reassentamento Involuntário (PRI);
- ii. Propor, orientar e supervisionar os trabalhos desempenhados pelos responsáveis pela implementação das ações previstas nos documentos de Salvaguardas Ambientais e Sociais;
- iii. Elaborar relatórios informativos, semestrais, a respeito da implementação das ações determinadas nos documentos de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Programa;
- iv. Emitir pareceres quando solicitado pelo Coordenador do EP;
- v. Desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pelo Coordenador do EP.

4.2.4 Nível de Execução – Comissões Especiais de Licitação

A SESP e a SEDS constituirão Comissões Especiais de Licitação (CEL) responsáveis pelos processos licitatórios das aquisições realizadas por cada uma das Secretarias.

Cabe a cada Comissão Especial de Licitação (CEL) realizar as atividades pertinentes às licitações no âmbito do Programa, sendo suas atribuições:

- i. Receber do EP Paraná Seguro - BID, a partir da não objeção do BID, os processos contendo os editais e os termos de referência relativos às licitações do Programa, de acordo com as políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco, bem como com os termos e condições estipulados no Contrato de Empréstimo;
- ii. Proceder às licitações de acordo com as políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo BID, bem como com os termos e condições estipulados no Contrato de Empréstimo, utilizado os modelos previamente aprovados pelo Banco;
- iii. Proceder à publicação dos editais de licitações conforme as Normas do BID e legislação vigente;
- iv. Encaminhar ao EP Paraná Seguro - BID, em tempo hábil, toda a documentação relativa aos processos licitatórios do Programa, de forma a propiciar o envio imediato ao BID;
- v. Fornecer ao EP Paraná Seguro - BID, a qualquer tempo, toda e qualquer informação relativa aos processos administrativos e licitatórios referente ao Programa;
- vi. Promover a sessão pública de abertura de licitações;
- vii. Proceder a todos os atos necessários ao perfeito andamento e conclusão das licitações relativas ao Programa.

De acordo com os normativos vigentes no Estado, poderá se optar pela realização de licitações de determinados bens e/ou serviços (e.g. obras e veículos) por meio de outros setores do Governo do Estado do Paraná, os quais deverão se atentar para os normativos do BID e as atribuições das Comissões Especiais de Licitação, apresentadas acima.

CAPÍTULO 5 - GESTÃO FINANCEIRA

Neste capítulo serão descritos os procedimentos para realizar a gestão financeira do Programa. Os procedimentos foram definidos em conformidade com o estipulado no Contrato de Empréstimo 3137/OC-BR e seus anexos, bem como na Política sobre Gestão Financeira (OP-273-2) e nas Guias Operacionais sobre Gestão Financeira (OP-274-2).

O Coordenador Administrativo-Financeiro será o responsável pelo gerenciamento financeiro, conforme as atribuições descritas neste manual.

Para a realização do gerenciamento financeiro dos componentes do Programa, o Coordenador Administrativo-Financeiro deverá seguir os processos de gestão financeira apresentados adiante.

5.1 PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral (SEPL) e a Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) coordenam as atividades de planejamento do Estado. Para isto, realizam consultas às demais Secretarias e prepara o Plano Plurianual (PPA) para um período de quatro anos, o qual é remetido à Assembléia Legislativa (Poder Legislativo) para sua aprovação.

A SEFA é a responsável pela preparação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), que tem validade anual, na qual são estabelecidas as metas e prioridades para a Administração e inclui as partidas de capital para o exercício financeiro seguinte e para a elaboração da Lei de Orçamento Anual (LOA). Adicionalmente, esta Secretaria realiza o controle e distribuição do orçamento, contabilidade, tesouraria e a elaboração do balanço anual das contas públicas. O processo de preparação da LDO para o exercício seguinte é iniciado no primeiro semestre de cada ano, bem como a preparação do orçamento anual que toma como referência as diretrizes da LDO do ano anterior.

Neste contexto, a Secretaria executora, juntamente com a SEPL, realizará a programação anual do orçamento do Programa, integrando o financiamento externo e a contrapartida local, programação que levará à SEFA no primeiro semestre de cada ano. Para isto, devem ser utilizados os instrumentos de planejamento disponíveis: PPA; LDO; LOA, etc.

Os limites de investimentos, que podem ser financiados com cargo ao Empréstimo, são apresentados no quadro de despesas e financiamento que consta no Anexo Único do Contrato de Empréstimo 3137/OC-BR. Estes limites somente poderão ser modificados com a não objeção prévia da SEAIN, da STN e da PGFN, seguida da não objeção do BID e sempre que as eventuais modificações não impliquem mudanças no alcance ou objetivos do Programa.

O Plano Financeiro (PF) deriva das atividades previstas no POA e dos métodos de aquisição previstos no Plano de Aquisições, e permitirá planejar e controlar os fluxos de capital do Programa dentro de um horizonte de tempo.

5.2 CONTA BANCÁRIA

Como condição da elegibilidade para o primeiro desembolso, o Estado deverá apresentar ao BID, por escrito e por meio de seu representante autorizado, informações sobre a conta na qual serão depositados todos os desembolsos em seu favor.

5.2.1 Informações sobre o banco beneficiário

O banco beneficiário é a entidade financeira, situada no Brasil, na qual o Estado mantém uma conta bancária vinculada ao banco intermediário para fins de recebimento dos desembolsos do BID. Para este Programa é utilizada a seguinte conta bancária: **Agência 3793-1, Conta-Corrente nº 11.631-9, Poupança Ouro nº 510.011.631-1 e Poupança Poupex nº 960.011.631-3, aberta em 19/01/2017.**

5.2.3 Número de conta

Com a implantação de controles de pagamentos mais rígidos em muitos países, o número de conta indicado em um pagamento específico deverá corresponder, necessariamente ao nome no qual a conta está registrada no banco beneficiário. Além disso, em alguns casos deverá ser incluído o número da conta que o banco beneficiário mantém com o banco intermediário (por exemplo, quando o pagamento for feito em US\$ no país do beneficiário, em vez de em moeda local).

5.2.4 Encargos ou Comissões

Caso os depósitos dos recursos do Programa nas contas bancárias gerem juros, comissões e outros, é obrigatório que essas receitas sejam incorporadas ao Programa, como parte do aporte local ou de contrapartida (aporte suplementar), conforme políticas do Agente Financiador. Esses recursos poderão ser usados para gastos semelhantes e/ou complementares aos gastos elegíveis do Programa financiado pelo BID. Se não forem utilizados no Programa, deverão ser restituídos ao BID.

5.3 EXECUÇÃO FINANCEIRA

A execução financeira das ações do Programa será realizada pelas próprias unidades executoras, utilizando-se dos procedimentos rotineiros, conforme as legislações estadual e federal relativas ao tema.

As operações diárias de administração financeira (empenho, liquidação e pagamento) que forem realizadas pelas Secretarias Estaduais e Autarquias Públicas executoras, serão realizadas através do Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro – SIAF que é integrado ao Sistema Orçamentário do Estado (e-COP).

5.4 ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO

A execução financeira do Programa será acompanhada pelo Coordenador Administrativo-Financeiro, a fim de contribuir com o EP Paraná Seguro - BID na promoção de uma gestão eficiente e um controle adequado do Programa, proporcionando confiabilidade acerca das informações financeiras prestadas ao BID e à sociedade.

Para realizar o acompanhamento financeiro do Programa, o Coordenador Administrativo-Financeiro contará com um conjunto de instrumentos, quais sejam: Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro (SIAF), Sigma PP e Relatórios Financeiros, que serão apresentados a seguir.

5.4.1 Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro - SIAF

A Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) é a responsável pelo gerenciamento do sistema de acompanhamento financeiro do Estado, denominado de Sistema Integrado de Acompanhamento Financeiro (SIAF). Este sistema é integrado com o sistema orçamentário, possibilitando a comparação entre os montantes executados e os previstos no orçamento.

5.4.2 Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Acompanhamento de Programas e Projetos - SIGMA PP

A SEPL, junto à Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (CELEPAR), desenvolveu parcialmente o Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Acompanhamento de Programas e Projetos – SIGMA-PP, para atender a demandas estratégicas do Estado, entre as quais o Programa Paraná Seguro.

Este Sistema já está integrado efetivamente com o SIAF e possibilita o acompanhamento financeiro por meio da emissão dos relatórios financeiros exigidos pelo Agente Financiador, proporcionando confiabilidade aos controles e eliminando a duplicidade na entrada de dados e o retrabalho.

O SIGMA permitirá também o cruzamento de dados oriundos do SIAF com dados contidos no POA (Plano Operacional Anual) permitindo o controle integrado de informações físicas e financeiras do Programa.

