

SOLICITAÇÃO DE RECURSOS AO FUNDO ESTADUAL PARA CALAMIDADES PÚBLICAS - FECAP

Obras de Recuperação – 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 Ações de Recuperação", 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, quando for o caso, para a análise da Seção de Engenharia da CEDEC/PR.

FASE 2 - ANÁLISE TÉCNICA DO PEDIDO

O presente documento tem por objetivo fornecer subsídios técnicos para a solicitação de destinação de recursos financeiros pelo Fundo Estadual para Calamidades Públicas - FECAP, com a finalidade de apoiar a execução de obras de recuperação em áreas afetadas por desastres, conforme registrado nos laudos de ocorrência constantes no Sistema Informatizado da Defesa Civil - SISDC, em estrita observância aos dispositivos legais e normativos vigentes no Estado do Paraná.

Nos casos em que as obras precisem ser construídas integralmente, desde a fase inicial, é obrigatória a apresentação de projeto de infraestrutura completo; entretanto, quando se tratar apenas de reparos ou intervenções pontuais, são suficientes os documentos técnicos correspondentes, como a planilha orçamentária e o memorial descritivo.

1. PROJETO DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

- Elaboração de modelo digital integrado representativo da totalidade da obra, apresentado em formato PDF;
- Dimensionamento técnico adequado às especificações do projeto;
- Conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis;
- Apresentação gráfica clara e legível, de modo a garantir interpretação precisa e inequívoca.

2. 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, 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.

3. MEMORIAL DESCRITIVO

- Descrição das medidas de recuperação adotadas, compatibilizando a ocorrência registrada no SISDC, com ênfase em ações preventivas que impeçam a reincidência de desastres e a intensificação de vulnerabilidades existentes;
- Número de pessoas beneficiadas pela obra;
- Relatório fotográfico do local, de forma que mostre os danos;
- 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.

4. ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – ART

- ART referente aos projetos técnicos e à planilha orçamentária.

5. OBSERVAÇÕES

- 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.
- É de responsabilidade do Município a realização das contratações necessárias e a completa previsão dos insumos e serviços necessários na planilha orçamentária, ao atendimento de situações de emergência ou calamidade pública, visando assegurar a continuidade dos serviços essenciais e a proteção da população.
- Nos termos do Art. 20 da Lei Estadual nº 22.252/2024, fica dispensada a apresentação de Autorização Ambiental junto ao Instituto Água e Terra – IAT para obras executadas no âmbito da Defesa Civil. Ressalta-se que quaisquer intervenções ou ações executadas fora do escopo da obra aprovada, especialmente relacionadas a intervenções ambientais, serão de inteira responsabilidade do Município, inclusive quanto aos eventuais atos, danos ou sanções decorrentes.

- De acordo com o artigo 75, inciso VIII, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos sob nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as contratações decorrentes de decreto de emergência ou de calamidade pública são dispensadas de licitação, devendo atender exclusivamente às demandas necessárias à situação excepcional, e observar a justificativa da dispensa, a necessidade da contratação e o cumprimento dos princípios legais e administrativos aplicáveis.
- O prazo para a entrega dos projetos, planilhas, memoriais e demais documentos necessários, abrangendo todas as etapas até a fase final de execução são de (180 dias), contados a partir da publicação do Decreto Municipal de Situação de Emergência (SE) ou Estado de Calamidade Pública (ECP), que tenham homologação Estadual do mencionado Decreto.

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