



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
Secretaria Nacional de Defesa Civil

# Transferência Obrigatória: Caderno de Orientações

Da solicitação de recursos à prestação de contas

2011

Lei 12.340/2010 e Decreto 7.257/2010



**FERNANDO BEZERRA COELHO**  
Ministro da Integração Nacional

**HUMBERTO VIANA**  
Secretário Nacional de Defesa Civil

**CRISTIANO ROCHA HECKERT**  
Diretor do Departamento de Articulação e Gestão

**IVAN FREDOVINO RAMOS JÚNIOR**  
Diretor do Departamento de Reabilitação e de Reconstrução

**RAFAEL SCHADECK**  
Diretor do Departamento de Minimização de Desastres

**ARMIN AUGUSTO BRAUN**  
Coordenador do Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres – CENAD

**GRUPO DE TRABALHO (PORTARIA MI Nº 323/2011 – 30/06/11)**

Chamile Tourinho Marques

Edras Claudino do Amaral

Gizelma de Souza Maranhão

Katlen Andrade Eutaquio

Magno Gonçalves da Costa

Ricardo Martins da Silva

**COLABORAÇÃO**

Consultoria Jurídica – CONJUR

Coordenação-Geral de Convênios – CGCONV

Coordenação-Geral de Orçamento – CGOR

Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação – CGTI

Coordenação de Contabilidade – CCONT

**COLABORAÇÃO ESPECIAL**

Controladoria-Geral da União

PRELIMINARY

## Sumário

1	Introdução .....	5
1.1	Objetivos do manual .....	5
1.2	Conceitos fundamentais.....	5
1.3	Detalhamento das ações de Defesa Civil .....	8
2	Solicitação de reconhecimento federal.....	12
2.1	Procedimentos para o reconhecimento federal .....	13
2.1.1	Documentação necessária para o reconhecimento.....	14
3	Ações de Resposta.....	15
3.1	Solicitação de recursos: Plano de Trabalho de Resposta .....	15
3.2	Cartão de Defesa Civil .....	18
3.3	Ações de Restabelecimento: laudos técnicos e orçamentos .....	18
3.3.1	Laudo técnico .....	18
3.3.2	Orçamento .....	19
3.3.3	Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (CREA) .....	20
3.4	Relatórios de gastos e liberação dos recursos .....	21
3.4.1	Cabeçalho .....	21
3.4.2	Escopo .....	21
3.4.3	Prazos e custos .....	21
3.4.4	Contratos .....	21
3.4.5	Conclusão .....	22
3.4.6	Anexos.....	22
3.5	Solicitação de prorrogação de prazo de vigência.....	22
3.6	Prestação de contas final das ações de Resposta. ....	22
4	Ações de Reconstrução .....	24
4.1	Solicitação de recursos: Plano de Trabalho de Reconstrução.....	24
4.1.1	Versão.....	25
4.1.2	Dados cadastrais.....	25
4.1.3	Outros partícipes.....	25
4.1.4	Descrição do projeto .....	26
4.1.5	Cronograma físico-financeiro .....	27
4.1.6	Plano de Aplicação .....	28

4.1.7	Cronograma de Desembolso .....	29
4.1.8	Anexos .....	29
4.2	Projetos básicos e outros documentos técnicos .....	29
4.2.1	Dominialidade Pública .....	30
4.2.2	Licença Ambiental.....	30
4.2.3	Outorga do Direito do Uso dos Recursos Hídricos .....	30
4.2.4	CERTOHO.....	30
4.2.5	Projeto Básico .....	31
4.2.6	Projeto padronizado .....	36
4.2.7	Documentos complementares .....	36
4.3	Execução: relatórios de progresso e liberação de parcelas .....	37
4.3.1	Cabeçalho .....	37
4.3.2	Escopo.....	38
4.3.3	Prazos e custos .....	38
4.3.4	Contratos .....	38
4.3.5	Conclusão.....	38
4.3.6	Anexos .....	38
4.4	Solicitação de prorrogação de prazo de vigência .....	39
4.5	Prestação de contas final das ações de Reconstrução.....	39
5	Tomada de Contas Especial .....	41
6	Publicações correlatas .....	42
7	FAQs – Dúvidas frequentes.....	44
7.1	Prazos.....	44
7.2	Planos de Trabalho .....	44
7.3	Diferença entre as ações de resposta .....	44
7.4	Emergência: favorecimentos legais.....	45
7.5	Contratações.....	45
7.6	Fiscalização .....	45
7.7	Projetos, licenciamentos e comprovantes de propriedade pública .....	46
7.8	Prestação de contas.....	46

## 1 Introdução

### 1.1 Objetivos do manual

Com o advento da Lei nº 12.340/2010 e dos Decretos nº 7.257/2010 e nº 7.505/2011, a transferência obrigatória de recursos da União aos entes federados, motivada pela ocorrência de desastres, restou significativamente simplificada. A novidade, todavia, trouxe alterações procedimentais que precisam ser conhecidas para que os fins pretendidos pela nova legislação possam ser alcançados.

Este manual tem como objetivo orientar o proponente ao longo de todo o processo, partindo da solicitação de reconhecimento federal da situação de anormalidade, passando pelas instruções de preenchimento do Plano de Trabalho para solicitação de recursos e pelos padrões a serem observados na elaboração dos projetos de engenharia, alcançando a fiscalização da execução das obras e chegando, finalmente, às prestações de contas dos recursos federais recebidos e empregados na realização do objeto pactuado.

O material detalha as exigências legais e os procedimentos vigentes na Secretaria Nacional de Defesa Civil, apontando recomendações e determinações do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União. O manual contém ainda aquelas definições reservadas ao Ministério da Integração Nacional pela lei 12.340/2010.

Entretanto, este manual não tem a pretensão de esgotar o tema, cabendo ao tomador dos recursos a inteira responsabilidade pela ciência da legislação em vigor.

### 1.2 Conceitos fundamentais

Inicialmente, é importante recordar os seguintes conceitos, definidos na Política Nacional de Defesa Civil:

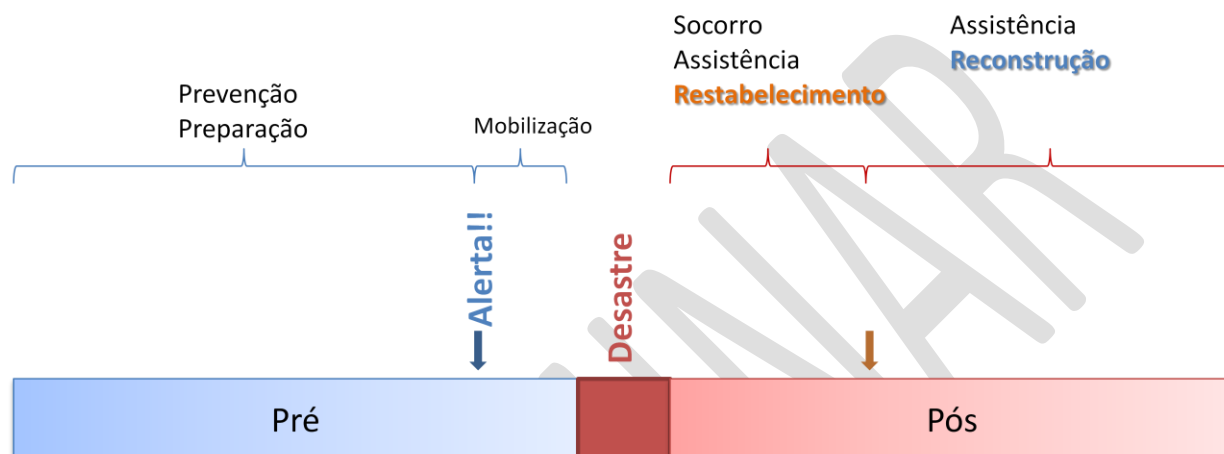
- **Desastre:** resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais e ambientais, com consequentes prejuízos econômicos e sociais.
- **Intensidade:** A intensidade de um desastre depende da interação entre a magnitude do evento adverso e a vulnerabilidade do sistema, e é quantificada em função de danos e prejuízos.
- **Risco:** medida de danos ou prejuízos potenciais, expressa em termos de probabilidade estatística de ocorrência e de intensidade ou grandeza das consequências previsíveis. É a relação existente entre a probabilidade de que uma ameaça de evento adverso ou acidente determinados se concretize, com o grau de vulnerabilidade do sistema receptor a seus efeitos.
- **Dano:** medida que define a intensidade ou severidade da lesão resultante de um acidente ou evento adverso. Perda humana, material ou ambiental, física ou funcional, que pode resultar, caso seja perdido o controle sobre o risco. Ou ainda, a intensidade das perdas humanas, materiais ou ambientais, induzidas às pessoas, comunidades, instituições, instalações e/ou ecossistemas, como consequência de um desastre.
- **Vulnerabilidade:** condição intrínseca ao corpo ou sistema receptor que, em interação com a magnitude do evento ou acidente, caracteriza os efeitos adversos, medidos em termos de



intensidade dos danos prováveis. Ou ainda, a relação existente entre a magnitude da ameaça, caso ela se concretize, e a intensidade do dano consequente.

- **Ameaça:** estimativa de ocorrência e magnitude de um evento adverso, expressa em termos de probabilidade estatística de concretização do evento e da provável magnitude de sua manifestação.

A Figura abaixo apresenta a linha do tempo de um desastre. Cada etapa compreende a execução de ações específicas e essencialmente distintas. Vamos a elas.



- **Fase pré-desastre**

- **Prevenção:** compreende a avaliação de riscos e a redução de desastres. A avaliação de riscos consiste em estudos das ameaças de desastres e do grau de vulnerabilidade do sistema e dos corpos receptores, de modo a qualificar e hierarquizar os riscos, definindo as áreas de maior vulnerabilidade. A redução de riscos se dá mediante a adoção de medidas preventivas estruturais (obras de engenharia de qualquer especialidade) e não estruturais (ocupação e/ou utilização do espaço geográfico, em função da definição das áreas de risco, aperfeiçoamento da legislação de segurança contra desastres).
- **Preparação:** tem o objetivo de otimizar as ações preventivas, as de resposta aos desastres e as de reconstrução, através de projetos de desenvolvimento institucional, de recursos humanos, científico e tecnológico, mudança cultural, motivação e articulação empresarial, informações e estudos epidemiológicos sobre desastres, monitoramento, alerta e alarme, planejamento operacional e de contingência, planejamento de proteção de populações contra riscos de desastres focais, mobilização e aparelhamento e apoio logístico.
- **Mobilização:** trata-se do conjunto de medidas que visam a ampliar, de forma ordenada, a capacidade de concentrar recursos institucionais, humanos, econômicos e materiais para enfrentar uma situação de emergência.

Se necessário, o ente afetado poderá requerer apoio federal complementar para a realização de ações de prevenção, preparação e mobilização, solicitando recursos via Portal de Convênios – SICONV (transferência voluntária de recursos regida pelo Decreto 6.170/2007 e Portaria Interministerial nº 127/2008). Esta modalidade de repasse federal é tratada no documento “**Convênios: Caderno de Orientações**”, disponível no sítio eletrônico [www.defesacivil.gov.br](http://www.defesacivil.gov.br), na seção “Publicações”.



- **Fase pós-desastre**

- Ações de Resposta: são medidas implementadas nos momentos seguintes ao desastre e se classificam em:
  - Socorro: compreendem ações de imediato atendimento à população afetada pelo desastre, contemplando atividades relacionadas ao atendimento emergencial, tais como busca e salvamento, primeiros socorros, atendimento pré-hospitalar e atendimento médico-cirúrgico emergencial.
  - Assistência: consiste no atendimento à população afetada pelo desastre, mediante aporte de recursos destinados a atividades logísticas, assistenciais e de promoção da saúde, até que se restabeleça a situação de normalidade.
  - Restabelecimento: contempla a execução de obras provisórias e urgentes, voltadas para o restabelecimento de serviços essenciais, estabilizando a situação para que se possa promover a reconstrução do cenário afetado pelo desastre. Dão-se pela realização de acessos alternativos, restabelecimento do fornecimento de água e energia, remoção de escombros, etc. Pelo caráter efêmero que possuem, são normalmente obras de baixo custo e classificadas como despesas de custeio.
- Ações de Reconstrução: são obras com caráter definitivo, voltadas para a restauração do cenário (reconstrução ou recuperação de pontes, residências, contenções, trechos de estradas, etc.). São passíveis de licenciamentos, contratadas com base em projeto básico detalhado, mesmo quando a dispensa de licitação se aplicar. Esta restauração poderá incluir esforços para reduzir a exposição ao risco (elementos de prevenção), indo além da simples reprodução da estrutura destruída.