5.4.3 Relatórios financeiros

O BID processará desembolsos à Secretaria executora, uma vez cumpridas as condições prévias para o primeiro desembolso. Durante a execução, o processamento dos desembolsos será feito com base nos instrumentos de planejamento requeridos pelo Banco, documentos de comprovação dos pagamentos realizados, revisões gerenciais e validações realizadas pela auditoria externa.

As solicitações de desembolso devem ser numeradas sequencialmente, independentemente da modalidade de desembolso utilizada. Além disso, somente poderão ser processadas as solicitações aprovadas por um funcionário designado,

cuja assinatura esteja devidamente registrada no Banco, e desde que cumpra com todos os termos e condições estabelecidas no Contrato de Empréstimo.

5.4.3.1 Relatórios e Formulários Financeiros

(i) Formulário de Solicitação de Desembolsos

Neste Formulário, o órgão executor certifica as seguintes declarações, dentre outras:

- Que os pagamentos foram efetuados exclusivamente para os fins especificados no Contrato de Financiamento e conforme seus termos e condições, inclusive o tipo de câmbio acordado;
- Que os bens e serviços financiados com esses pagamentos foram apropriados para esses fins e que o custo e condições da compra cumprem com o princípio da razoabilidade;
- Que a prestação de contas dos adiantamentos recebidos seja oportunamente – em até 180 dias, e que novo adiantamento só seja requerido após justificados pelo menos 80% do adiantamento anterior;
- Que a documentação comprobatória dos gastos esteja disponível para exame pelo Banco, por auditores, ou por outros consultores contratados para realizar um exame detalhado dos pagamentos efetuados.

Além disso, nele é apresentado o fluxo bancário, para cada solicitação, e os valores que estão sendo solicitados e justificados.

(ii) Plano Financeiro

O Plano Financeiro (PF) é uma ferramenta utilizada para prever o cronograma e estimar o montante dos recursos do Programa (financiamento do BID e de contrapartida local), assim como os gastos previstos durante seu ciclo de vida, inclusive os compromissos e obrigações atuais e previstos para o futuro, em curto e longo prazo.

O PF será elaborado anualmente pelo Coordenador Administrativo-Financeiro a partir do Plano Operacional Anual e do Plano de Aquisições e permitirá planejar e controlar os fluxos de capital do Programa.

Este relatório será atualizado para períodos específicos e fará parte do processo das solicitações de desembolso na modalidade adiantamento de recurso.

O modelo do Plano Financeiro deve atender ao modelo padrão do BID.

(iii) Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos

O Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos apresenta os montantes efetivamente gastos e informações detalhadas de cada um dos pagamentos realizados.

Este relatório será elaborado pelo Coordenador Administrativo-Financeiro de acordo com o modelo padrão do BID e encaminhado ao Banco juntamente com os demais documentos requeridos para solicitação dos desembolsos.

(iv) Demonstrativo de Execução do Projeto

O Demonstrativo de Execução do Projeto apresenta informações relativas aos desembolsos solicitados ao BID, o orçamento vigente aprovado, os saldos disponíveis por categoria e os valores já justificados ao Banco, assim como os montantes aportados pelo Estado em contrapartida.

Este relatório será elaborado pelo Coordenador Administrativo-Financeiro de acordo com o modelo padrão do BID e encaminhado ao Banco juntamente com os demais documentos requeridos para solicitação dos desembolsos.

(v) Demonstrativo de Investimentos Acumulados

O Demonstrativo de Investimentos Acumulados deve ser consistente com o Demonstrativo de Fluxo de Caixa e apresentar, de forma agregada, os montantes gastos, por categoria e subcategoria de investimento (componentes/subcomponentes) do Programa.

Este relatório será elaborado pelo Coordenador Administrativo-Financeiro de acordo com o modelo padrão do BID e comporá as demonstrações financeiras que serão anualmente auditadas e, posteriormente, encaminhadas ao Banco.

(vi) Demonstrativo de Fluxo de Caixa

O demonstrativo de fluxo de caixa apresenta todas as entradas de recursos provenientes do BID, contrapartida local e outras fontes, inclusive rendimentos financeiros, assim como as despesas decorrentes de ações do Programa e o saldo disponível na conta designada.

Este relatório será elaborado pelo Coordenador Administrativo-Financeiro de acordo com o modelo padrão do BID e comporá as demonstrações financeiras que serão anualmente auditadas e, posteriormente, encaminhadas ao Banco.

(vii) Relatório de Conciliação dos Recursos Antecipados pelo Banco

O relatório de Conciliação dos Recursos Antecipados pelo Banco apresenta o uso dos recursos antecipados pelo Agente Financiador e o saldo da conta, considerando as diferenças decorrentes de rendimentos de aplicações financeiras e outras.

Este relatório será elaborado pelo Coordenador Administrativo-Financeiro de acordo com o modelo padrão do BID e encaminhado ao Banco juntamente com os demais documentos requeridos para solicitação dos desembolsos.

5.5 GESTÃO DE DESEMBOLSO

O EP Paraná Seguro - BID deverá apresentar ao Banco o Plano Financeiro inicial do Programa, o qual reflete o cronograma de desembolsos para toda a execução do Programa e que deverá ser atualizado anualmente, ou conforme necessário.

Com base neste planejamento o BID poderá realizar os desembolsos dos recursos do Empréstimo através das seguintes modalidades principais:

- Adiantamento de recursos
- Reembolso por pagamentos efetuados
- Pagamento Direto aos Fornecedores

Os desembolsos, qualquer que seja a modalidade, serão realizados após cumpridos os requisitos previstos nas Normas Gerais e Condições Especiais e Condições prévias ao primeiro desembolso e os que forem pertinentes ao Contrato de Empréstimo.

Dentro do EP Paraná Seguro - BID, o Coordenador Administrativo-Financeiro será a responsável por preparar os documentos necessários para as solicitações de desembolso e observar os seguintes requisitos para que o Banco efetue qualquer desembolso:

- abertura e manutenção de uma ou mais contas bancárias conforme indicado neste MOP;
- Apresentação da designação do(s) representante(s) legal do Programa frente ao BID, com o encaminhamento dos respectivos exemplares de assinatura;
- apresentação, por escrito, de uma Solicitação de Desembolso, acompanhada de documentos pertinentes e demais antecedentes solicitados pelo Banco, verificar e declarar que não ocorreu qualquer prática proibida e que o fiador não está em mora com relação a suas obrigações de pagamento para com o Banco, a título de qualquer empréstimo ou garantia, por período superior a 30 (cento e vinte) dias.

Para solicitar qualquer uma das modalidades de desembolso acima descritas, deverá ser utilizado o Formulário de Pedido de Desembolso, observando-se o disposto no item 5.4.3.1 (i).

As solicitações de desembolso devem ser numeradas sequencialmente, independentemente da modalidade de desembolso utilizada.

Além disso, somente poderão ser processadas as solicitações aprovadas por um funcionário designado, cuja assinatura esteja devidamente registrada no Banco, e desde que cumpra com todos os termos e condições estabelecidas no Contrato de Empréstimo.

O processamento dos desembolsos será feito pelo BID, com base nos instrumentos de planejamento requeridos pelo Banco, documentos de comprovação dos pagamentos realizados, revisões gerenciais e validações realizadas pela auditoria externa.

A documentação comprobatória dos gastos ou pagamentos realizados deverá permanecer à disposição para verificação do BID sempre que solicitado, e será objeto de auditoria anual a ser realizada pelo Tribunal de Contas do Estado ou, na indisponibilidade deste, por firma de auditoria externa independente aceitável ao Banco.

5.5.1 Adiantamento de recursos

O montante máximo de cada adiantamento de recursos será acordado com o BID, com base nas necessidades de liquidez do Programa, para atender a previsões de despesas periódicas (para um período máximo de 180 dias) conforme Plano Financeiro de despesas por atividades do POA e o fluxo de caixa projetado.

Para solicitar um adiantamento ao BID o EP Paraná Seguro - BID deverá encaminhar, preenchido, o Formulário de Pedido de Desembolso, conforme modelo padrão do BID, juntamente com o Estado de Execução do Projeto, Plano Financeiro e Conciliação dos Recursos Antecipados pelo Banco.

O EP Paraná Seguro - BID deverá apresentar a última solicitação de adiantamento no mais tardar trinta (30) dias antes da Data do Último Desembolso, no entendimento de que as justificativas correspondentes a tal adiantamento serão apresentadas ao Banco durante o Período de Encerramento. O Banco não desembolsará recursos posteriores à Data do Último Desembolso.

