

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS AO FUNDO ESTADUAL PARA CALAMIDADES PÚBLICAS - FECAP

Obras de Prevenção, Mitigação e Preparação – Municípios do Paraná

A solicitação inicial ao FECAP (Fase 1) deve ser feita exclusivamente por meio do "Ofício padrão para Solicitação de Recursos Estaduais para Execução de Obras de Prevenção, Mitigação e Preparação em Áreas de Atenção", no qual se apresenta apenas a descrição sucinta das metas. Não anexe planilhas, projetos e memoriais de cálculo na fase inicial. O envio prematuro da documentação listada abaixo resultará em diligências e na devolução do processo para adequação.

ATENÇÃO – DOCUMENTO DE USO RESTRITO À SEGUNDA FASE DA ANÁLISE: A apresentação da documentação abaixo relacionada só deverá ser efetuada após o protocolo de solicitação ser formalmente deferido na fase inicial e encaminhado para a análise da Seção de Engenharia da CEDEC/PR.

FASE 2 - ANÁLISE TÉCNICA DO PEDIDO

O presente documento tem por finalidade subsidiar tecnicamente o pedido de destinação de recursos financeiros pelo Fundo Estadual para Calamidades Públicas (FECAP), visando apoiar a execução de ações de prevenção, mitigação e preparação em áreas de atenção no território municipal, em estrita conformidade com os dispositivos legais e normativos vigentes no Estado do Paraná.

Para a devida análise do protocolo pela Seção de Engenharia, o **imóvel deverá ser de domínio público**, sendo indispensável a apresentação da documentação a seguir relacionada:

1. PLANO DE CONTINGÊNCIA

- O Plano de Contingência Municipal deve contemplar integralmente a área de interferência (atenção). Todo o polígono afetado deve ser descrito de forma detalhada, indicando a sua localização exata, e não apenas por meio da referência a ruas próximas.

2. PROJETO DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

- O projeto deve ser apresentado conforme o Art. 4º, inciso XXIV da Lei Estadual 15.608/2007, o Art. 6º, inciso XXV da Lei 14.133/2021, o Art. 5º, inciso II, alínea "b" da Resolução 04/2006 do TCE/PR, e conforme a Orientação Técnica OT-IBR 001/2006 do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obras Públicas – IBRAOP;
- O projeto deverá ser apresentado em formato PDF, contendo as seguintes informações obrigatórias: nome e registro no CREA do projetista, a assinatura do responsável técnico;
- Representação gráfica do objeto a ser executado deve ser elaborada de forma a possibilitar sua visualização em escala adequada, apresentando de maneira clara as formas, dimensões, funcionamento e especificações do projeto. A documentação deve incluir plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes bem definidos, respeitando todas as normas técnicas pertinentes para garantir a precisão e a conformidade do projeto com as exigências legais e regulamentares;
- Dimensionamento técnico adequado às especificações do projeto;
- Conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis.

3. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA

- A Planilha Orçamentária poderá ser elaborada utilizando um dos modelos oficiais de referência: SECID ou CAIXA, a critério do Município, observada a natureza e as características do objeto.
- A planilha da SECID está disponível no portal oficial da Secretaria das Cidades, por meio do endereço: <https://www.secid.pr.gov.br/Pagina/Custos-de-Edificacoes>
- Modelo: Planilha de Serviços Sintética (desonerada ou não desonerada, devendo ser escolhido o menor custo) – arquivo em formato Excel, automatizado e interativo mediante fórmulas.
- A planilha da CAIXA e as referências de preços do SINAPI estão disponíveis no endereço: <https://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>
- Independentemente do modelo adotado, a planilha deverá ser apresentada em formato Excel ou similar, com todas as abas e campos pertinentes ao orçamento devidamente preenchidos, incluindo, conforme aplicável.

- Os custos deverão utilizar referências oficiais de preços atualizadas, preferencialmente o SINAPI, sendo permitida a utilização de outras tabelas oficiais, desde que devidamente identificadas.
- A planilha deverá ser encaminhada inicialmente em formato Excel ou similar para análise. Após a aprovação, deverão ser encaminhadas, em formato PDF e assinadas pelo engenheiro responsável, as folhas referentes ao BDI, Orçamento e Cronograma de Execução.
- O BDI deverá observar as recomendações do Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário, do Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente quanto às parcelas médias aplicáveis a obras dessa natureza. Caso seja adotado percentual ou metodologia diversa, deverá ser apresentada a respectiva justificativa técnica.