O aporte de recursos federais para execução das ações **pós-desastre** pode ser feito tanto mediante transferência voluntária quanto por meio de transferência obrigatória de recursos. O que diferencia a aplicabilidade de uma modalidade ou outra é o momento de solicitação dos recursos: a transferência obrigatória deve ser requerida dentro do prazo estipulado pela Lei 12.340/2010.

A forma de solicitação do reconhecimento federal está apresentada no Capítulo 2. As ações de resposta estão tratadas no Capítulo 3, enquanto o Capítulo 4 aborda as ações de reconstrução.

A ilustração a seguir apresenta a organização deste Caderno, mostrando as principais etapas dos processos de transferência obrigatória de recursos federais para ações de resposta e de reconstrução. Note que constituem processos separados, fundamentados em solicitações distintas do ente afetado (planos de trabalho específicos: para ações imediatas; e para aquelas de reconstrução).

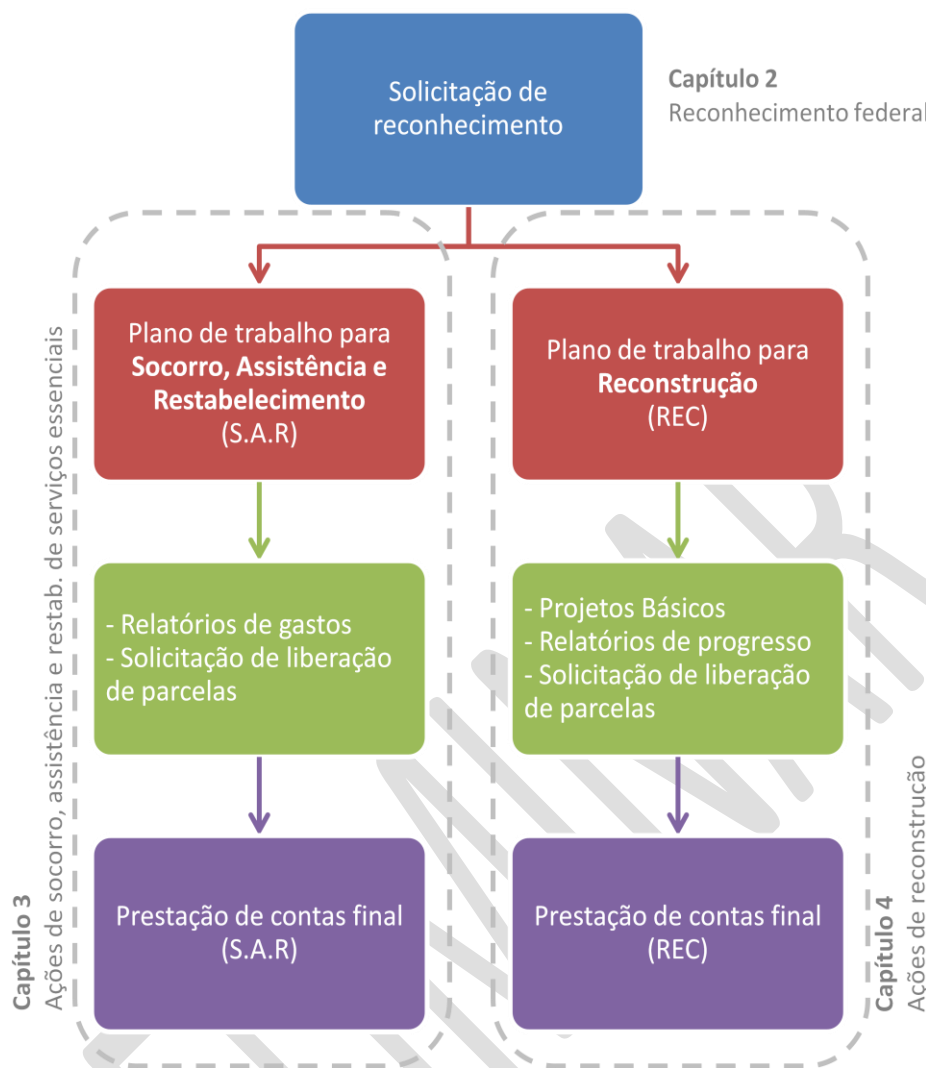


Figura 1 – Organização do manual.

### 1.3 Detalhamento das ações de Defesa Civil

Este item detalha<sup>1</sup> as ações que podem ser enquadradas em cada um dos cinco grandes grupos previstos nos incisos V a IX do art. 2º do Decreto nº 7.257/2010.

**ATENÇÃO!** A SEDEC poderá ser consultada previamente pelo ente aplicador dos recursos a fim de se dirimir dúvidas no caso concreto. Procure o Departamento de Articulação e Gestão (DAG) ou o Departamento de Reabilitação e de Reconstrução (DRR).

As **ações de resposta**, definidas na seção anterior, aplicam recursos de custeio, que podem ser destinados exclusivamente à execução das ações. A lista das ações descritas a seguir é exemplificativa e para o emprego em qualquer necessidade não contemplada abaixo, consulte a SEDEC.

#### 1. Socorro:

- busca e salvamento:
  - Locação de veículos para busca de desaparecidos, desabrigados e desalojados, tais como embarcações, carros, caminhões, aeronaves, etc.

<sup>1</sup> TCU: Acórdão 1781/2011 – Plenário



- Aquisição ou locação de material de busca e salvamento, como lanternas, cordas, etc., sendo vedada a aquisição de materiais para equipar os Corpos de Bombeiros, Polícias e Forças Armadas.
  - Aquisição de sacos para transporte de cadáveres, sendo vedado o custeio de serviços funerários e afins.
  - primeiros socorros e resgate de feridos:
    - Aquisição, transporte e armazenagem de medicamentos e material de primeiros socorros.
  - Locação de veículos ou viaturas para socorro às vítimas de desastre natural:
    - Resgate e remoção de feridos para hospitais especializados ou unidades de atendimento pré-hospitalar
    - Transporte de cadáveres
  - instalação e operação de hospitais de campanha:
    - Aquisição ou aluguel de mobiliário de socorro às vítimas no hospital de campanha, como macas, camas, suporte para soro, etc.
    - Aquisição de material de consumo, como gaze, algodão, ataduras, curativos, soro, etc.
    - Aquisição de equipamentos para atendimento emergencial, como estetoscópios, aparelhos de pressão, pinças, etc.
    - Locação de sistema refrigerado para armazenagem e conservação de banco de sangue e de corpos.
  - custeio de atendimento pré-hospitalar e médico-cirúrgico de emergência na rede pública ou particular;
2. Assistência às vítimas:
- fornecimento provisório de água potável por meio de caminhão pipa, até que o provimento nas áreas anteriormente atendidas pela rede pública seja restabelecido;
  - fornecimento provisório de energia elétrica por geradores, até que o provimento nas áreas anteriormente atendidas pela rede pública seja restabelecido;
  - operação de transporte coletivo essencial, até que o sistema anteriormente existente seja restabelecido;
  - suporte à rede pública de saúde para manutenção do atendimento aos feridos no desastre;
  - aquisição ou locação de material de acampamento, como barracas, colchonetes e travesseiros;
  - aquisição de artigos básicos de higiene pessoal;
  - instalação de lavanderias e banheiros coletivos;
  - limpeza, descontaminação e desinfecção dos habitat humanos;
  - provisão e meios de preparação de alimentos, podendo incluir o fornecimento de combustíveis de cozinha e material de copa/cozinha;
  - aquisição de gêneros alimentícios, inclusive rações destinadas a seres humanos e animais (pecuária de subsistência);
  - aquisição de peças de vestuário (roupas e agasalhos) não supridas pelas doações voluntárias);
  - manejo de mortos, sepultamento de pessoas e de animais, sendo vedado o custeio de serviços funerários e afins;;
  - locação de veículos ou viaturas para assistência às vítimas de desastre natural;
  - locação de mão de obra (pessoa física ou jurídica) para prestação de serviços em ações de assistência às vítimas de desastre natural;
  - aluguel social para desabrigados devidamente cadastrados;
  - apoio logístico às equipes empenhadas no desenvolvimento dessas ações.



### 3. Restabelecimento:

- construção de acessos alternativos provisórios;
- viabilização de trafegabilidade elementar em vias fundamentais;
- construção de acessos alternativos;
- restabelecimento do fornecimento de água, energia e serviços essenciais de comunicação;
- remoção de escombros;
- desobstrução de vias;
- desmontagem de edificações e de obras de arte com estruturas comprometidas.

### **Não se enquadram como ações de resposta:**

- recuperação de infraestrutura motivada pelo desgaste decorrente do uso (atividades de manutenção);
- restauração de vias deterioradas gradualmente pela ação do tráfego e/ou das chuvas de baixo tempo de recorrência;
- reconstrução (caráter definitivo) de infraestrutura afetada por desastre;

As **ações de reconstrução**, definidas na seção anterior, aplicam recursos de investimento, que podem ser destinados à execução das seguintes ações (**lista exemplificativa**):

### 4. Reconstrução (de infraestrutura **comprovadamente** danificada pelo desastre):

- obras de arte especial (pontes, viadutos, etc.);
- **trechos** de vias (estradas vicinais, rodovias, vias urbanas) – comprovação de danos em segmentos de 100m;
- reconstrução de trechos de adutoras;
- recuperação de sistemas de bombeamento;
- construção de casas populares fora de área de risco para abrigo de desabrigados;
- reconstrução / recuperação de equipamentos públicos essenciais (hospitais, postos de saúde, escolas, creches, delegacias, postos de polícia, etc.);
- implantação de infraestrutura complementar (ou melhoria daquelas existentes) com propósito de reduzir o risco nas áreas afetadas pelo desastre em questão, sustentando as ações de reconstrução;
- dentre outras que atendam à definição de “Reconstrução” apresentada no item 1.2.

### **Não se enquadram como ações de reconstrução:**

- construção de infraestrutura inexistente;
- reformas, ampliações e melhorias de infraestrutura ou habitações não afetadas pelo desastre;
- recuperação de habitações populares com riscos de desabamento não decorrentes de danos trazidos pelo desastre em questão;
- recuperação de infraestrutura motivada pelo desgaste decorrente do uso (atividades de manutenção). Ex. desassoreamentos, etc.;
- restauração de vias deterioradas gradualmente pela ação do tráfego e/ou das chuvas de baixo tempo de recorrência;
- ações de caráter preventivo, envolvendo a implantação de infraestrutura inexistente (ou melhorias naquelas existentes) que não tenha nexos claros com obras de reconstrução, ou mesmo visem beneficiar área não afetada pelo evento adverso em questão;
- dentre outras que não atendam à definição de “Reconstrução” apresentada no item 1.2.



As **ações de prevenção**, definidas na seção anterior (item 1.2), também aplicam recursos de investimento, mas somente podem ser atendidas mediante convênios. Assim, **não podem ser custeadas com os recursos da transferência obrigatória**, conforme segue:

5. Prevenção (a riscos comprovados):
  - construção de reservatórios de amortecimento;
  - implantação de sistema de abastecimento de água;
  - relocação de unidades habitacionais situadas em áreas de risco, mas ainda não danificadas;
  - recuperação de obras de arte especiais progressivamente deterioradas (pontes, viadutos, etc.);
  - implantação de sistemas de macro e microdrenagem, voltados à prevenção de alagamentos ou enxurradas;
  - sistemas de proteção de erosão costeira;
  - dentre outras que atendam à definição de “Prevenção” apresentada no item 1.2.