5.5.2 Reembolso por pagamentos efetuados

Esta modalidade consiste no desembolso de recursos, pelo BID, para o reembolso ao Estado por pagamentos efetuados para realização de despesas elegíveis, de acordo com as disposições do Contrato de Empréstimo (CE), com recursos próprios, diferentes de recursos de adiantamento.

Para solicitar ao BID reembolso por pagamentos efetuados o EP Paraná Seguro - BID deverá encaminhar, preenchido, o Formulário de Pedido de Desembolso, conforme modelo padrão do BID, juntamente com os relatórios e demais documentos porventura requeridos: Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos, Estado de Execução do Projeto, notas fiscais, faturas, recibos, etc.

De acordo com a OP-507 do Banco, os pagamentos realizados até 18 meses antes da data de aprovação do Contrato de Empréstimo pela Diretoria Executiva do Banco, mas posteriores à data de aprovação do perfil do Programa (01/08/2012) poderão ser reconhecidos e reembolsados no montante de até US\$ 2 milhões, a cargo do financiamento, e até US\$ 4 milhões a cargo dos recursos de contrapartida local.

5.5.3 Pagamento Direto aos Fornecedores

Através do método de pagamento direto aos fornecedores, o Banco efetua pagamentos a terceiros em nome do Estado.

Para solicitar ao BID o pagamento direto aos fornecedores, o EP Paraná Seguro - BID deverá encaminhar, preenchido, o Formulário de Pedido de Desembolso, conforme modelo padrão do BID, juntamente com os relatórios e demais documentos porventura requeridos: Demonstrativo de Gastos ou Pagamentos, Estado de Execução do Projeto, notas fiscais, faturas, recibos, etc.

5.6 FLUXO DOS RECURSOS

Todo o recurso proveniente do BID deverá respeitar o seguinte trâmite: BID – SEFA – SESP/SEDS. Para as atividades de obras, será feita uma Movimentação de Crédito Orçamentário (MCO) entre a SESP ou a SEDS e a Paraná Edificações, conforme Termo de Cooperação Técnica.

5.7 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Os recursos designados ao Programa, tanto de Aporte Local como do Empréstimo, serão destinados a financiar a execução das atividades elegíveis que permitam o cumprimento de metas e objetivos de desenvolvimento segundo os Planos Operacionais Anuais (POA) e os Planos Financeiros correspondentes.

Uma despesa é elegível sempre que cumpra com os seguintes critérios:

- ser necessário para o cumprimento das metas e estar alinhado com os objetivos do Programa;
- cumprir com as políticas do Banco relativas à gestão financeira, aquisições, seleção de consultores, salvaguardas (ambientais e sociais) e as normas legais do Estado e do País;
- estar evidenciado por documentação formal, relevante, competente e suficiente;
- não estar relacionada a nenhum item contido na lista negativa de financiamento do BID.

5.8 CONTROLE INTERNO E AUDITORIA EXTERNA

Para efetivar o controle interno do Programa, o EP Paraná Seguro - BID utilizará os instrumentos descritos no item 5.4, realizando os registros contábil, orçamentário e financeiro. Assim como o EP Paraná Seguro - BID deverá apresentar demonstrações financeiras e outros relatórios, se for o caso, tanto para o BID quanto para o Tribunal de Contas do Estado, possibilitando inspeções e auditorias.

5.8.1 Controle Interno

A fim de proporcionar uma efetiva ação de controle e acompanhamento da execução do Programa, o EP Paraná Seguro - BID elaborará e apresentará ao Banco relatórios semestrais de progresso, dentro de 60 dias seguintes ao término de cada semestre, ou em outro prazo acordado com o BID.

De acordo com as políticas do Agente financiador, o EP Paraná Seguro – BID será responsável pelos registros e arquivos físicos e eletrônicos, e deverá conservá-los por um período mínimo de três anos, contados a partir do vencimento do Prazo Original de Desembolso (5 anos), de forma a permitir uma adequada identificação e análise:

- das quantias recebidas das diferentes fontes e sua contribuição para a execução das ações conforme o previsto;
- do custo dos investimentos em cada categoria;
- da documentação relacionada ao processo de aquisição;

- do progresso físico e financeiro das obras, bens e serviços;
- da conformidade da autorização e pagamento da obra, bem ou serviço adquirido ou contratado.

O EP Paraná Seguro - BID deverá assegurar que seja incluído nos documentos de licitação, nas solicitações de propostas e nos contratos financiados com recursos do empréstimo, disposição que exija que os contratados (fornecedores, prestadores de serviços, empreiteiros, consultores, etc.) mantenham todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas por um período de 7 (sete anos) após a conclusão do trabalho, além de permitir a qualquer tempo, a critério do Banco, a revisão de quaisquer contas, registros e outros documentos pertinentes.

Com a finalidade de avaliar a situação de avanço do Programa, o Banco poderá realizar visitas de inspeção, caso julgue necessário, assegurando desse modo o desenvolvimento satisfatório do Programa. Nesse contexto, o EP Paraná Seguro – BID, através das ações de controle e acompanhamento, proporcionará os meios e as condições necessárias às inspeções, que poderão ser realizadas a qualquer tempo.

5.8.2 Auditoria Externa

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE), conforme acordado com o BID, será a instituição responsável por realizar a auditoria externa do Programa.

O EP Paraná Seguro - BID será responsável por disponibilizar ao TCE, para fins de auditoria, no mínimo as seguintes demonstrações financeiras:

- Demonstrativo de Investimentos Acumulados;
- Demonstrativo de Fluxo de Caixa;
- Notas Explicativas às demonstrações financeiras.

Posteriormente, o EP Paraná Seguro - BID encaminhará ao BID um exemplar impresso e eletrônico das demonstrações financeiras auditadas com parecer do TCE, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias do encerramento de cada exercício fiscal.

Caso o Agente financiador solicite outros relatórios e informações financeiras adicionais, estes deverão ser apresentados pelo EP Paraná Seguro - BID devidamente auditados e de acordo com padrões e princípios de contabilidade aceitáveis ao Banco.

O último desses relatórios (Demonstrações Financeiras do Projeto) será apresentado dentro dos cento e vinte (120) dias seguintes ao vencimento do Prazo Original de Desembolso, cinco (5) anos, ou suas extensões. Para tanto, o EP Paraná Seguro - BID terá um prazo de até noventa (90) dias para apresentar a justificativa final das despesas efetuadas, a reconciliação de registros e a devolução ao Banco dos recursos do empréstimo desembolsados e não justificados, bem como levar a cabo quaisquer outras atividades necessárias para completar a prestação de contas adequada e oportuna dos recursos do financiamento.

O EP Paraná Seguro - BID não deverá considerar, em nenhum caso, que a revisão posterior que o Banco efetue confirma, certifica ou substitui sua

responsabilidade fiduciária e sua própria gestão do Programa. Neste sentido, os Coordenadores Administrativo-Financeiros e de Projetos do EP Paraná Seguro - BID devem garantir a qualidade, pertinência e transparência da documentação que evidencia as despesas que sejam submetidas à revisão.

5.9 PENALIDADES

Caso os resultados das análises posteriores e das auditorias externas evidenciem circunstâncias que estejam em desacordo com as normas e procedimentos previamente estabelecidos e acordados, o Banco poderá aplicar as penalidades previstas no Contrato de Empréstimo. Ressalta-se que a imposição de qualquer medida que seja tomada pelo BID será devidamente comunicada, podendo ser de caráter público nos termos do Contrato de Empréstimo.

CAPÍTULO 6 - AQUISIÇÕES E UTILIZAÇÃO DO MANUAL OPERACIONAL

Para as aquisições inclusas no Programa, financiadas total ou parcialmente com recursos do Banco, serão aplicadas as Políticas para a Aquisição de Bens e Obras financiadas pelo Banco (GN-2349-9, versão março 2011), as Políticas para a Seleção e Contratação de Consultores (GN-2350-9, versão março 2011), demais políticas do Agente Financiador pertinentes e ainda as normas legais aplicáveis à matéria.

Os processos de aquisições e contratações que serão realizados com recursos da contrapartida local deverão estar de acordo com os procedimentos da Lei Federal de Licitações 8.666/1993.

O Coordenador Administrativo-Financeiro, subordinado ao Coordenador Geral do EP Paraná Seguro - BID, com o apoio da gerenciadora contratada, será responsável por gerenciar todas as fases referentes aos processos de aquisições e contratações do Programa, zelando pelos mais altos padrões éticos nos referidos processos, conforme as atribuições descritas no item 4.2.2.1 deste manual.

Para uma gestão efetiva da execução das aquisições e contratações contidas no Programa, o Coordenador Administrativo-Financeiro deverá assegurar que sejam seguidos os processos apresentados a seguir.