4. MEMORIAL DESCRITIVO

- Detalhar minuciosamente os serviços/materiais necessários para execução da obra as quais não devem ser realizadas cópias na íntegra de especificações técnicas;
- Fundamental compatibilizar o memorial descritivo com o orçamento da obra e o projeto arquitetônico. Apresentar o memorial descritivo atendendo minimamente os preceitos da Orientação Técnica OT – IBR 001/2006. Disponível no link: http://www.ibraop.org.br/wp-content/uploads/2013/06/orientacao_tecnica.PDF ;
- Justificativa técnica da obra, especificando sua natureza e finalidade;
- Diagnóstico técnico da área de risco, com base em evidências (escorregamentos, alagamentos, inundações, riscos geotécnicos, entre outros);
- Descrição das medidas corretivas e preventivas, priorizando ações que evitem a transformação do risco em desastre ou o agravamento de vulnerabilidades;
- Quantidade de pessoas beneficiadas pela obra;
- Indicação precisa da localização, com coordenadas geográficas e endereço completo;
- Síntese da proposta executiva do projeto;

- Outras informações pertinentes que contribuam para a análise técnica e a compreensão integral do empreendimento.
- 5. MEMORIAL DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS**
 - Conforme apresentado na planilha orçamentária.
 - 6. MEMORIAL DE CÁLCULO DE DIMENSIONAMENTO**
 - Constar o dimensionamento, método das estruturas e dispositivos, com os respectivos ensaios tecnológicos e ART.
 - 7. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO**
 - Encaminhar relatório fotográfico do local, demonstrando a situação atual e incluir, se possível, registros de ocorrências anteriores do local.
 - 8. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART**
 - ART referente aos projetos técnicos e à planilha orçamentária.
 - 9. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**
 - Apresentar o ETP conforme o conteúdo exigido pela Lei 14.133/2021.
- 10. OBSERVAÇÕES**

Poderão ser solicitados documentos adicionais aos acima elencados, conforme a necessidade e a magnitude da obra, visando subsidiar uma análise técnica mais adequada.

Os recursos do FECAP destinam-se exclusivamente aos insumos e serviços previstos na planilha orçamentária apresentada pelo Município. Quaisquer serviços, insumos ou alterações não previstos serão de responsabilidade do Município. Caso haja necessidade de recursos adicionais, o Município deverá apresentar novo projeto e planilha orçamentária para análise da Coordenadoria Estadual da Defesa Civil.

Nos termos do Art. 20 da Lei Estadual nº 22.252/2024, é dispensada a autorização do órgão licenciador competente para a execução, em caráter de urgência, de atividades de segurança ou risco de acidentes, obras de interesse da defesa civil, destinadas à prevenção e à mitigação de acidentes em áreas urbana e rural, bem como para o restabelecimento da normalidade pública, previstas em decretos de situação de emergência ou de calamidade pública,

devendo ser apresentado laudo técnico, fotos/vídeos ou documentos hábeis à comprovação da situação de urgência.

Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabe ao Poder Executivo Municipal a execução dos procedimentos licitatórios e das contratações correspondentes e a completa previsão dos insumos e serviços necessários na planilha orçamentária, devendo a instrução processual observar integralmente as condições e exigências estabelecidas para esse tipo de transferência, em conformidade com a legislação vigente.

Os documentos deverão ser anexados, em formato digital, por meio do endereço eletrônico: www.eprotocolo.pr.gov.br.

Para efetuar o cadastro, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- Selecionar a opção *“Ainda não sou cadastrado”*, destinada aos requerentes que ainda não possuam registro;
- Preencher, de forma integral, os dados solicitados do requerente;
- Acessar a Central de Segurança no sistema e-protocolo e proceder ao login;
- Na segunda aba, localizada na parte superior esquerda, clicar em *“Protocolo Geral”* e, em seguida, selecionar a opção *“Manutenção de Processos”* e em seguida, *“Incluir Processos”*;
- Preencher todos os campos disponíveis, observando que, em *“Órgão Para”*, deve ser indicado **CEDEC – Coordenadoria Estadual da Defesa Civil**; em *“Local Para”*, informar **CEDEC/DG/COEX – Diretor Geral/Coordenador Executivo**; e, em *“Destinatário”*, inserir **Cel. QOBM Ivan Ricardo Fernandes**. Após, clicar em *“Próximo”* e anexar a documentação acima solicitada;
- Concluídas as etapas de preenchimento e anexação, selecionar a opção *“Concluir Solicitação”*.

Para esclarecimento de dúvidas ou para obter apoio técnico, entre em contato através dos números (41) 99105-5824 ou (41) 3281-2522 (Whatsapp Institucional, apenas mensagens) ou pelo endereço de e-mail engenhariacedec@defesacivil.pr.gov.br