PRELIMINAR



## 2 Solicitação de reconhecimento federal

Inicialmente, convém registrar que o reconhecimento federal de situação de emergência ou estado de calamidade pública só é necessário quando o ente afetado necessita de ajuda federal complementar. O mero reconhecimento federal para fins de saque do FGTS, por exemplo, é desnecessário, uma vez que o decreto estadual ou municipal, conforme o caso, tem o condão de permitir o recebimento do benefício pelos afetados pelo desastre.

A Política Nacional de Defesa Civil e a legislação que trata do Sistema Nacional de Defesa Civil – SINDEC no Brasil estabelecem duas situações de anormalidade causadas por desastre: a Situação de Emergência (SE) e o Estado de Calamidade Pública (ECP). Estas situações são declaradas pelo chefe do poder executivo dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios atingidos pelos desastres, por meio de decreto específico.

As normas que tratam do SINDEC estabelecem que, em caso de desastres, o município é o primeiro responsável pela resposta, devendo empreender todos os esforços para atender a população e restabelecer a normalidade na área atingida. Caso a capacidade de resposta do município atingido se esgote ou não seja suficiente para atender ao desastre, o estado deve assumir a tarefa ou auxiliar o município em seus esforços de resposta e reconstrução.

Ante o esgotamento ou insuficiência dos recursos do município e do estado, o Poder Executivo Federal apoiará, de forma complementar, o ente da federação afetado.

O decreto do chefe do poder executivo local é instrumento normativo suficiente para estabelecer uma situação jurídica especial, que permite o atendimento desburocratizado das necessidades urgentes da população afetada pelo desastre.

Da mesma forma, a portaria federal de reconhecimento das situações decretadas pelos entes atingidos é o instrumento legal que permite ao Poder Executivo Federal estabelecer esta situação jurídica especial e temporária para atender aos desastres.

Do exposto, infere-se que se o município ou o estado possuem capacidade de resposta aos efeitos do desastre, dispensando o apoio federal complementar, o reconhecimento federal da situação de emergência ou estado de calamidade pública será desnecessário.

O administrador deve ficar atento aos benefícios legais motivados pela decretação de situação de anormalidade, bem como às exceções nas regras normalmente aplicáveis aos órgãos da administração pública.

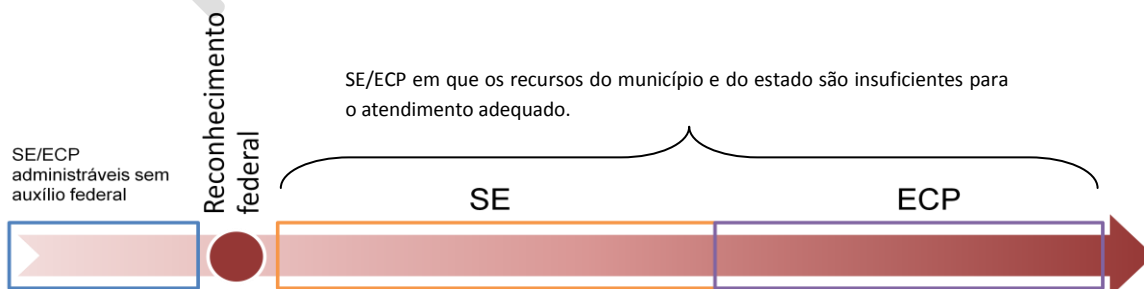


Figura 2 – Linha de gravidade do desastre. O Poder Executivo Federal reconhece a situação de emergência ou estado de calamidade pública dos entes federativos que, afetados pelo desastre, demonstram a sua incapacidade de resposta à crise instalada pelo sinistro.

## 2.1 Procedimentos para o reconhecimento federal

O reconhecimento da situação de emergência ou do estado de calamidade pública pelo Poder Executivo Federal está disciplinado no art. 7º do Decreto n.º 7.257/2010 e se dará mediante requerimento do poder executivo do estado, do Distrito Federal ou do município afetado pelo desastre.

O requerimento deverá ser encaminhado diretamente à Secretaria Nacional de Defesa Civil do Ministério da Integração Nacional – SEDEC/MI, no **prazo máximo de dez dias da data de ocorrência do desastre**, instruído com o Decreto do respectivo ente federado que declarou a situação de emergência ou o estado de calamidade pública. No caso dos desastres graduais ou de evolução crônica, o prazo de dez dias para encaminhamento do requerimento será contado a partir da data de publicação do Decreto do ente federado declarante da situação anormal.

No corpo do requerimento, a autoridade deverá explicitar as razões pelas quais deseja o reconhecimento federal, incluindo a sua necessidade de recursos complementares, a serem destinados a ações de assistência humanitária, gerenciamento do desastre, recursos humanos, equipamentos, verba para resposta e reconstrução do cenário do desastre.

Devem ser apresentadas, ainda, em formulários próprios, **fornecidos pela Secretaria Nacional de Defesa Civil (disponíveis no site)**, e encaminhadas como anexo ao requerimento, as seguintes informações:

**I - tipo do desastre:** informe o código e a denominação do desastre, de acordo com a Codificação dos Desastres – CODES, definida pela Secretaria Nacional de Defesa Civil do Ministério da Integração Nacional. Nos casos em que for apresentado enquadramento equivocado do desastre, a SEDEC/MI poderá fazer a devida adequação, reconhecendo a situação anormal com base na codificação correta, cabendo à autoridade local realizar o ajuste em seu ato original.

**II - data e local do desastre:** registre o dia, mês e ano e, quando possível, o horário do desastre. Informe a sigla do estado correspondente e o nome do município afetado. Nos casos de desastres graduais ou de evolução crônica, a data do desastre corresponde à data de publicação do decreto que declara a situação anormal.

**III - descrição da área afetada, das causas e dos efeitos do desastre:** descreva as áreas afetadas, delimitando-as com o máximo de precisão. Anexe mapa ou croqui representando estas áreas. Descreva o evento adverso que provocou o desastre, informando sobre suas características e magnitude.

**IV - estimativa de danos humanos, materiais, ambientais e serviços essenciais prejudicados:** informe a quantidade de pessoas vitimadas, de alguma forma, em consequência do desastre, bem como a quantidade de edificações danificadas e destruídas, os serviços essenciais que foram prejudicados ou interrompidos pelo desastre e o custo, em reais, estimado para a recuperação. Informe ainda a intensidade dos danos ambientais provocados e o custo da recuperação dos ecossistemas afetados.

**V - declaração das medidas e ações em curso,** capacidade de atuação e recursos humanos, materiais, institucionais e financeiros empregados pelo ente federado afetado para o restabelecimento da normalidade. A declaração deve conter também a população do município afetado pelo desastre, segundo o último censo do IBGE, informando ainda os indicadores econômicos do município. Entre estes os indicadores, registre o Orçamento Municipal, em reais, aprovado em Lei, destacando a receita corrente líquida para o ano.



**VI - outras informações disponíveis acerca do desastre e seus efeitos.** Além das informações constantes nos item de I a VI, devem ser juntados ao requerimento documentação a ser encaminhado à SEDEC/MI:

- Relatório fotográfico (com legenda e, preferencialmente, georreferenciado);
- Parecer da coordenadoria municipal ou estadual de defesa civil acerca da conveniência e oportunidade da decretação da situação anormal, concluindo pela necessidade ou não de auxílio federal para atendimento ao desastre e consequente necessidade de reconhecimento federal;
- Quaisquer outros documentos ou registros que esclareçam ou ilustrem a ocorrência do desastre (matérias de jornal, filmagens, etc.).

Após avaliação dos elementos apresentadas e demais informações disponíveis no SINDEC, o Secretário Nacional de Defesa Civil reconhecerá, por meio de Portaria, a situação de emergência ou estado de calamidade pública alegado, desde que a situação o justifique e que tenham sido cumpridos os requisitos da Lei n.º 12.340/2010 e no Decreto n.º 7.257/2010.

Quando flagrante a intensidade do desastre e seu impacto social, econômico e ambiental na região afetada, o Secretário Nacional de Defesa Civil com o objetivo de acelerar as ações federais de resposta aos desastres, poderá reconhecer sumariamente a situação de emergência ou o estado de calamidade pública com base apenas no Requerimento, acompanhado do decreto do respectivo ente federado. Ainda neste caso, as informações previstas nos itens I a VI deverão ser encaminhadas à SEDEC/MI, no prazo de dez dias da publicação do reconhecimento, para fins de instrução do processo de reconhecimento e de solicitação de apoio complementar por parte do Governo Federal.

### 2.1.1 Documentação necessária para o reconhecimento

Em resumo, para fins de reconhecimento federal de situação de emergência ou estado de calamidade pública, o ente federado deve encaminhar a documentação que segue:

- a) Decreto (original ou cópia autenticada);
- b) Requerimento pedindo reconhecimento e auxílio complementar federal;
- c) Formulário de informações do desastre;
- d) Formulário de Notificação Preliminar de Desastre – NOPRED;
- e) Relatório fotográfico (fotos legendadas e preferencialmente georreferenciadas);
- f) Declaração de atuação **municipal**, demonstrando o exaurimento dos recursos municipais necessários ao atendimento do desastre;
- g) Parecer da coordenadoria **municipal** ou outra autoridade designada pelo prefeito municipal, fundamentando a decretação e a necessidade de reconhecimento federal;
- h) Declaração de atuação **estadual**, demonstrando o exaurimento dos recursos estaduais necessários ao atendimento do desastre (aplicável também aos casos de decretação municipal);
- i) Parecer da coordenadoria **estadual**, fundamentando a decretação e a necessidade de reconhecimento federal (aplicável também aos casos de decretação municipal);
- j) Outras informações que auxiliem no reconhecimento (ex. reportagens, filmagens, etc.).

**ATENÇÃO!** Constatada, a qualquer tempo, a presença de vícios nos documentos apresentados, ou a inexistência do estado de calamidade pública ou da situação de emergência declarados, o ato administrativo que tenha autorizado a realização da transferência obrigatória perderá seus efeitos, ficando o ente beneficiário obrigado a devolver os valores repassados, atualizados monetariamente, como determina a legislação pertinente.



### 3 Ações de Resposta

Conforme exposto na Introdução, são duas as modalidades de ações a serem realizadas em situação pós-desastre, tratadas em processos administrativos distintos:

- I. **Resposta:** compreende ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais no cenário de desastre. São recursos voltados para a resposta imediata ao desastre, incluindo obras provisórias e aquisição de cestas básicas, geridos por meio do Cartão de Pagamento de Defesa Civil. Têm natureza de despesa de custeio (código contábil iniciado com “3”).
- II. **Reconstrução:** são recursos aplicados em obras definitivas, contratadas com projeto básico detalhado. Têm natureza de despesa de investimento.

Neste capítulo, versaremos sobre as ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais.

#### 3.1 Solicitação de recursos: Plano de Trabalho de Resposta

Obtido o reconhecimento federal de situação de emergência ou estado de calamidade pública, e sendo necessário o apoio federal complementar, o interessado deverá apresentar o Plano de Trabalho de Resposta (conforme modelo disponível no site).

O Plano de Trabalho é o documento que detalha as ações de resposta que serão executadas com os recursos da transferência obrigatória, especificando quantidades, prazos e recursos necessários para a consecução de cada meta e suas etapas. Deve ser revisto sempre que o escopo, prazos ou custos previstos forem modificados. A SEDEC analisará se as metas nele apresentadas estão compatíveis com os objetivos do programa federal de onde provêm os recursos. O documento deve ser preenchido conforme segue:

##### 3.1.1 Dados cadastrais

- **ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE:** Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de programa, projeto ou evento.
- **CNPJ:** Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente responsável por gerenciar os recursos. .
- **ENDEREÇO:** Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc.)
- **CIDADE:** Preencher o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.
- **UF:** Preencher a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.
- **CEP:** Informar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.
- **DDD/TELEFONE:** Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.
- **E-MAIL:** Informar contato eletrônico para solicitações posteriores, quando necessário
- **E.A:** Registrar a esfera administrativa (federal, estadual, municipal, privada) a qual pertença o órgão/entidade proponente.