6.1 PLANO DE AQUISIÇÕES

Conforme consta no artigo 7.02 das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo, todos os processos de aquisições, contratações ou seleção de consultores deverão ser realizados de acordo com o Plano de Aquisições.

O Plano de Aquisições é uma ferramenta de programação e acompanhamento das aquisições e contratações. Este será elaborado conforme modelo disponível e estabelecerá:

- lista de bens, obras, serviços comuns e serviços de consultoria;
- os métodos propostos para licitação e seleção de serviços de consultoria;
- os custos estimados dos contratos;
- os respectivos procedimentos de revisão pelo Banco;
- cronograma para as atividades previstas.

As instituições envolvidas na execução do Programa deverão elaborar um Plano de Aquisições relativo às ações de suas responsabilidades. Por sua vez, o Coordenador Administrativo-Financeiro do EP Paraná Seguro - BID, fará a consolidação do Plano de Aquisições do Programa e o encaminhará para a revisão da Coordenação Geral do EP Paraná Seguro – BID, que posteriormente o enviará para aprovação do BID.

De acordo com o artigo 7.02 (c) das Normas Gerais do Contrato, o Plano de Aquisições deverá ser atualizado anualmente ou conforme necessário durante toda a duração do Programa. Cada versão atualizada deverá ser submetida à revisão e aprovação do Banco.

6.2 EXECUÇÃO DAS AQUISIÇÕES

As aquisições de bens e serviços, as contratações de obras e as seleções de consultorias relativas à execução das ações do Programa serão realizadas pelas próprias instituições responsáveis.

A seguir, estão detalhados os montantes limites estabelecidos pelo BID, os quais determinam as modalidades de licitação por tipo de investimento (obras, bens, serviços).

MONTANTES LIMITES E MODALIDADES DE LICITAÇÃO SEGUNDO TIPO DE INVESTIMENTO

TIPO DE INVESTIMENTO	MODALIDADE	MONTANTE LIMITE (US\$)
Obras	Licitação Pública Internacional	$\geq 25.000.000$
	Licitação Pública Nacional	$< 25.000.000$
	Comparação de preços	< 500.000
Bens e Serviços Comuns	Licitação Pública Internacional	$\geq 5.000.000$
	Licitação Pública Nacional	$< 5.000.000$
	Comparação de preços	< 100.000
	Pregão Eletrônico ¹	$< 5.000.000$
	Pregão Presencial ¹	< 100.000

(1) Uma licitação realizada através desta modalidade poderá resultar numa ata de registro de preço para possível contratação futura de bens e serviços.

Cada uma das modalidades de licitação será abordada adiante.

6.2.1 Aquisições de Obras, Bens e Serviços (diferentes de consultoria)

As aquisições de bens e serviços e as contratações de obras poderão ser realizadas através das modalidades do BID: Licitação Pública Internacional (LPI), Licitação Pública Nacional (LPN) e Comparação de Preços; e ainda as modalidades previstas na legislação nacional: Pregão Eletrônico e Presencial.

A modalidade LPI será utilizada para contratação de obras com custo estimado igual ou superior a US\$ 25 milhões e aquisição de bens e serviços com custo estimado igual ou superior a US\$ 5 milhões.

Já a Licitação Pública Nacional (LPN) será utilizada para contratação de obras com custo estimado inferior a US\$ 25 milhões e superior ou igual a US\$ 500 mil, e aquisição de bens e serviços com custo estimado inferior a US\$ 5 milhões e superior ou igual a US\$ 100 mil.

Poderão ser efetuadas, através da Comparação de Preços (CP), as contratações de obras com custo estimado inferior a US\$ 500 mil e aquisições de bens e serviços com custo estimado inferior a US\$ 100 mil.

O Pregão Eletrônico será utilizado para contratação de bens e serviços comuns com custo estimado inferior a US\$ 5 milhões e superior ou igual a US\$ 100

mil e o Pregão Presencial para contratação de bens com custo estimado inferior a US\$ 100 mil.

Cabe ressaltar que a Concorrência Pública Internacional (LPI), quando devidamente administrada e permitida a inclusão, no edital, de margens de preferência para bens e produção nacional, é o método mais apropriado de seleção. No entanto, recomenda-se que sejam observadas as diferentes modalidades aceitas pelo Banco e as circunstâncias nas quais elas se aplicam, tendo em vista que a LPI não é apropriada em todos os casos.

6.2.1.1 Licitação Pública Internacional

O objetivo dessa modalidade é propiciar a todos os possíveis licitantes elegíveis, de todos os países, o acesso oportuno e adequado às informações relativas aos requerimentos exigidos pelo executor, bem como igualdade de oportunidade a empresas nacionais e internacionais para apresentar propostas para o fornecimento de bens, serviços e obras.

Os editais de licitação deverão fornecer as informações necessárias para que o interessado na licitação elabore proposta de fornecimento de bens, serviços comuns e obras, assim como deve indicar claramente o tipo de contrato a ser celebrado e ainda conter as disposições contratuais apropriadas. Esses documentos, embora com pormenorização e complexidade variadas, conforme a dimensão e a natureza do pacote proposto e do contrato, geralmente incluem: aviso, instrução aos licitantes; formulário da proposta, formulário do contrato; condições gerais e especiais do contrato; especificações e desenhos; informações técnicas relevantes, relação dos bens ou planilha de quantidades; prazo de entrega ou cronograma de execução; e apêndices necessários, tais como modelos de garantia diversos.

Os avisos gerais e específicos de pré-qualificação ou de licitação, conforme o caso, deverão ser publicados no United Nations Development Business (UNDB online), no *site* do Banco, no Diário Oficial e em jornal de circulação nacional.

Nesta modalidade, as propostas serão abertas em sessão pública e serão lidos em voz alta os nomes dos licitantes e o preço total de cada proposta, bem como de propostas alternativas, caso solicitadas ou autorizadas. Posteriormente será elaborado um relatório pormenorizado da avaliação e comparação das propostas, explicitando as razões pelas quais a recomendação de adjudicação se embasa.

Os procedimentos para a realização da LPI estão descritos na seção II das Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de contratação de obras, bens e serviços, por meio da LPI, estão resumidas a seguir.

ETAPAS DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE OBRAS, BENS E SERVIÇOS NA MODALIDADE DE LICITAÇÃO PÚBLICA INTERNACIONAL

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a Contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração do Termo de Referência / Projeto Básico / Especificação Técnica;
3	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID do Termo de Referência / Projeto Básico / Especificação Técnica;
4	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
5	Preparação do Edital de LPI;
6	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID;
7	Publicidade - publicação do edital - aviso específico de licitação;
8	Recebimento e abertura das propostas de técnica e preço;
9	Avaliação das Propostas;
10	Negociação e adjudicação do Contrato à empresa vencedora;
11	Homologação;
12	Contratação;
13	Envio do Contrato assinado para registro no Prism;
14	Envio de adendos ao Contrato.

6.2.1.2 Licitação Pública Nacional

É o procedimento normalmente utilizado para licitações públicas no país, sendo apropriada para aquisição de bens e contratações de serviços ou obras que por sua natureza e/ou valor, provavelmente não atrairiam o interesse de licitantes estrangeiros.

Para serem aceitáveis pelo Banco, os documentos de licitação (edital e outros) e as minutas de contratos serão submetidos à revisão e modificação, conforme necessário, com vistas a assegurar economia, eficiência, transparência e adequação.

A divulgação pode limitar-se ao menos a um portal eletrônico de acesso gratuito no qual são anunciadas todas as oportunidades de negócios do governo.

Os procedimentos para a realização da LPN estão descritos na seção III das Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de contratação de obras, bens e serviços, através da LPN, estão resumidas a seguir.

ETAPAS DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE OBRAS, BENS E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a Contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração do Termo de Referência / Projeto Básico / Especificação Técnica;
3	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID quando for o caso;
4	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
5	Preparação do Edital de LPN;
6	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID quando for o caso;
7	Publicidade (publicação do edital ou aviso específico de licitação);
8	Recebimento e abertura, em sessão pública, das propostas de técnica e preço;
9	Avaliação das propostas;
10	Negociações e adjudicação do contrato à empresa vencedora;
11	Homologação;
12	Contratação;
13	Envio do Contrato assinado para registro no Prism;
14	Envio de adendos ao Contrato.

6.2.1.3 Pregão Eletrônico e Presencial

Esta modalidade será aplicada para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme o disposto na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que contempla o pregão eletrônico e o pregão presencial.