- **CONTA CORRENTE:** Informar o número da conta corrente específica, vinculada ao CNPJ do responsável pelo gerenciamento do recurso, preferencialmente Banco do Brasil para receber o recurso.
- **BANCO:** Informar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o convênio.
- **AGÊNCIA:** Indicar o código da agência do banco.
- **PRAÇA DE PAGAMENTO:** Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.
- **NOME DO RESPONSÁVEL:** Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.
- **CPF:** Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.
- **C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR:** Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.
- **CARGO:** Registrar o cargo do responsável.
- **FUNÇÃO:** Indicar a função do responsável.
- **ENDEREÇO:** Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).
- **CEP:** Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

### 3.1.2 Descrição do projeto

- **IDENTIFICAÇÃO DA FINALIDADE DAS AÇÕES DE SOCORRO e ASSISTÊNCIA ÀS VÍTIMAS:** Resumir o escopo das ações pretendidas.
- **JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:** Descrever com clareza e sucintamente as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento.
- **DESABRIGADOS:** Desalojado ou pessoa cuja habitação foi afetada por dano ou ameaça de dano e que necessita de abrigo provido pelo Sistema.
- **DESALOJADOS:** Pessoa que foi obrigada a abandonar temporária ou definitivamente sua habitação, em função de evacuações preventivas, destruição ou avaria grave, decorrentes do desastre, e que, não necessariamente, carece de abrigo provido pelo Sistema.
- **AFETADOS:** Pessoa que foi atingida pelo desastre e necessita de assistência.
- **DESAPARECIDOS:** Pessoa que não foi localizada ou de destino desconhecido, em circunstância de desastre.

### 3.1.3 Socorro e assistência às vítimas: descrição do projeto

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

- **NATUREZA DA DESPESA:** Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários. Neste caso, a natureza da despesa será custeio.

- **ESPECIFICAÇÃO:** Consiste em discriminar as aquisições de material de consumo que serão necessários para atender aos atingidos pelo desastre.

Natureza da Despesa		Valores (R\$)		
Código	Especificação	Unidade	Qdte.	Valor Total
3.3.	Cestas básicas	unidade	200	30.000,00
3.3.	Aluguel de barco	Serviço	01	1.000,00
3.3.	Aluguel Social	Unidade	50	27.500,00
3.3.	abrigo	família	1000	30.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>88.500,00</b>

- **UNIDADE:** Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada especificação
- **QUANTIDADE:** Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.
- **VALOR TOTAL:** indicar o valor total a ser destinado a cada uma das especificações de despesa.

### 3.1.4 Restabelecimento de serviços essenciais: cronograma de execução

Consiste na estrutura analítica do Plano de Trabalho, em forma de tabela, alimentada com informações de custo e prazo. Cada meta compreende uma unidade independente, com a especificação, quantidade, valor e prazo definidos.

- **TERMO DE COMPROMISSO:** item onde se contempla o compromisso do responsável com a boa e regular aplicação dos recursos recebidos e em conformidade com as orientações constantes neste Caderno de Orientações.
- **APROVAÇÃO:** Não preencher (reservado à Secretaria Nacional de Defesa Civil).

A SEDEC comunicará ao conveniente eventuais imprecisões detectadas no preenchimento do Plano de Trabalho, dispondo prazo para correção. A ausência da manifestação do conveniente/proponente no prazo estipulado indicará sua desistência no prosseguimento do processo.

A partir do cumprimento das exigências de instrução do processo, a Secretaria Nacional de Defesa Civil realizará os procedimentos internos necessários para o repasse dos recursos e executará o depósito na conta corrente específica definida no Plano de Trabalho (vinculada ao CNPJ do responsável pela execução e prestação de contas). A execução das despesas será efetuada por meio do Cartão de Pagamento de Defesa Civil (CPDC), que imprime mais agilidade ao repasse e possibilita maior controle e transparência na realização dos gastos públicos. O Decreto nº 7.505, de 27 de junho de 2011 e a Portaria nº 607, de 18 de agosto de 2011 contemplam as instruções para utilização do Cartão.

A liberação de recursos ocorrerá em única parcela, **salvo se a solicitação exceder limite** estabelecido pela Secretaria. Neste caso, a SEDEC depositará o excedente após análise do Plano de Trabalho.

Importante destacar que a inclusão ou exclusão das metas previstas poderá ser admitida em casos excepcionais, justificados em função de desastre superveniente, ou restando comprovada a manutenção da finalidade original da transferência. Entretanto, qualquer alteração no Plano de Trabalho necessita de prévia aprovação da SEDEC.

**ATENÇÃO!** É importante destacar que, nesta modalidade de transferência, a análise e aprovação pela SEDEC dos projetos/orçamentos **serão posteriores** à liberação dos recursos, quando normalmente as ações estarão em andamento ou já concluídas (diferentemente das transferências mediante convênio).



Não obstante, eventuais irregularidades detectadas – como projeto deficiente ou sobrepreço – implicarão devolução de recursos, com possível instauração de Tomada de Contas Especial no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU). Este procedimento resulta na declaração de inadimplência do ente federado e na responsabilização pessoal do gestor. Assim, por não estar amparado por aprovação prévia da SEDEC, o tomador dos recursos deverá dedicar especial atenção na gestão dos recursos obtidos por meio de transferência obrigatória, observando rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, a Lei nº 8.666/93, a Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal correspondente, bem como este Caderno de Orientações e demais normativos aplicáveis, como a jurisprudência dos órgãos de controle, a legislação ambiental e a de recursos hídricos.

### 3.2 Cartão de Defesa Civil

Os recursos aprovados para execução das despesas com socorro, assistência às vítimas e restabelecimento de serviços essenciais, definidas no Decreto nº 7.257/2010, serão repassados à conta corrente específica, referida no Plano de Trabalho, e a execução das despesas será realizada por meio do Cartão de Pagamento de Defesa Civil (CPDC) obedecendo ao Decreto nº 7.505/2011 e à Portaria nº 607/2011. O cartão é isento de taxa de adesão e anuidade.

Considera-se celebrado o contrato de adesão no momento de abertura de conta de relacionamento específica para a movimentação dos valores junto ao Banco do Brasil.

As unidades Gestoras dos órgãos da administração pública estadual, do Distrito Federal e municipal que se enquadrarem nos termos da legislação em vigor para ações de defesa civil, terão gestores financeiros, responsáveis pela gestão dos recursos repassados pelo Ministério da Integração Nacional em sua totalidade e um ou mais portadores, que receberão seus respectivos cartões (plásticos) para realizar pagamentos. Os portadores deverão ser servidores públicos ou ocupar o cargo de secretário estadual/municipal. Consulte a Portaria nº 607/2011 para maiores detalhes.

### 3.3 Ações de Restabelecimento: laudos técnicos e orçamentos

As ações de resposta incluem a execução de obras provisórias e urgentes, denominadas como medidas de restabelecimento dos serviços essenciais.

Apesar das circunstâncias emergenciais, estes serviços necessitam ser documentados, ainda que de forma mais simplificada. Deverão ser encaminhados à SEDEC, no mínimo, laudo técnico e orçamento, conforme detalhado a seguir.

#### 3.3.1 Laudo técnico

O Laudo Técnico deve conter o diagnóstico do problema e a apresentação da solução técnica adotada.

O **diagnóstico do problema** consiste na sua descrição e na exposição dos motivos que justificam a necessidade de solução provisória e urgente. Deve ser amparado por um conjunto de fotografias, todas descritas por meio de legendas. Estas fotografias deverão apresentar o local da obra **antes** de qualquer tipo de intervenção.

A **solução técnica**, fundamentada no diagnóstico, apresenta a solução provisória recomendada. Deverá valer-se de investigações preliminares entendidas pelo responsável técnico como imprescindíveis (como topografia, etc.), a fim de subsidiar minimamente suas decisões de projeto e a quantificação dos serviços.



A solução técnica deverá estar ilustrada claramente por meio de mapas, plantas ou croquis, acompanhados de texto descritivo detalhado o suficiente para que se compreendam completamente as medidas de engenharia recomendadas para a solução provisória do problema.

A localização precisa da intervenção deverá ser delimitada em mapa ou croqui, de modo inequívoco, preferivelmente com a indicação de coordenadas geográficas.

Em resumo, compõem o Laudo Técnico:

- a. Diagnóstico do problema (apoiado por fotografias legendadas do local, antes de qualquer obra);
- b. Mapas plantas ou croquis ilustrativos da solução técnica;
- c. Texto descritivo da solução técnica;
- d. Mapa ou croqui de localização geográfica (preferivelmente com coordenadas GPS).

**Todas as folhas dos documentos acima deverão conter a identificação e assinatura do responsável técnico pelo projeto (autor da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, registrada no CREA).**

Por fim, o órgão ambiental competente (normalmente estadual) deve ser comunicado do início das obras, não sendo necessário licenciamento prévio ou de instalação por tratar-se de intervenções urgentes. O órgão ambiental, por sua vez, poderá exigir medidas que visem atender propósitos ambientais, que deverão ser cumpridas mesmo se a exigência for emanada depois de concluída a intervenção.

### 3.3.2 Orçamento

O orçamento consiste na documentação dos custos necessários para a execução da solução provisória de engenharia proposta no laudo técnico. É composto por:

- a. Memorial de cálculo das quantidades (ilustrado com croquis);
- b. Planilha orçamentária;
- c. Composições de custo (para itens não encontrados nas referências oficiais SICRO ou SINAPI);
- d. Relatórios técnicos circunstanciados (quando for o caso);
- e. Critérios de medição e pagamento.

O **memorial de cálculo dos quantitativos** apresenta os cálculos de todos os quantitativos físicos dos serviços constantes na planilha orçamentária. Deve conter a descrição da metodologia adotada, apoiando-se em desenhos ou croquis ilustrativos.

A **planilha orçamentária** sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo:

- a) discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial;
- b) data de sua elaboração;
- c) Coluna com código e nome da tabela de referência oficial (SICRO-2 para obras rodoviárias e SINAPI para as demais) utilizada para cada custo unitário ou indicação do relatório circunstanciado correspondente;
- d) nome completo do responsável técnico pela orçamentação, seu número de registro no CREA e assinatura;
- e) custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais.



A planilha deverá estar subdividida segundo as **metas** do Plano de Trabalho.

**E atenção:** combustíveis, horas-máquina, etc. deverão ser corretamente alocadas na composição de custo dos serviços correspondentes. Assim, a planilha orçamentária não deverá conter tais itens, mas sim os serviços a serem executados (ex.: remoção de entulho [m<sup>3</sup>], escavação de 1ª categoria [m<sup>3</sup>], carga/descarga e transporte [t.km], etc). Ainda, não são aceitas unidades genéricas e globais, como “verba (vb)”, “ponto (pt)” ou “conjunto (cj)”.

Nos casos de itens não constantes dos sistemas de referência mencionados, o custo unitário deverá ser justificado pelo conveniente através de **composições de custos**, utilizando-se os insumos das referências oficiais federais (SICRO-2 ou SINAPI) sempre que existentes, complementando com pesquisa de mercado (mínimo de 03 cotações). A pertinência dos insumos e os coeficientes de produtividade deverão estar claramente justificados, por meio de outras referências estaduais/federais ou cálculo para o caso concreto.

Por seu caráter temporário, as ações de restabelecimento normalmente possuem baixo custo global. Entretanto, os custos unitários de alguns serviços de engenharia podem superar seus correspondentes encontrados nas referências oficiais (SINAPI, SICRO-2), em razão de particularidades proporcionadas pelo o atendimento urgente nos primeiros momentos do desastre. Nestas condições, não é raro que a produtividade dos equipamentos não seja aquela esperada para condições normais de execução, em razão da necessidade de ação cuidadosa na remoção de escombros com vítimas, dentre outros fatores. E é exatamente para tratar adequadamente tais situações excepcionais que o art. 127, § 5º, inciso III da Lei nº 12.309/2010 (LDO federal 2011) prevê a elaboração dos **relatórios técnicos circunstanciados**.

Assim, os **serviços** que não forem adequadamente representados pelas referências oficiais deverão ter a sua composição real de custo apresentada, demonstrando-se em relatório técnico circunstanciado a justificativa para as diferenças desta composição de custo com aquela oficial em termos de coeficientes de produtividade, pertinência dos equipamentos, da relação de mão de obra e dos materiais empregados. Este relatório deverá estar ilustrado por meio de plantas/croquis/mapas contendo a localização dos bota-foras, jazidas e outras informações necessárias para a correta demonstração dos tempos de ciclo, distâncias de transporte, etc. Quando os **insumos** apresentarem custos unitários superiores às referências, deverão ser encaminhadas ao menos 03 cotações.

Estes serviços/insumos que, em razão das circunstâncias tiveram seu custo superior às referências oficiais, serão especialmente avaliados pela SEDEC com base nos relatórios técnicos circunstanciados. Adicionalmente, tal análise poderá ser realizada pelos órgãos de controle interno (CGU) e externo (TCU).

Ainda, deverão acompanhar o orçamento as definições dos **critérios de medição e pagamento dos serviços**.

**Todas as folhas dos documentos acima deverão conter a identificação e assinatura do responsável técnico pela orçamentação (autor da ART-CREA).**

### 3.3.3 Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (CREA)

Apresentar ARTs dos responsáveis técnicos pelos laudos técnicos, orçamento, execução e fiscalização das obras, com respectivos comprovantes de pagamento. Devem corresponder aos profissionais que assinaram os memoriais, plantas, planilha, composições de custo, especificações, etc., bem como

àqueles responsáveis contratualmente pela execução dos serviços. **A ART de orçamento deverá fazer menção explícita de “responsabilidade nos termos da LDO federal correspondente”.**

### 3.4 Relatórios de gastos e liberação dos recursos

Os recursos das ações de resposta serão liberados em parcela única, sendo gerenciados através do Cartão de Pagamento de Defesa Civil. Entretanto, este depósito poderá ocorrer em duas etapas, sendo a segunda após a análise do Plano de Trabalho.

Mensalmente deverá ser encaminhado à SEDEC o Relatório de Gastos (**conforme modelo disponível no site**). O não recebimento deste relatório poderá implicar no **bloqueio dos recursos**.

O documento deverá ser elaborado e assinado (com rubrica em todas as folhas) pelo engenheiro responsável pela fiscalização das obras provisórias de restabelecimento e pelos servidores designados como fiscais de contrato (art. 67 da lei 8.666/93), com preenchimento conforme segue:

#### 3.4.1 Cabeçalho

- A data-fim do período deverá ser inferior a 30 dias da data de envio à SEDEC.
- O responsável técnico deve corresponder àquele de ART de fiscalização enviada à SEDEC.
- O fiscal do contrato deverá corresponder àquele de ato legal de designação oficial encaminhado à SEDEC.
- As informações de contato de cada agente deverão estar completas.

#### 3.4.2 Escopo

- Os dados da transferência obrigatória deverão estar coerentes com o último Plano de Trabalho aprovado pela SEDEC;
- A descrição das atividades no período deverá estar demonstrada no anexo fotográfico.
- O Plano de Trabalho deverá refletir, fielmente, o planejamento real das obras. Assim, qualquer alteração nas metas e etapas, seja em termos de custos ou prazos, deverá ser informada à SEDEC. Como providência, encaminhe a proposta de revisão do Plano de Trabalho como anexo ao Relatório de Gastos, justificando brevemente os motivos das alterações.

#### 3.4.3 Prazos e custos

- Se a vigência do instrumento de transferência for insuficiente para a conclusão dos trabalhos, qualquer que seja o motivo, deverá ser solicitada prorrogação de prazo com antecedência mínima de 30 dias.
- Informar a correspondência de todos os gastos contidos no extrato do Cartão de Pagamento com as metas do Plano de Trabalho.
- Informar situação das etapas de cada meta em termos de execução. Caso haja obra paralisada, esta situação deverá ser claramente justificada no item “4.2 Situação das obras provisórias”.
- Complementar a tabela com as datas **reais** de início e término (se concluída) de cada etapa do Plano de Trabalho, bem como o custo correspondente que foi, **de fato**, gasto ou medido até o momento (somar os pagamentos realizados, agrupando-os segundo as etapas do Plano de Trabalho).

#### 3.4.4 Contratos

- Informar a situação de cada meta do Plano de Trabalho em termos de contratação para sua execução, bem como a forma adotada, os valores e a vigência dos contratos.



- Registrar o *status* do envio da documentação elementar. Encaminhar, como anexo ao Relatório de Progresso, os documentos pendentes que estiverem disponíveis.
- Informar sobre a necessidade aditivos contratuais que alterem os contratos em valor ou prazo, readequação em termos de quantidade, revisão do cronograma físico-financeiro, reequilíbrio econômico-financeiro, etc., além de outras informações que julgar relevantes.

### 3.4.5 Conclusão

- Concluir sobre o andamento das ações de socorro e assistência às vítimas, expondo eventuais preocupações.
- Concluir sobre o andamento das obras provisórias, expondo eventuais preocupações, como alterações com relação ao laudo técnico que subsidiou a contratação.
- Concluir sobre a situação dos contratos, informando eventuais preocupações, como expectativa de elevação dos custos ou atrasos.

### 3.4.6 Anexos

- Encaminhar breve relatório fotográfico do período, demonstrando o andamento das obras de cada meta. Cada fotografia deverá estar acompanhada de legenda com sua respectiva descrição.
- Acostar o último boletim de medição de cada obra, contendo também o acumulado e o saldo de cada serviço.
- No primeiro relatório, anexar os comunicados que informaram os órgãos ambientais do início da execução das obras provisórias.
- No primeiro relatório, anexar as ARTs de fiscalização, atualizando-as em caso de alteração.
- No primeiro relatório, anexar os atos formais de designação dos fiscais de contrato, atualizando-os em caso de alteração.

## 3.5 Solicitação de prorrogação de prazo de vigência

A prorrogação poderá ser concedida mediante solicitação formal do Proponente à **SEDEC**, com antecedência mínima de **30 (trinta)** dias do término da vigência do termo de compromisso. Deverá estar acompanhada do relatório de gasto atualizado, contendo a motivação dos atrasos e a justificativa para o novo prazo pleiteado.

## 3.6 Prestação de contas final das ações de Resposta.

O ente beneficiado deverá prestar contas da totalidade dos recursos recebidos em 30 (trinta) dias, a contar do término da execução das ações. É composta dos seguintes documentos:

- **Aspecto técnico**
  - Memorial descritivo e especificações técnicas dos bens e serviços adquiridos nas ações de socorro e assistência humanitária;
  - Relação de beneficiários das ações de socorro e assistência humanitária;
  - Declaração sobre a aplicação dos recursos para socorro e assistência humanitária (conforme modelo disponível no site);
  - Descrição detalhada da forma adotada para fiscalização dos recursos federais nas ações de socorro, assistência às vítimas e restabelecimento;
  - Relatório de gastos atualizado (ver item 3.4);
  - Laudos técnicos e orçamentos das obras provisórias (restabelecimento), atualizados conforme a execução real;
  - Memória de cálculo de medição (apenas para obras).



- **Aspecto financeiro**

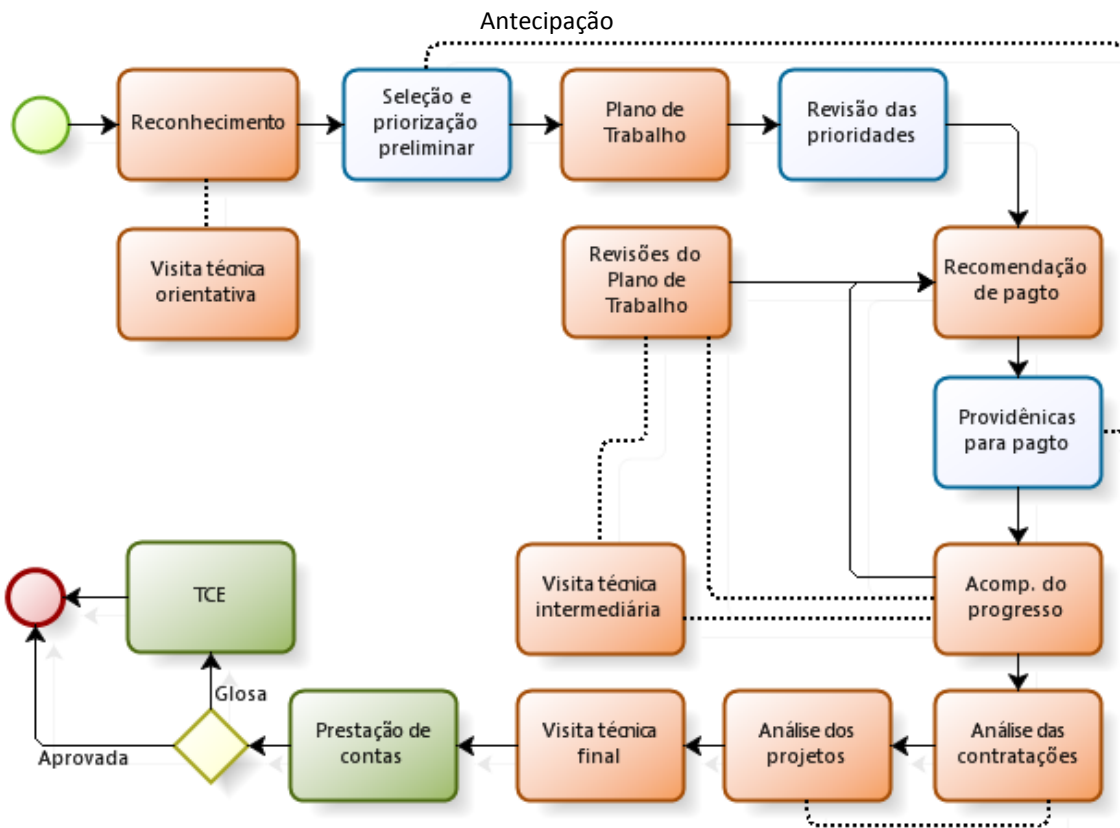
- Relatório de execução físico-financeira;
- Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos e eventuais saldos;
- Relação de pagamentos;
- Extrato da conta bancária específica do período do recebimento dos recursos e conciliação bancária, quando for o caso;
- Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver.

As orientações para preenchimento dos documentos financeiros estão disponíveis no sítio do Ministério da Integração Nacional: <http://www.integracao.gov.br/convenios/contas.asp>.

**ATENÇÃO!** É importante destacar que, nesta modalidade de transferência, a análise e aprovação pela SEDEC dos projetos/orçamentos **serão posteriores** à liberação dos recursos, quando normalmente as obras já estarão em andamento ou já estarão concluídas (diferentemente das transferências mediante convênio). Não obstante, eventuais irregularidades detectadas – como projeto deficiente ou sobrepreço – implicarão devolução de recursos, com possível instauração de Tomada de Contas Especial no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU). Este procedimento resulta na declaração de inadimplência do ente federado e na responsabilização pessoal do gestor. Assim, por não estar amparado por aprovação prévia da SEDEC, o tomador dos recursos deverá dedicar especial atenção na gestão dos recursos obtidos por meio de transferência obrigatória, observando rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, a Lei nº 8.666/93, a Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal correspondente, bem como este Caderno de Orientações e demais normativos aplicáveis, como a jurisprudência dos órgãos de controle, a legislação ambiental e a de recursos hídricos.

## 4 Ações de Reconstrução

As ações de reconstrução envolvem, basicamente, os seguintes processos no âmbito da SEDEC:



### 4.1 Solicitação de recursos: Plano de Trabalho de Reconstrução

O Plano de Trabalho é o documento que detalha as ações de reconstrução que serão executadas com os recursos da transferência obrigatória, especificando quantidades, prazos e recursos necessários para a consecução de cada meta e suas etapas. Deve ser revisto sempre que o escopo, prazos ou custos previstos forem modificados. A SEDEC analisará se as metas apresentadas neste estão compatíveis com os objetivos do programa federal de onde provêm os recursos.