Tal modalidade de licitação poderá ser feita à distância, em sessão pública, por meio de sistema que permita a comunicação via internet. No caso do Estado do Paraná são utilizados o Sistema de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil e o COMPRASNET do Ministério do Planejamento do Governo Federal.

Os documentos padrão de licitação (edital e outros) e as minutas de contratos serão submetidos à revisão do Banco e modificados, conforme necessário, com vistas a assegurar economia, eficiência, transparência e adequação.

As principais etapas do processo de contratação de bens e serviços comuns, através do Pregão Eletrônico e Presencial, estão resumidas a seguir.

ETAPAS DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a Contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração do Termo de Referência / Projeto Básico / Especificação Técnica;
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
5	Preparação dos documentos para o processo de aquisição e contratação (edital, minuta do Contrato, etc);
6	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
7	Publicação do Instrumento Convocatório (divulgação);
8	Cadastro on-line dos licitantes no sistema apontado no edital, somente para Pregão Eletrônico;
9	Recebimento das propostas financeiras para o pregão presencial e Cadastro on-line das propostas financeiras para o pregão eletrônico;
10	Condução da etapa de disputa de preços entre os licitantes;
12	Recursos solicitados pelos licitantes;
13	Habilitação do vencedor da licitação;
14	Recursos solicitados pelos licitantes;
15	Adjudicação;
16	Homologação;
17	Contratação.

6.2.1.4 Sistema de Registro de Preços

O artigo 15º da Lei Federal 8.666/93 permite o registro formal de preços para contratações futuras, visando a prestação de serviços e aquisição de bens. As contratações, quando efetuadas por esse Sistema, obedecerão ao disposto no Decreto Federal 3931/2001.

Segundo o referido Decreto, a licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, desde que precedida de ampla pesquisa de mercado, sendo adotado este sistema preferencialmente nas seguintes hipóteses:

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
- quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;
- quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

6.2.1.5 Comparação de preços

Trata-se de uma modalidade de aquisição, indicada pelo BID, baseada na comparação de preços ofertados por diversos fornecedores (no caso de bens), prestadores de serviços ou diversos empreiteiros (no caso de obras civis), num mínimo de três, para assegurar preços competitivos.

Esta modalidade é apropriada para obras civis simples, cujos valores estimados dos contratos sejam inferiores a US\$ 500 mil, assim como aquisição de bens com especificação padronizada e disponíveis para entrega imediata, “de prateleira”, cujos valores estimados dos contratos sejam inferiores a US\$ 100 mil.

Os procedimentos para a realização da Comparação de Preços estão descritos na seção III das Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de aquisição, contratação de serviços e de obras através da modalidade Comparação de Preços, estão resumidas a seguir.

ETAPAS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE BENS NA MODALIDADE COMPARAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a Contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração do Termo de Referência / Projeto Básico / Especificação Técnica;
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID;
5	Elaboração da Carta Convite;
6	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID;
7	Recebimento e avaliação das propostas de técnica e preço;
8	Contratação;
9	Envio do Contrato assinado, ao Banco, para registro no Prism;
10	Enviar ao banco os aditivos ao Contrato, quando for o caso.

6.2.1.6 Contratação Direta de Bens, Serviços e Obras

A Contratação Direta de bens, serviços e obras é o método pelo qual a adjudicação é feita sem procedimento competitivo prévio.

Este método pode ser apropriado nas seguintes circunstâncias:

- quando há um contrato de bens ou obra em vigor, este pode ser aditado para inclusão de bens ou obras adicionais de natureza similar, contanto que o Banco verifique que não há impeditivo;
- em emergências, tais como atendimento a situações decorrentes de desastres;
- padronização de equipamento ou de peças reposição, objetivando compatibilizá-los com o equipamento existente;
- o equipamento necessário é patenteado;
- quando o empreiteiro responsável pelo planejamento de um determinado processo exige compras de itens essenciais de um determinado fornecedor como condição de garantia de desempenho.

Em qualquer caso, a contratação direta somente será realizada após a revisão prévia e não objeção do Agente financiador tendo por base justificativa técnica e jurídica do órgão executor ou do EP Paraná Seguro - BID recomendando a contratação. Destaca-se que neste caso deverá ser encaminhada, à empresa previamente escolhida, uma solicitação de elaboração de proposta técnica e financeira. Posteriormente, a empresa será convidada a negociar o contrato.

Os procedimentos para a realização da Contratação Direta estão descritos nos parágrafos 3.6 e 3.7 da seção III das Políticas para aquisição de bens e contratação de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de contratação de obras, bens e serviços através da Contratação Direta estão resumidas a seguir.

ETAPAS DA CONTRATAÇÃO DIRETA – CD

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração da Especificação Técnica ou Projeto Básico;
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e do BID;
5	Elaboração e envio da Solicitação de Proposta Técnica e Financeira;
6	Recebimento e análise das propostas técnica e financeira;
7	Negociações e adjudicação do contrato à empresa selecionada;
8	Publicação da adjudicação do contrato;
9	Homologação da licitação;
10	Assinatura do contrato;
11	Envio do Contrato assinado para registro no Prism;
12	Enviar ao Banco os aditivos ao Contrato, quando for o caso.

6.2.2 Seleções e Contratações de Serviços de Consultoria

As seleções e contratações de serviços de consultoria poderão ser realizadas através das modalidades: Seleção Baseada na Qualidade e Custo – SBQC, Seleção Baseada na Qualidade – SBQ, Seleção Baseada em Orçamento Fixo - SOF, Seleção Baseada no Menor Custo – SBMC, Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC e Seleção de Consultores Individuais – CI.

MODALIDADE	MONTANTE LIMITE (US\$)
SBQC (preferencialmente), SBQ, SBOF e SBMC	> 1.000.000
SBQC, SBQ, SBOF e SBMC	> 200.000
SQC	< 200.000
SCI	Não há limite pré-estabelecido ¹
(1) Ver seção V das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento	

Para a seleção e contratação de serviços de consultoria com custo estimado superior a US\$ 200 mil será necessária publicidade internacional através do United Nations Development Business on line – UNDB.

Para trabalhos com custo estimado inferior a US\$ 1 milhão, o processo de seleção poderá contemplar exclusivamente empresas de consultoria nacional.

De acordo com as Políticas de Seleção e Contratação de Consultoria do BID, a SBQC é a modalidade mais comumente utilizada. No entanto, esta não é apropriada em todos os casos, portanto recomenda-se que sejam observadas as diferentes modalidades aceitas pelo Banco e as circunstâncias nas quais elas se aplicam.

A seguir, serão conceituadas e apresentadas as principais etapas das modalidades de Seleção e Contratação de Consultoria.

6.2.2.1 Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)

Consiste num processo competitivo entre empresas constantes de uma lista curta no qual são considerados a qualidade da proposta e o custo dos serviços para a definição do proponente vencedor. O custo, como fator de seleção, deve ser utilizado judiciosamente. Os pesos relativos atribuídos à qualidade e ao custo serão fixados a cada caso, de acordo com a natureza do serviço.

Para contratação de consultoria baseada nesse método de seleção, o órgão executor deverá verificar se o objeto de contratação consta no plano de aquisições e elaborar um termo de referência compatível com o orçamento disponível, que disponibilize informações relevantes, permitindo assim a elaboração de propostas por parte dos consultores.

O executor deverá publicar a solicitação de manifestação de interesse no United Nations Development Business (UNDB online) e no *site* do Banco para os casos em que os valores estimados para os contratos sejam superior a US\$ 200 mil. Para os demais casos, somente no Diário Oficial e em jornal de circulação nacional.

Considerando os consultores que manifestaram interesse e que possuem qualificações necessárias para prestação do serviço, será elaborada uma lista curta, compreendendo 6 empresas.

O órgão executor enviará uma solicitação de propostas às empresas selecionadas na lista curta e, posteriormente, realizará avaliação das propostas técnicas recebidas, enquanto as propostas financeiras permanecerão lacradas. Quando as análises das propostas técnicas forem concluídas, o resultado da avaliação será divulgado a todos os integrantes da lista curta.

Em sessão pública, as propostas financeiras (dos consultores que atingiram pontuação mínima pré-estabelecida quando da solicitação de proposta) serão abertas e lidas em voz alta. Serão registrados em ata os nomes dos consultores, as notas técnicas e os preços propostos.

A empresa que obtiver maior nota final, considerando os pesos referentes à qualidade e custo, será convidada a negociar o contrato.

Os procedimentos adotados para esta modalidade estão detalhados na seção II das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de seleção e contratação de consultoria através da modalidade SBQC estão resumidas a seguir.

ETAPAS DA SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE E CUSTO - SBQC

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração dos Termos de Referência (TDR);
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, conforme o caso;
5	Publicidade;
6	Elaboração da lista curta de consultores;
7	Elaboração da Solicitação de Propostas (SDP) [que deve incluir: Carta de Solicitação de Propostas (CSP); Instruções às Empresas de Consultoria (IAC); Termo de Referência (TDR) e minuta de contrato-proposta];
8	Revisão Prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, conforme o caso;
9	Envio da Solicitação de Propostas (SDP);
10	Recebimento das propostas;
11	Avaliação das propostas técnicas: exame da qualidade;
12	Comunicação da pontuação técnica obtida e da data de abertura da proposta financeira;
12	Abertura pública das propostas financeiras;
13	Avaliação da proposta financeira;
14	Avaliação final de qualidade e custo;
15	Negociações e adjudicação do contrato à empresa selecionada;
16	Recursos ou pedidos de esclarecimento apresentados pelos licitantes;
17	Publicação da adjudicação do contrato;
18	Homologação da licitação;
19	Assinatura do contrato;
20	Envio do contrato assinado para registro no Prism;
21	Publicação do resultado da licitação no UNDB;
22	Enviar ao Banco os aditivos ao Contrato, quando for o caso.

6.2.2.2 Seleção Baseada na Qualidade (SBQ)

A Seleção Baseada na Qualidade é apropriada para os seguintes tipos de serviços:

- serviços complexos ou altamente especializados;
- serviços que tenham grande impacto em longo prazo e cujo objetivo seja obter os melhores especialistas;
- serviços que possam ser realizados de formas substancialmente diferentes, de modo que as propostas não sejam suscetíveis de comparação (por exemplo, serviços de assessoria de gerenciamento e estudos setoriais e de políticas cujo valor dependa da qualidade da análise).

Todas as disposições relevantes da modalidade de SBQC que foram apresentadas no item 6.2.2.1, conforme a seção II das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, serão aplicadas para a modalidade de SBQ. Destaca-se que

nesta modalidade, após análise técnica, somente a proposta financeira da empresa melhor classificada será aberta e as demais deverão ser devolvidas ainda fechadas.

Os procedimentos adotados para esta modalidade estão detalhados nos parágrafos 3.2, 3.3 e 3.4 da seção III das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de seleção e contratação de consultoria através da modalidade SBQ estão resumidas a seguir.

ETAPAS DA SELEÇÃO BASEADA NA QUALIDADE – SBQ

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração dos Termos de Referência (TDR);
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID quando for o caso;
5	Publicidade;
6	Elaboração da lista curta de consultores;
7	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
8	Elaboração e envio da Solicitação de Propostas (SDP) [que deve incluir: Carta de Solicitação de Propostas (CSP); Instruções às Empresas de Consultoria (IAC); Termos de Referência (TDR) e minuta de contrato-proposta];
9	Recebimento das propostas técnicas e financeiras em envelopes separados;
10	Avaliação das propostas técnicas: exame da qualidade;
11	Comunicação da Pontuação técnica obtida pelos participantes e da data de abertura da proposta financeira da empresa que obteve maior pontuação técnica;
12	Abertura da proposta financeira da empresa melhor classificada;
13	Avaliação das propostas financeiras e avaliação final da qualidade e custo;
14	Negociações e adjudicação do contrato à empresa selecionada;
15	Recursos ou pedidos de esclarecimento apresentados pelos licitantes;
16	Publicação da adjudicação do contrato;
17	Homologação da licitação;
18	Assinatura do contrato;
19	Envio do contrato assinado para registro no Prism;
20	Publicação do resultado da licitação no UNDB;
21	Devolução das propostas financeiras fechadas às demais empresas participantes do processo;
22	Enviar ao Banco os aditivos ao contrato, quando for o caso.

6.2.2.3 Seleção baseada em Orçamento Fixo (SBOF)

Esta modalidade é apropriada apenas para serviços simples, que possam ser definidos com precisão e cujo orçamento seja fixo.

Todas as disposições relevantes da modalidade de SBQC apresentadas no item 6.2.2.1, conforme a seção II das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento serão aplicadas para a modalidade de SBOF. Destaca-se que nesta modalidade a

Solicitação de Propostas indicará o orçamento disponível, convidando os consultores a apresentar as suas melhores propostas técnicas e financeiras, dentro dos limites do orçamento e em envelopes separados. Ressalta-se que os Termos de Referência devem ser bem elaborados a fim de garantir que o orçamento seja suficiente para a execução dos serviços pelos consultores.

Em sessão pública, as propostas financeiras deverão ser abertas e lidas em voz alta. As propostas que ultrapassarem o orçamento indicado serão rejeitadas. Será convidada a negociar o contrato a empresa de consultoria que tiver obtido a melhor nota técnica.

Os procedimentos adotados para esta modalidade estão detalhados no parágrafo 3.5 da seção III das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As etapas do processo de seleção e contratação de consultoria através da modalidade SBOF estão resumidas a seguir.

ETAPAS DA SELEÇÃO BASEADA EM ORÇAMENTO FIXO - SBOF

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração dos Termos de Referência (TDR);
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
5	Publicidade;
6	Elaboração da lista curta de consultores;
7	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
8	Elaboração e envio da Solicitação de Propostas (SDP) [que deve incluir: Carta de Solicitação de Propostas (CSP); Instruções às Empresas de Consultoria (IAC); Termos de Referência (TDR) e minuta de contrato-proposta];
9	Recebimento das propostas;
10	Abertura pública das propostas financeiras;
11	As propostas que ultrapassarem o orçamento indicado serão rejeitadas;
12	Avaliação das propostas técnicas: exame da qualidade e avaliação final da qualidade e custo;
14	Negociações e adjudicação do contrato à empresa que obteve melhor nota técnica;
15	Recursos ou pedidos de esclarecimento apresentados pelos licitantes;
16	Publicação da adjudicação do contrato;
17	Homologação da licitação;
18	Assinatura do contrato;
19	Envio do Contrato assinado para registro no Prism;
20	Publicação do Resultado da licitação no UNDB;
21	Enviar ao Banco os aditivos ao Contrato, quando for o caso.

6.2.2.4 Seleção Baseada no Menor Custo (SBMC)

A modalidade somente é apropriada para seleção de consultores quando os serviços a serem contratados forem de natureza padronizada ou rotineira, (por

exemplo, projeto de engenharia de obras sem complexidade), para os quais já existem práticas e padrões bem estabelecidos.

Todas as disposições relevantes da modalidade de SBQC que foram apresentadas, no item 6.2.2.1, conforme a seção II das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, serão aplicadas para a modalidade SBMC. Destaca-se que nesta modalidade a Solicitação de Propostas indicará a nota técnica mínima que deverá ser atingida. Os consultores deverão apresentar as suas propostas técnicas e financeiras em envelopes separados. Serão analisadas as propostas técnicas e rejeitadas as que obtenham nota inferior à mínima estabelecida na SDP.

Em sessão pública, as propostas financeiras serão abertas e lidas em voz alta. A empresa de consultoria com a proposta de menor preço será selecionada. Os procedimentos adotados para esta modalidade estão detalhados no parágrafo 3.6 da seção III das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de seleção e contratação de consultoria através da modalidade SBMC estão resumidas a seguir.

ETAPAS DA SELEÇÃO BASEADA NO MENOR CUSTO - SBMC

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração dos Termos de Referência (TDR);
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
5	Publicidade;
6	Elaboração da lista curta de consultores;
7	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
8	Elaboração e envio da Solicitação de Propostas (SDP) [que deve incluir: Carta de Solicitação de Propostas (CSP); Instruções às Empresas de Consultoria (IAC); Termos de Referência (TDR) e minuta de contrato-proposta];
9	Recebimento das propostas;
10	Avaliação das propostas técnicas: exame da qualidade;
11	Comunicação da pontuação técnica obtida pelos participantes e da data de abertura das propostas de preço;
12	Abertura, em sessão pública, da proposta financeira somente das empresas que obtiveram nota técnica mínima pré-fixada;
13	Avaliação das propostas financeiras e avaliação final da qualidade e custo da proposta de menor custo;
14	Negociações e adjudicação do contrato à empresa selecionada;
15	Recursos ou pedidos de esclarecimento apresentados pelos licitantes;
16	Publicação da adjudicação do contrato;
17	Homologação da licitação;
18	Assinatura do contrato;
19	Envio do Contrato assinado para registro no Prism;
20	Publicação do resultado da licitação no UNDB;
21	Enviar ao Banco os aditivos ao contrato, quando for o caso.