**ATENÇÃO!** É importante destacar que, nesta modalidade de transferência, a análise e aprovação pela SEDEC dos projetos/orçamentos **serão posteriores** à liberação dos recursos, quando normalmente as obras já estarão executadas ou em andamento (diferentemente das transferências mediante convênio). Não obstante, eventuais irregularidades detectadas – como projeto deficiente ou sobrepreço – implicarão na solicitação pela devolução de recursos, com possível instauração de Tomada de Contas Especial no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU). Este procedimento resulta na declaração de inadimplência do ente federado e responsabilização pessoal do gestor. Assim, por não estar amparado por aprovação prévia da SEDEC, o tomador dos recursos deverá dedicar especial atenção na gestão dos recursos obtidos por meio de transferência obrigatória, observando rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, a Lei nº 8.666/93, a Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal correspondente, bem como este Caderno de Orientações e demais normativos aplicáveis, como a legislação ambiental e de recursos hídricos.

A SEDEC comunicará ao conveniente eventuais imprecisões detectadas no preenchimento do Plano de Trabalho, dispondo prazo para correção. A ausência da manifestação do conveniente/proponente no prazo estipulado indicará sua desistência no prosseguimento do processo.



#### 4.1.1 Versão

Número sequencial das versões aprovadas dos planos de trabalho. A versão inicial deverá ser preenchida com 01, sendo que nas solicitações de revisão posteriores à aprovação o preenchimento se dará pelo número seguinte à versão aprovada anteriormente.

#### 4.1.2 Dados cadastrais

- **PROPONENTE:** nome do órgão que firmará o compromisso com a União pela administração dos recursos.
- **CNPJ:** inscrição do proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- **ENDEREÇO:** endereço completo de contato do proponente (rua, número, bairro, etc.).
- **CIDADE:** sede do proponente.
- **UF:** sigla da unidade da federação à qual pertença a sede do proponente.
- **CEP:** código do endereçamento postal da cidade mencionada.
- **DDD/TELEFONE:** telefone para contato acerca deste instrumento de transferência.
- **E.A:** esfera administrativa (federal, estadual, municipal) à qual pertença o órgão proponente.
- **CONTA CORRENTE:** número da conta bancária específica para a movimentação dos recursos transferidos por meio do presente instrumento.
- **BANCO:** código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente.
- **AGÊNCIA:** código da agência do banco.
- **PRAÇA DE PAGAMENTO:** cidade onde se localiza a agência.
- **NOME DO RESPONSÁVEL:** Pessoa física responsável pela gestão dos recursos em nome do proponente, signatária do Plano de Trabalho.
- **CPF:** inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.
- **C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR:** número da identidade do responsável, com sigla do órgão expedidor e unidade da federação.
- **CARGO:** cargo do responsável.
- **FUNÇÃO:** função do responsável.
- **ENDEREÇO:** endereço domiciliar completo do responsável (rua, número, bairro, cidade, etc.).
- **CEP:** código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

#### 4.1.3 Outros partícipes

São outros órgãos ou entidades que participarão do processo como executores ou intervenientes, quando for o caso. Havendo outros partícipes, o proponente poderá relacioná-los em documento anexo, do qual constarão os mesmos dados abaixo.

- **NOME:** nome do órgão interveniente/executor.



- **CNPJ:** inscrição do interveniente/executor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- **E.A:** esfera administrativa à qual pertença o interveniente/executor.
- **ENDEREÇO:** endereço completo de contato do interveniente/executor (rua, número, bairro, cidade, UF, etc.).
- **CEP:** código do endereçamento postal.

#### 4.1.4 Descrição do projeto

##### 4.1.4.1 Objeto

É uma descrição sintética da finalidade da transferência dos recursos, compatível com o nível de conhecimento acerca da extensão dos danos provocados pelo desastre. Exemplos:

- Conhecimento amplo do escopo
  - *“Reconstrução de ponte de concreto armado sobre o Rio Gamão, km 22.5 da BR-123, Buriti Verde/PR”.*
  - *“Recuperação da ponte Jair Torres, sobre o córrego Vertentes, na Avenida das Castanheiras, Pombal/AM”.*
  - *“Recuperação do sistema de abastecimento de água da comunidade Pombinhas, em Belo Monte/RN”.*
- Conhecimento médio do escopo
  - *“Reconstrução de habitações populares, obras de arte especiais e obras de arte correntes no município de Jacarandá/MT, afetadas pelas cheias de Abril/2012”.*
- Conhecimento baixo do escopo
  - *“Reconstrução de infraestrutura afetada por desastre na região norte do Estado”.*

O objeto deverá incluir ações que visem reduzir, a níveis adequados, o risco de desastres similares no cenário a ser reabilitado/reconstruído, de forma a preservar o investimento e atingir seu objetivo.

Cabe diferenciar o conceito de recuperação: trata-se da necessidade de reconstrução de apenas parte da estrutura, comprometida parcialmente pelo desastre.

##### 4.1.4.2 Período total de execução

Esta informação subsidiará a definição do prazo de vigência do instrumento legal, que poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada.

O período de execução deverá basear-se na data estimada de início e fim das obras, de acordo com o cronograma físico previsto, abrangendo ainda o prazo necessário para o desenvolvimento do Projeto Básico (**obrigatório**) e contratações necessárias.

- **Início:** número de dias em que se prevê iniciar a execução de qualquer etapa do Plano de Trabalho, contados a partir da publicação da portaria de liberação dos recursos no Diário Oficial da União (Exemplo: 10 APDOU).
- **Término:** prazo previsto, em dias, para término da última etapa prevista no Plano de Trabalho, contado a partir da publicação da portaria de liberação dos recursos no Diário Oficial da União. Deverá ser compatível com os cronogramas físicos dos projetos, informando previsão realista para o término das ações de reconstrução (Exemplo: 320 APDOU).

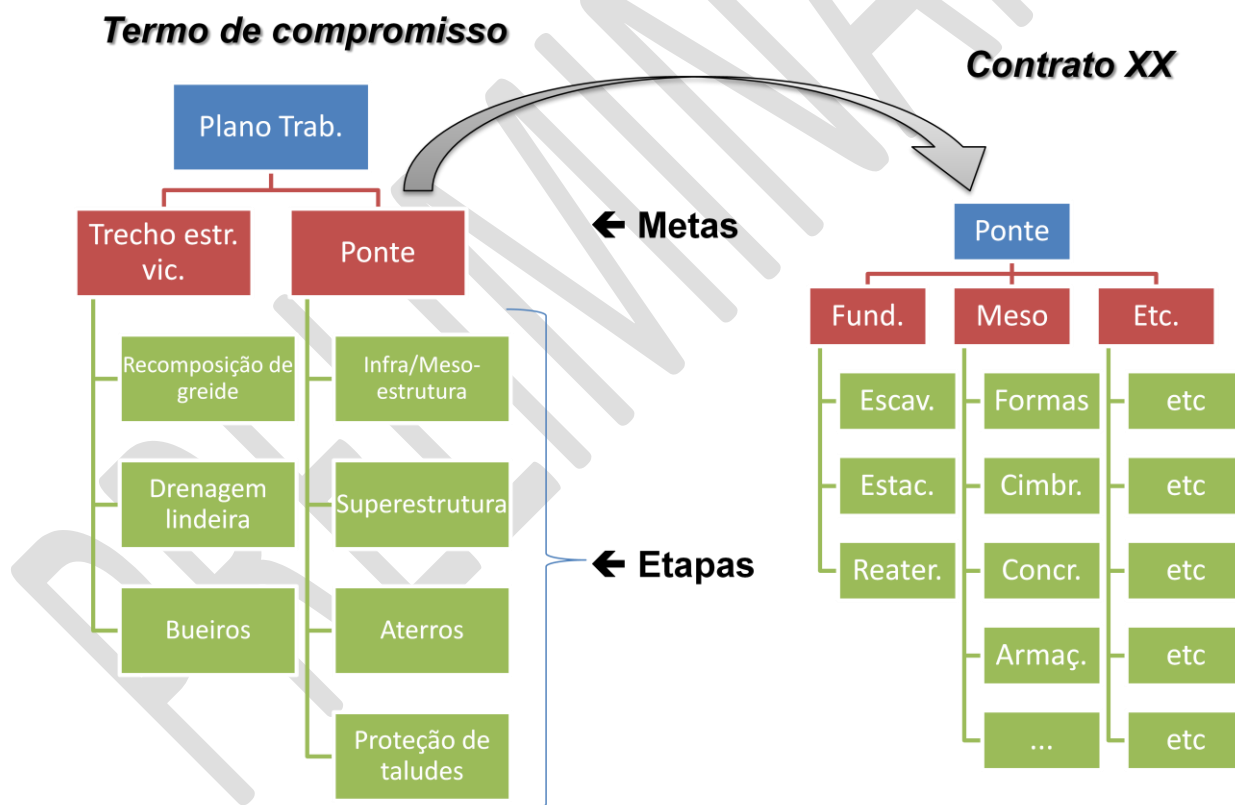
#### 4.1.4.3 Justificativa

O proponente deverá, objetivamente, descrever os impactos decorrentes da não execução das obras propostas, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, identificando o público alvo, o número de pessoas beneficiadas e sua localização geográfica.

Ainda, o texto deverá demonstrar a relação entre a causa do desastre e os danos trazidos a estas estruturas, diferenciando claramente a ação de reconstrução daquelas ações de manutenção, necessárias pelo uso ou desgaste natural.

#### 4.1.5 Cronograma físico-financeiro

Consiste na estrutura analítica do Plano de Trabalho, em forma de tabela, alimentada com informações de custo e prazo. Conforme ilustrado a seguir, as ações do Plano de Trabalho são compostas de metas, que por sua vez estão detalhadas em etapas simplificadas. As etapas físicas da obra não necessariamente são as etapas da meta correspondente, tendo em vista o nível de detalhamento requerido em cada documento (Plano de Trabalho ou contrato específico). O site da SEDEC disponibiliza “Modelos de Planos de Trabalho”, com exemplos diversificados.



**Figura 3** – Nível de detalhamento adequado para as metas e etapas do Plano de Trabalho: mais conciso que os contratos.

Cada meta compreende uma unidade independente, com especificação, quantidade, valor e prazo definidos. As informações de custo e prazo das suas etapas devem ser obtidas no projeto básico. Caso não se disponha de projeto, o detalhamento das metas em etapas deverá ser realizado posteriormente, quando já se dispuser do projeto básico, implicando em revisão do Plano de Trabalho.



Para o exemplo acima, o preenchimento seria este apontado na tabela a seguir, considerando-se os seguintes dados hipotéticos obtidos nos cronogramas físico-financeiros dos projetos básicos correspondentes:

- Meta 1: Reconstrução de trecho de 300m de estrada vicinal, no valor de R\$ 30.000,00, em 45 dias, iniciando-se 20 dias após a publicação da portaria de liberação dos recursos no Diário Oficial da União (APDOU);
- Meta 2: Reconstrução de ponte com tabuleiro de 120 m<sup>2</sup>, no valor de R\$ 200.000,00, em 4 meses, iniciando-se 40 dias APDOU;

Meta	Etapa	Denominação	Indicador Físico*		Duração, em dias (APDOU)*		Valor (R\$)*
			Unid.	Quant.	Início	Término	
1	-	Estrada das Palmeiras (Km 21+300m / Km 21+600m)	m	300	20	65	30.000
1	1	Recomposição de greide	m <sup>2</sup>	1500	30	60	21.000
1	2	Drenagem lindeira	m	300	40	60	4.000
1	3	Bueiros	un	1	20	65	5.000
2	-	Ponte (Estrada das Palmeiras x Riacho da Grotá)	m <sup>2</sup>	120	40	160	250.000
2	1	Infra/mesoestrutura	apoios	8	40	100	105.000
2	2	Superestrutura	m <sup>2</sup>	120	80	160	130.000
2	3	Aterros	m <sup>3</sup>	135	70	150	5.000
2	4	Proteção de taludes	m <sup>2</sup>	1300	130	160	10.000

(\*) **Atenção:** os valores utilizados neste exemplo são meramente ilustrativos, não guardando qualquer relação com obras reais.

#### 4.1.6 Plano de Aplicação

Aqui se registram os bens e serviços a serem adquiridos com os recursos do instrumento de transferência, relacionando-os com os respectivos de natureza de despesa. Normalmente consiste na relação das metas. Os códigos referem-se a investimentos, aplicados diretamente em obras, projetos, estudos preliminares ou serviços de supervisão.

- 4.4.90.51.80: investimentos na elaboração de projetos, planos ou estudos que sejam necessários para as obras de reconstrução;
- 4.4.90.51.91: obras reconstruídas;
- 4.4.90.51.92: instalações (bombas para recuperação de sistemas de abastecimento, etc.);
- 4.4.90.51.93: benfeitorias em propriedade de terceiros.

Natureza da Despesa		Valores (R\$)		
Código	Denominação	Total	Concedente	Proponente
4.4.90.51.80	Projeto básico da Ponte Preta	60.000,00	60.000	0,00
4.4.90.51.91	Reconstrução da Ponte Preta	890.000,00	890.000	0,00
4.4.90.51.91	Reconstrução de 46 casas	1.150.000,00	1.150,00	0,00
4.4.90.51.91	Reconstr. de trechos na Boi Manso	210.000,00	210.000,00	0,00
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>2310.000,00</b>	<b>2310.000,00</b>	<b>0,00</b>

#### 4.1.7 Cronograma de Desembolso

Cada parcela de recursos deverá estar associada às metas que custeará, conforme previsão do cronograma físico-financeiro. A divisão das parcelas deverá obedecer, em princípio, às seguintes regras:

- Valor mínimo de R\$ 100.000,00.
- Compatibilidade com o cronograma físico-financeiro, com intervalo mínimo de 3 meses e máximo de 6 meses entre parcelas consecutivas.
- Se presente, o depósito da contrapartida deverá ser contemporâneo e proporcional ao repasse da União.

Naturalmente, a SEDEC poderá solicitar parcelamento diferente durante a análise, de modo que este seja mais adequado ao caso concreto.

#### 4.1.8 Anexos

**IMPORTANTE!** Encaminhar, em anexo, relatório o **Relatório de Diagnóstico**, que tem como objetivo subsidiar a aprovação do Plano de Trabalho. Deve conter a demonstração dos danos em cada meta, por meio de fotografias recentes, datadas, descritas claramente por meio de legendas e com identificação de sua localização em planta (com coordenadas geográficas).

### 4.2 Projetos básicos e outros documentos técnicos

O Decreto nº 7.257/2010 não obriga a prévia aprovação da documentação técnica para que ocorra a liberação da primeira parcela de recursos na modalidade de transferência lá regulamentada. Contudo, não dispensa o órgão concedente da posterior avaliação desta documentação, a qual é imprescindível para permitir o acompanhamento correto da execução física e financeira e a análise prestação de contas final.

**Cumpra destacar que as obras de reconstrução têm caráter definitivo, em contraponto com aquelas provisórias que têm unicamente o propósito de restabelecimento dos serviços essenciais (ver item 1.2). Sendo assim, necessitam de projetos básicos completos, fundamentados em estudos técnicos preliminares, com orçamento detalhado, mesmo que a contratação seja mediante dispensa de licitação.**

Vale lembrar que cabe integralmente ao ente federado que aplicará o recurso a responsabilidade por gerenciar, fiscalizar e executar as obras a serem executadas. Parte destas atribuições pode ser delegada a terceiros conforme a legislação vigente, mas isso não transferirá a responsabilidade perante o Termo de Compromisso. Desse modo, o conveniente deverá cuidar para que a execução das obras atenda às normas técnicas e a legislação ambiental vigentes, e que os contratos sejam firmados e executados à luz da legislação pertinente (Lei nº 8.666/93, LDO federal, LRF, etc.).

Os elementos abaixo relacionados compõem a documentação técnica a ser encaminhada para análise, podendo a área técnica da SEDEC solicitar peças complementares em função das características específicas e complexidade da obra/empreendimento. O site da SEDEC disponibiliza o modelo de *check-list* empregado na análise da documentação técnica.

Uma vez que o Projeto Básico é requisito fundamental para a contratação de obra pública, a SEDEC fará uma análise preliminar deste documento, previamente à liberação de recursos para cada obra do Termo



de Compromisso. Esta avaliação consistirá em apenas verificar se estão presentes no projeto apresentado os itens definidos nesta seção (4.2.5 e seus subitens; 4.2.7). Dessa forma, após análise desta documentação, em etapa posterior à liberação dos recursos e por vezes com a obra já executada, a SEDEC poderá comunicar o conveniente sobre eventuais dúvidas ou imprecisões detectadas no Projeto Básico e demais documentos técnicos relacionados, dispondo **prazo** para resposta/correção. **Caso não haja possibilidade ou tempo hábil para a correção, o processo será encaminhado para a instauração de Tomada de Contas Especial, que corre no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU).**

#### 4.2.1 Dominialidade Pública

É a comprovação de domínio público do local das obras, na forma do art. 25 da Portaria Interministerial nº 127/2008 (norma subsidiária). Deve vir acompanhada de **planta** georreferenciada identificando os vértices dos terrenos demonstrados nos documentos de propriedade, que devem cobrir toda a área onde ocorrerão as obras (por exemplo, num açude a titularidade pública deve incluir, além do local da barragem e demais estruturas, a área a ser alagada, a área de proteção ambiental, etc.). Esta planta também deve vir identificada e assinada por responsável técnico.

#### 4.2.2 Licença Ambiental

Durante a execução das obras a SEDEC solicitará a apresentação de licença de instalação do empreendimento ou dispensa, conforme resolução Conama nº 237/97, emitida pelo órgão ambiental correspondente. **No caso de emissão por órgão municipal, deverá ser demonstrada sua competência para o ato.** O atendimento às condicionantes eventualmente presentes no licenciamento ambiental deverá ser contemplado no projeto.

#### 4.2.3 Outorga do Direito do Uso dos Recursos Hídricos

Os empreendimentos que interfiram em termos de regime, quantidade qualidade dos recursos hídricos deverão apresentar o documento de outorga ou de dispensa<sup>2</sup> (Ex.: **pontes**, bueiros, macro e microdrenagem, sistemas de abastecimento, estação de esgotos, etc.). Em alguns casos a outorga é substituída na fase de projeto básico por autorização de construção de obra hídrica, como ocorre para poços tubulares profundos em alguns estados, que autoriza a obra até a conclusão estrita da perfuração. Destaca-se que este documento é emitido apenas por órgão estadual<sup>3</sup> ou federal<sup>4</sup>. O atendimento a exigências eventualmente presentes no documento de outorga deverá ser contemplado no projeto.

#### 4.2.4 CERTOH

O Certificado de Avaliação da Sustentabilidade da Obra Hídrica – CERTOH emitido pela ANA deverá ser apresentado nos casos contemplados pelo Decreto nº 4.024/2001 e Resolução ANA nº 194/2002.

**Exemplo:** obras hídricas cujo valor global do empreendimento supera R\$ 10 milhões.

<sup>2</sup> Lei nº 9433/97, art. 12;

<sup>3</sup> Lei nº 9433/97, art. 14.

<sup>4</sup> Lei nº 9984/2000, art. 4º, inciso IV.



#### 4.2.5 Projeto Básico

**ATENÇÃO!** É importante destacar que, nesta modalidade de transferência, a análise e aprovação pela SEDEC dos projetos/orçamentos **serão posteriores** à liberação dos recursos, quando normalmente com as obras já estarão executadas ou em andamento (diferentemente das transferências mediante convênio). Não obstante, eventuais irregularidades detectadas – como projeto deficiente ou sobrepreço – implicarão na solicitação pela devolução de recursos, com possível instauração de Tomada de Contas Especial no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU). Este procedimento resulta na declaração de inadimplência do ente federado e responsabilização pessoal do gestor. Assim, por não estar amparado por aprovação prévia da SEDEC, o tomador dos recursos deverá dedicar especial atenção na gestão dos recursos obtidos por meio de transferência obrigatória, observando rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, a Lei nº 8.666/93, a Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal correspondente, bem como este Caderno de Orientações e demais normativos aplicáveis, como a legislação ambiental e de recursos hídricos.

O projeto básico de reconstrução deve ser elaborado anteriormente à contratação (mesmo que esta seja realizada por **dispensa de licitação**) e receber a aprovação formal da autoridade competente<sup>5</sup>. Ele deve abranger toda a obra e possuir os requisitos estabelecidos no artigo 6º, inciso IX, da Lei nº 8.666/1993.

Os elementos abaixo relacionados compõem a relação de documentos técnicos que deverão ser apresentados juntos à SEDEC, bem como a descrição detalhada de cada documento.

Salienta-se que a análise técnica destes documentos pela SEDEC não lhe atribui corresponsabilidade, permanecendo a responsabilidade técnica pelos projetos integralmente com seus autores, detentores das ARTs.

Todos os documentos (licenças, memoriais, plantas, planilhas, estudos, etc.) deverão ser encaminhados à SEDEC em meio físico (via original ou cópia autenticada). Cada prancha e capas dos demais documentos do projeto básico deverão conter: identificação e assinatura do responsável técnico (nome completo, titulação e número de registro no CREA, nos termos da Lei nº 6.496/1977), identificação do documento, denominação e local da obra, número do Termo de Compromisso, identificação do conveniente, data e numeração das páginas. As pranchas deverão estar *dobradas* em tamanho A4, levando em conta a fixação, por meio de aba, em pastas e de modo a deixar visível o carimbo destinado à legenda, conforme NBR-6492, com a finalidade de facilitar o manuseio das pranchas.

##### 4.2.5.1 Peças gráficas

Formam uma representação gráfica da obra a ser reconstruída, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes. As pranchas deverão estar *dobradas* em tamanho A4, levando em conta a fixação, por meio de aba, em pastas e de modo a deixar visível o carimbo destinado à legenda, conforme NBR-6492, com a finalidade de facilitar o manuseio das pranchas.

<sup>5</sup> Lei nº 8.666/1993, art. 7º, § 2º, inciso I.



#### 4.2.5.2 Memorial Descritivo

Deve conter:

- **Revisão** do Relatório de Diagnóstico (item 4.1.8) no **que se refere às metas** em questão, com:
  - Fotografias datadas e recentes do local da obra (registradas **após** eventual ação de resposta, como limpeza, remoção de escombros ou obra provisória);
  - Comparação entre as diversas alternativas possíveis para solução do problema, apresentando as justificativas que subsidiaram a escolha da solução desenvolvida. Para obras de pequeno porte admite-se abordagem simplificada, constituída de descrição resumida das demais alternativas e motivação da escolha;
  - Demonstração de que a solução proposta é viável para solucionar o problema, justificando a intervenção. O documento deve indicar, com base em estudos técnicos preliminares (hidrológicos, viabilidade, dentre outros), que a reconstrução será sustentável, ou seja, contém as medidas necessárias para levar o risco de nova falha a patamares aceitáveis (tempo de recorrência / período de retorno compatível).
- Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos. Deverá descrever os métodos construtivos; a forma de obtenção dos materiais (aquisição comercial, jazida, etc.); distâncias de transporte; relação mínima de equipamentos; lógica de implantação das metas com o objetivo de possibilitar ao menos funcionalidade parcial do empreendimento em caso de paralisação da obra; sequência das etapas/fases de cada meta, etc.

Ilustrar a compatibilidade do projeto com eventuais outros projetos paralelos ao Plano de Trabalho em questão ou com sistemas/obras preexistentes.

#### 4.2.5.3 Estudos Técnicos Preliminares

Compreende os estudos que subsidiaram a elaboração do projeto, como topografia, sondagens e perfis geológico-geotécnicos, estudos hidrológicos, entre outros.

#### 4.2.5.4 Memorial de Cálculo dos Dimensionamentos

Trata-se de documento **fundamental**, que visa demonstrar a viabilidade técnica do empreendimento. Deve conter o resumo de todos os cálculos e estudos, baseados em normas técnicas e referências bibliográficas, demonstrando o dimensionamento das soluções técnicas adotadas (de modo a evitar ou minimizar reformulações/reajustes acentuados durante a fase de execução). As fórmulas utilizadas devem ser apresentadas sob suas formas literais (esclarecendo-se o significado de cada variável) e os parâmetros adotados devem estar justificados. Citar as fontes de referência.