6.2.2.5 Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC)

Esta modalidade pode ser adotada para serviços pequenos, para os quais não se justifica a elaboração e avaliação de propostas competitivas.

Todas as disposições relevantes da modalidade de SBQC que foram apresentadas, no item 6.2.2.1, conforme a seção II das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento, serão aplicadas para a modalidade de Seleção Baseada nas qualificações do Consultor-SQC. Destaca-se que nesta modalidade o órgão executor deverá solicitar manifestações de interesse, bem como informações relativas à experiência e competência dos consultores, relevantes para a execução do serviço. Será elaborada uma lista curta e a empresa com qualificação e referências mais adequadas será selecionada. A empresa de consultoria selecionada será convidada a apresentar uma proposta combinada de técnica e preço e, a seguir, negociar o contrato.

Os procedimentos adotados para a modalidade estão detalhados nos parágrafos 3.7 e 3.8 da seção III das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de seleção e contratação de consultoria através da modalidade SQC estão resumidas a seguir.

ETAPAS DA SELEÇÃO BASEADA NAS QUALIFICAÇÕES DO CONSULTOR-SQC

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração dos Termos de Referência (TDR);
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
5	Publicidade;
6	Elaboração da lista curta de consultores e escolha da empresa de maior qualificação técnica;
7	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
8	Elaboração da Solicitação de Propostas;
9	Recebimento da proposta;
10	Avaliação da proposta técnica: exame de qualidade e avaliação final da qualidade e custo;
11	Negociações e adjudicação do contrato à empresa selecionada;
12	Publicação da adjudicação do contrato;
13	Homologação da licitação;
14	Assinatura do contrato;
15	Envio do Contrato assinado para registro no Prism;
16	Publicação do Resultado da licitação no UNDB;
17	Enviar ao Banco os aditivos ao contrato, quando for o caso.

6.2.2.6 A seleção dos consultores individuais

Consultores individuais são contratados para serviços em relação aos quais:

- equipes não são necessárias;
- não é necessário qualquer apoio profissional externo adicional (escritório central);
- a experiência e as qualificações do indivíduo são os requisitos principais.

Essa seleção deverá basear-se na comparação das qualificações de, pelo menos, três candidatos dentre aqueles que manifestaram interesse na execução dos serviços ou que tenham sido diretamente identificados. Os indivíduos considerados na comparação deverão preencher os requisitos mínimos relevantes de qualificação, e o selecionado para contratação deverá ser o melhor qualificado e plenamente capacitado para o desempenho da tarefa. A capacidade é aferida com base no histórico acadêmico, experiência e, quando apropriado, no conhecimento das condições locais, tais como: idioma, cultura, sistema administrativo e organização do governo.

As seleções e contratações de consultores individuais que sejam financiados de maneira total ou parcial com recursos do Banco deverão se feitas com base ao disposto nos parágrafos 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 da seção V das Políticas de Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de seleção e contratação de consultoria através da modalidade SQC estão resumidas a seguir.

ETAPAS DA SELEÇÃO DE CONSULTORES INDIVIDUAIS – CI

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração dos Termos de Referência (TDR);
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
5	Definir critérios de avaliação das qualificações e experiências dos consultores individuais;
6	Publicidade da Solicitação da Manifestação de Interesse ou Identificação Prévia de consultores;
7	Selecionar currículos (no mínimo 3) e elaborar relatório de avaliação;
8	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e/ou BID, quando for o caso;
9	Elaborar minuta do contrato a ser firmado;
10	Convocar consultor individual selecionado para negociar proposta/contrato;
11	Negociações e adjudicação do contrato à empresa selecionada;
12	Publicação da adjudicação do contrato;
13	Homologação da licitação;
14	Assinatura do contrato;
15	Envio do Contrato assinado para registro no Prism;
16	Enviar ao Banco os aditivos ao contrato, quando for o caso.

6.2.2.7 Contratação Direta de Consultores

A Contratação Direta de consultores não proporciona os benefícios de uma seleção competitiva no que diz respeito à qualidade e custo, não apresenta transparência e pode favorecer práticas inaceitáveis. Por esse motivo, restringe-se sua adoção apenas a circunstâncias excepcionais. A justificativa para a adoção desse método deverá ser enviada ao Banco para análise pormenorizada no contexto dos interesses gerais do Programa, no sentido de assegurar economia e eficiência.

Este método pode ser adequado apenas se representar evidente vantagem em relação à competição:

- para serviços que envolvam continuação decorrente de trabalhos anteriores já executados pela mesma empresa ou consultor individual;
- em emergências, tais como o atendimento a situações decorrentes de desastres;
- para serviços de consultoria necessários durante o período imediatamente posterior à emergência;
- para serviços muito pequenos;
- quando apenas uma empresa ou consultor mostrar-se qualificado ou com experiência de valor excepcional para a execução do serviço.

Em qualquer caso a contratação direta somente será realizada após a revisão prévia e não objeção do Agente Financiador, tendo por base justificativa técnica e jurídica do órgão executor ou do EP Paraná Seguro - BID recomendando a contratação. Destaca-se que neste caso deverá ser encaminhada à empresa previamente escolhida, uma solicitação de elaboração de proposta técnica e financeira. Posteriormente, a empresa de consultoria será convidada a negociar o contrato.

Os procedimentos adotados para Contratação Direta estão detalhados nos parágrafos 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13 e 3.14 da seção III das Políticas para Seleção e Contratação de Consultores financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento.

As principais etapas do processo de seleção e contratação de consultoria através da Contratação Direta, estão resumidas a seguir.

ETAPAS DA CONTRATAÇÃO DIRETA - CD

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Verificar se a contratação consta no Plano de Aquisições;
2	Elaboração dos Termos de Referência (TDR);
3	Preparação da estimativa de custo e orçamento;
4	Revisão prévia pelo EP Paraná Seguro - BID e BID;
5	Elaboração e envio da Solicitação de Proposta Técnica e Financeira;
6	Recebimento e análise das propostas técnica e financeira;
7	Negociações e adjudicação do contrato à empresa selecionada;
8	Publicação da adjudicação do contrato;
9	Homologação da licitação;
10	Assinatura do contrato;
11	Envio do Contrato assinado para registro no Prism;
12	Enviar ao Banco os aditivos ao contrato, quando for o caso.

6.3 REVISÃO DO BANCO

Serão revisados na forma *ex-ante* os processos indicados no Plano de Aquisições que sejam financiados total ou parcialmente pelo Banco e todos os processos cujo custo estimado supere os limites para LPI e os de Contratação Direta. Os demais processos serão revisados de forma *ex-post*.

Em qualquer momento durante a execução do Programa, o Banco poderá modificar a modalidade de revisão de tais processos mediante comunicação prévia ao EP Paraná Seguro - BID, sendo que as modificações aprovadas pelo Banco deverão ser refletidas no Plano de Aquisições.

Finalmente, vale sinalizar que a revisão *ex-post* de aquisições diz respeito somente aos aspectos de processo e não de pertinência da despesa, que é sempre *ex-ante* e de prerrogativa do Especialista Setorial. Esta pertinência de despesa inclui os Termos de Referências e as Especificações Técnicas.

CAPÍTULO 7: PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O planejamento, monitoramento e avaliação de projetos proporcionam uma gestão mais efetiva, contribuindo para maior racionalidade administrativa, divulgação de resultados, transparência quanto ao gasto público e elevação da confiança pública na gestão governamental.

Nesse, contexto, os instrumentos de planejamento devem servir de referência para o monitoramento, assim como da avaliação quando for o caso. Por sua vez, o monitoramento e a avaliação podem trazer elementos que auxiliam no replanejamento do Programa.

Neste capítulo serão descritos os processos de monitoramento e avaliação do Programa, bem como os principais instrumentos que podem ser utilizados e as responsabilidades associadas a cada um.

Conforme descrito no Capítulo 4 deste MOP, o EP contará com Coordenadores de Projetos que, com apoio devido, assumirão a tarefa de monitorar os indicadores da Matriz de Resultados e acompanhar as demais ações de monitoramento e avaliação do Programa.

O EP Paraná Seguro - BID é o responsável pelo devido monitoramento e avaliação do Programa. Para tais efeitos, será delegada ao Coordenador de Projetos a realização das ações referentes ao desenho e implementação do sistema de monitoramento e avaliação do Programa.

As atividades do Programa acontecerão com o auxílio de vários instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação, os quais sempre deverão ser consultadas, atualizadas e apresentadas ao Banco, na forma e periodicidade estabelecidas neste MOP. Seguem descritos os principais instrumentos:

- Plano de Execução do Programa (PEP) – Este instrumento abrangente estabelece todos os investimentos programados para a duração do Programa, discriminando seus custos por Componente, produto, atividade, tipo e fonte de recursos. Inclui, ainda, o cronograma financeiro e físico de disponibilização de cada produto e o orçamento global. O PEP servirá de base para os demais instrumentos de planejamento e não precisará ser modificado ao longo da execução do Programa. No entanto, o Plano Operacional Anual e o Plano de Aquisições nele contidos, sim, deverão ser atualizados pelo Órgão Executor (OE), conforme previsto neste MOP.
- Plano Operacional Anual (POA) – O POA estabelece os investimentos que serão realizados durante o período de um ano de execução do Programa. Deve incluir, no mínimo: um cronograma mensal de todas as atividades que deverão ser executadas para a obtenção dos produtos que serão entregues no período, discriminando-as por Componente e com seus respectivos custos identificados; metas físicas para o período e seus indicadores; a programação financeira de compromissos, gastos acumulados e pagamentos; orçamento detalhado do período; e, a partir do segundo POA, um quadro comparativo de valores orçados e executados, ao nível de produto. O POA será atualizado anualmente, acompanhado do Plano de Aquisições e das informações adicionais descritas neste MOP. O POA será encaminhado anualmente ao Banco até 30 de novembro, contemplando o período seguinte.
- Plano de Aquisições (PA) – Este instrumento, que é parte integrante do POA, relata todas as aquisições e contratações que serão executadas num período

de 18 meses, discriminando-as por tipo (obras, bens, consultoria, capacitação, entre outros), e especificando também os métodos utilizados para as aquisições, as fontes de recursos, e os procedimentos aplicados pelo Banco para a revisão (ex ante ou ex post). O PA será atualizado anualmente, junto ao POA.

- Matriz de Resultados (MR) – Este instrumento descreve todos os impactos, resultados (intermediários e finais) e produtos do Programa. Para cada produto, informa indicadores, metas e fontes de verificação, permitindo, assim, que se monitore e avalie o desempenho do Programa.
- Plano de Monitoramento e Avaliação (PMA) – Este documento de planejamento define todos os parâmetros do monitoramento e avaliação do Programa, desde a metodologia que será usada até os instrumentos, o orçamento e os responsáveis pelas atividades específicas, como a elaboração de relatórios e as visitas de inspeção.
- Matriz de Gestão de Riscos do Programa (MGR) – A MGR é um instrumento de supervisão do Programa. Classifica os riscos identificados para a execução num período determinado (normalmente anual), e define as medidas de mitigação para cada um deles, estabelecendo ações e os recursos que deverão ser executados para a sua implementação, bem como os indicadores de monitoramento dos riscos. A MGR será atualizada a partir de Seminários de Gestão de Riscos, nos quais participarão os atores chaves do Programa e o Banco. Os instrumentos de monitoramento que o Órgão Executor (OE) apresentará ao Banco deverão sempre contemplar como se vêm implementando as medidas mitigadoras.
- Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR) – Este é o principal mecanismo para o monitoramento do desempenho do Programa. A partir das estimativas temporais de gastos e de cumprimento de metas físicas estabelecidas no planejamento, o Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR) alerta o Órgão Executor (OE) e o Banco no caso de atrasos ou outras dificuldades de execução, e assim indica a eventual necessidade de se fazer ajustes. O Órgão Executor (OE) deverá cumprir todos os compromissos de encaminhar informações ao Banco, para que o Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR) possa sempre refletir a situação real da execução do Programa. O Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR) deverá ser acompanhado de uma breve descrição dos avanços obtidos no semestre em questão, e as medidas a serem tomadas em caso da existência de desvios na implementação de produtos e metas estabelecidos no POA para o período. O Órgão Executor (OE) deverá apresentar o Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR) dentro de 60 (sessenta) dias seguinte ao término de cada semestre.
- Termos de Referência (TDR) – Estes são o detalhamento dos objetivos, atividades e custos básicos de cada consultoria dentro do Programa.
- Especificações Técnica (ET) – As Especificações Técnicas detalham tudo que se refere a um bem a ser adquirido dentro do Programa.

7.1 PLANEJAMENTO

Os principais instrumentos usados para o planejamento do Programa serão:

- o Plano de Execução do Programa (PEP);
- o Plano Operacional Anual (POA);
- o Plano de Aquisições (PA);
- a Matriz de Gestão de Riscos (MGR).

7.1.1 Relatório Inicial

O EP deverá elaborar e apresentar um Relatório Inicial como parte das condições prévias ao primeiro desembolso. Este Relatório deverá conter uma atualização do POA, elaborada em conformidade com o PEP e com os resultados previstos na Matriz de Resultados (MR).

7.1.2 Plano Operacional Anual

Durante a execução do Programa, o Órgão Executor (OE) atualizará o POA anualmente antes do dia 30 de novembro de cada ano. O POA será acompanhado de um relatório-síntese que identifique os produtos já entregues e que contenha uma apreciação dos resultados preliminares já obtidos, conforme os indicadores da MR. Também será acompanhado por uma valoração sobre a eficácia das medidas de mitigação de riscos e por uma lista identificando os possíveis riscos para a execução do Programa no próximo período. Incluirá também informações sobre a disponibilidade e as restrições orçamentárias do Programa, indicando os recursos previstos para o Programa no orçamento estadual, tanto os do aporte local quanto os do financiamento. A elaboração dos POAs levará em conta as lições aprendidas durante a execução do Programa, e as lições serão registradas em seu histórico.

7.2 MONITORAMENTO

7.2.1 Monitoramento pelo Banco

O Banco utilizará o Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR), que fornece informação quantitativa e qualitativa do progresso dos projetos em termos de produtos entregues e resultados alcançados, funcionando como um mecanismo para avaliar o desempenho do Programa. O Banco também realizará missões de administração e visitas de inspeção quando considerar oportuno e necessário. O Banco também participará dos Seminários de Gestão de risco previstos no Plano de Monitoramento e Avaliação (PMA).

7.2.2 Monitoramento pelo Órgão Executor

O EP será responsável pelo monitoramento do Programa, e deverá fazer uso dos instrumentos previstos, sendo a Matriz de Resultados, o Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR) e o Plano de Monitoramento e Avaliação (PMA) os principais elementos.

Caberá ao EP, ainda, proporcionar os meios e as condições necessárias às inspeções, visitas e auditorias a serem realizadas por representantes do BID no local de trabalho do EP, mantendo toda a documentação relativa ao Programa arquivada, à disposição dos inspetores e auditores.

O Assessor de Monitoramento e Avaliação auxiliará o Coordenador Geral do EP na realização das atividades previstas no Plano de Monitoramento e Avaliação (PMA), inclusive na elaboração dos Relatórios de Monitoramento de Progresso (PMR) para revisão pelo Banco. O Assessor de Monitoramento e Avaliação, com o apoio das equipes do EP e das Secretarias executoras, assegurará que os instrumentos e dados necessários ao monitoramento estejam sempre disponíveis para que não haja contratempos na atualização do Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR). Sempre que requerido, deverá também prestar apoio às Secretarias executoras.

7.3 AVALIAÇÃO

O Programa prevê a realização de quatro tipos de avaliações:

- avaliação de impacto esperado do Programa na participação e vitimização dos jovens em crimes violentos;
- avaliação de resultados antes e depois da efetividade da polícia comunitária;
- avaliação intermediária, após dois anos e meio da entrada em vigor do Contrato de Empréstimo ou quando se tenha gastado 50% do montante do empréstimo, o que ocorrer primeiro, e ao final do Programa, quando o período de desembolso original esteja concluído ou o Programa tenha comprometido 90% do montante do empréstimo, o que ocorrer primeiro – estas avaliações serão independentes, realizadas segundo os Termos de Referência (TDR) acordados com o Banco, e financiadas com recursos do Programa;
- avaliação econômica ex-post do Programa utilizando a mesma metodologia empregada na avaliação ex ante (custo-benefício), pelo menos um ano após a conclusão do período de desembolsos.

Além disso, serão realizadas duas pesquisas de vitimização, uma no início e outra no final do Programa.

7.3.1 Relatório de Conclusão do Programa

O Banco irá desenvolver um Relatório de Conclusão do Programa, dentro de 90 (noventa) dias antes do último desembolso. O documento será baseado no conjunto de informações contidas nos diversos instrumentos de monitoramento e avaliação previstos no Programa. O Relatório deverá destacar as lições aprendidas com a execução, e avaliar a efetividade dos instrumentos usados na redução da criminalidade e violência, bem como a replicabilidade dessa abordagem em outros contextos. O Relatório será apresentado ao final do Programa em seminário com a participação de todos os atores chaves.