#### 4.2.5.5 Especificações Técnicas

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se devem seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços, **apontando os critérios para a sua medição**. Todos os itens do orçamento devem ser especificados, organizados segundo a itemização empregada na planilha orçamentária.

#### 4.2.5.6 Cronograma Físico-Financeiro

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra, demonstrando em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido. Deve ser apresentado um para cada meta (subsídia a verificação dos prazos e valores das etapas de cada meta), e um global (subsídia a verificação da compatibilidade do cronograma de desembolso com o ritmo do empreendimento).

#### 4.2.5.7 Orçamento

Avaliação do custo total da obra, tendo como base: (a) preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência; e (b) levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos nos subitens a seguir. São inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades. O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração. O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento, assim como a taxa de encargos sociais.

- **Planilha Orçamentária:** sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo:
  - f) discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário (limitado conforme LDO vigente, indicando o código e a referência utilizada) e custo parcial;
  - g) custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais;
  - h) data de sua elaboração;
  - i) nome completo do responsável técnico pela orçamentação, seu número de registro no CREA e assinatura.
  - j) código e nome da tabela de referência (SINAPI, SICRO 2, CODEVASF, DNOCS, etc.).

Na organização dos itens da planilha, os serviços referentes a cada meta deverão estar agrupados por metas e etapas (Ex.: Ponte1/Infraestrutura; Ponte1/Superestrutura; Ponte2/Infraestrutura; Ponte2/Superestrutura; etc.). A versão eletrônica da planilha deverá ser encaminhada em CD, em **formato MS-Excel**.

#### Observações:

- a) Evitar o uso de unidades genéricas e globais, como “verba (vb)”, “ponto (pt)”<sup>6</sup> ou “conjunto (cj)”.
- b) A planilha não deve conter previsões de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, bem como pagamento a qualquer servidor público.
- c) A data base da planilha deverá ser recente, a fim de se garantir a exequibilidade do projeto.
- d) Não deve haver preços distintos para serviços similares.
- e) Obras rodoviárias deverão ter seus custos unitários analisados segundo a referência SICRO, enquanto as demais deverão ser comparadas à tabela SINAPI Referencial (divulgada na Internet). Ex.: SINAPI: obras de infraestrutura urbana como drenagem/pavimentação; SICRO: obras de arte como pontes e bueiros, estradas vicinais, etc.

<sup>6</sup> Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas / Tribunal de Contas da União, – Brasília : TCU, SECOB, 2002, P. 16.



- f) Na hipótese de a tabela referencial principal (SICRO ou SINAPI, conforme o caso) não oferecer determinado custo unitário, este será apurado por meio de pesquisa de mercado e **justificado pelo conveniente**<sup>7</sup>. São aceitos um dos seguintes meios:
- serviço semelhante encontrado em outra tabela referencial que melhor represente o caso concreto;
  - cálculo da mediana de 03 ou mais cotações regionais encaminhadas pelo conveniente, podendo ser calculada a média para situações onde seja impossível este número mínimo de cotações.
  - apresentação de composição de custo (utilizando insumos da tabela referencial principal sempre que possível).
- g) São exemplos de outras tabelas referenciais (a LDO 2011 não especifica hierarquia):
- Órgãos/Entidades da Adm. Pub. Federal: CODEVASF, DNOCS, SINAPI (Referencial, Nacional e Regional), SICRO2, CBTU, Eletrobrás, Aneel, Eletrosul.
  - Secretarias/Controladorias Estaduais/Municipais de Infraestrutura e/ou Obras: EMOP-RJ; Controladoria Geral do Município (sistema SCO-RIO); SIURB - Pref. Mun. de São Paulo; SEINFRA-CE; SEINFRA-MT; SETOP-MG; SEINF-Fortaleza; SIN-RN; SEOP-PR; SEOP-AC; SMH-RJ; SEINF-TO; SEINF-AM (SICOP); SEIE-PB.
  - Companhias/Departamentos Estaduais de Habitação e Urbanização: CEHOP-SE (sistema ORSE); CDHU-SP; NOVACAP-DF; SUCAB-BA.
  - Companhias estaduais de saneamento: SANEAGO; COMPESA; SANEPAR; CAESB; COPASA; COSANPA; SABESP; CASAN; CAEMA; SANEATINS; SANESUL; EMBASA; CESAN; AGESPISA; CORSAN; CAGEPA; CAGECE.
  - Departamentos Estaduais de Estradas de Rodagem: DER-SP; DER-RO; DERTINS; DER-PB; DEINFRA-SC; DER-PR; DER-BA; DER-PE; DER-MG; DER-ES; AGETOP.
- h) Nos casos em que custos existentes na tabela de referência principal (SINAPI ou SICRO, conforme o caso) não representarem adequadamente a obra em questão, deverão ser apresentados relatórios técnicos circunstanciados<sup>8</sup>, que trazem a composição de custo adequada ao caso concreto. Devem estar demonstrados os cálculos dos coeficientes de produtividade, a pertinência dos equipamentos, da relação de mão de obra e dos materiais, bem como comprovados os custos unitários dos insumos (utilizando insumos da tabela referencial principal sempre que possível).
- i) Quanto ao **BDI** (benefícios e despesas indiretas)
- Os itens administração local, instalação de canteiro de obras, mobilização e desmobilização, visando a maior transparência, devem constar na planilha orçamentária como custo direto, e não na composição do BDI.
  - A composição analítica da taxa do BDI apresentado pela licitante vencedora deverá ser apresentada junto com os documentos da licitação.
  - Será verificado se a **estimativa de BDI** apontada pelo conveniente nesta fase está compatível com a faixa indicada pelo TCU para obras públicas, conforme parâmetros apresentados pelo Acórdão 2.369/2011-Plenário (subsidiariamente, para obras rodoviárias, o parâmetro será o BDI adotado pelo DNIT);

<sup>7</sup> § 2º, art. 127 da Lei nº 12.309/2010 – LDO 2011

<sup>8</sup> Inciso III, § 3º, art. 127 da Lei nº 12.309/2020 (LDO 2011)



- Valores fora desta faixa indicada poderão ser acatados desde que o conveniente apresente justificativa técnica acompanhada de composição do BDI ainda nesta etapa de análise do orçamento.
  - Caso os valores de materiais/equipamentos sejam relevantes no total da obra, avalie a possibilidade de realização de licitações distintas<sup>9</sup>. Para a opção de licitação em conjunto, deverá ser empregado BDI distinto para os materiais/equipamentos (como referência, recomenda-se que o **BDI para aquisição de materiais e equipamentos não supere** as indicações do Acórdão 2.369/2011-Plenário).
- j) Para os casos de emprego de taxa de encargos sociais diferente daquela contida na tabela de referência, em função das especificidades do local de execução dos serviços, deverá ser apresentada demonstração de sua composição analítica.

• **Memorial de Cálculo de Quantitativos**

Deve conter:

- a) os cálculos de todos os quantitativos físicos dos materiais, serviços e equipamentos a serem utilizados nas obras, constantes na planilha orçamentária.
- b) para os itens não encontrados na tabela de referência principal, a descrição da metodologia empregada para definição dos seus custos unitários (§ 2º, art. 127 da Lei nº 12.309/2010 – LDO 2011), bem como citadas as referências utilizadas nestes casos<sup>10</sup>.

A seguir é apresentado um exemplo de memorial de cálculo de quantitativos de serviços de uma obra fictícia (as dimensões deverão ser ilustradas por meio de croquis/desenhos).

a) Escavação mecanizada de área, qualquer terreno, exceto rocha:

- Trecho 1:  $(3,15 \times 1,00 \times 0,80 \text{ m}) \times 2 = 5,04 \text{ m}^3$
- Trecho 2:  $(425,00 \times 1,20 \times 0,80 \text{ m}) \times 3 = 1224 \text{ m}^3$
- **Total:  $5,04 + 1224 = 1229,04 \text{ m}^3$**

b) Concreto estrutural  $f_{ck}=13,5 \text{ MPa}$ , inclusive fornecimento, aplicação e adensamento:

- Pilares:  $(4,50 \times 0,60 \times 0,50) \times 4 = 5,4 \text{ m}^3$
- Vigas:  $(7,80 \times 0,50 \times 0,40) \times 2 = 3,12 \text{ m}^3$
- Tabuleiro:  $(7,80 \times 5,00 \times 0,25) = 9,75 \text{ m}^3$
- Alas:  $[(5,00 + 2,00 + 2,00) \times 0,80 \times 2,5] \times 2 = 36 \text{ m}^3$
- **Total:  $5,4 + 3,12 + 9,75 + 36 = 54,27 \text{ m}^3$**

- **Composição de Custo Unitário de Serviço:** conforme inciso II, parágrafo 2º, artigo 7º da lei 8.666/93, “as obras e serviços somente poderão ser licitados quando existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários”. Neste sentido, o conveniente deverá possuir as composições de custos unitários de todos os serviços, devendo encaminhar à SEDEC aquelas construídas para os serviços não encontrados nas tabelas referências (ou que sofreram alterações justificadas em relatório técnico circunstanciado<sup>11</sup>).

<sup>9</sup> Acórdão 2158/2008-Plenário; Súmula nº253-TCU

<sup>10</sup> Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas / Tribunal de Contas da União. – 2. ed. Brasília: TCU, SECOB, 2009, P. 20.

<sup>11</sup> Art. 127, § 5º, inciso III da Lei nº 12.309/2010 (LDO federal 2011).



Cada composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo:

- a) discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial;
- b) custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo.

#### 4.2.6 Projeto padronizado

Quando se tratar de construção ou reconstrução de casas, poderão ser utilizados os projetos de Habitação de Interesse Social disponibilizados pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL. É suficiente para o Projeto Básico a apresentação dos documentos correspondentes disponíveis no site da instituição, que devem ser complementados com o cronograma físico-financeiro e especificações técnicas nos casos em que o modelo não apresentar tais peças.

O memorial de cálculo dos quantitativos da planilha orçamentária será necessário para demonstrar eventuais adaptações do projeto, com reflexos nas quantidades e relação de itens do orçamento. Naturalmente, todos os documentos do modelo de projeto deverão receber as revisões necessárias para manterem a compatibilidade entre si e a compatibilidade com a realidade local.

#### 4.2.7 Documentos complementares

##### 4.2.7.1 Mapa e/ou Croqui de localização das obras

A planta de situação deve ser apresentada em escala adequada, destacando a área ocupada pelo projeto, indicando etapas de implantação (se for o caso), os principais itens constituintes do projeto e suas localizações, georreferenciadas. Este mapa também deve conter indicação do responsável técnico, com respectiva assinatura.

##### 4.2.7.2 Anotações de Responsabilidade Técnica – ART (CREA)

Apresentar ARTs dos responsáveis técnicos pelos projetos, orçamento, execução e fiscalização das obras, com respectivos comprovantes de pagamento. Devem corresponder aos profissionais que assinaram os memoriais, plantas, planilha, composições de custo, especificações, etc., bem como àqueles responsáveis contratualmente pela execução dos serviços. **A ART de orçamento deverá fazer menção de responsabilidade nos termos da LDO federal vigente.**

##### 4.2.7.3 Operação e Manutenção

- Apresentar declaração expedida pelo conveniente indicando o órgão/entidade responsável pela operação e manutenção do sistema/objeto.
- Apresentar declaração de anuência expedida pelo órgão/entidade indicado para assumir a responsabilidade pela operação e manutenção do sistema/objeto. Naturalmente esta declaração é dispensada caso o próprio conveniente se declare o responsável pela operação e manutenção do sistema/objeto.

#### 4.2.7.4 Declaração de infraestrutura

Para o caso de construção de edificações, apresentar declaração de que o conveniente implantará a infraestrutura básica necessária (água, luz, ruas, etc.), cuja conclusão estará vinculada à prestação de contas do Termo de Compromisso.

#### 4.2.7.5 Lista de beneficiários

Para o caso de construção/reconstrução de casas, apresentar lista de beneficiários com nome, RG e endereço.

### 4.3 Execução: relatórios de progresso e liberação de parcelas

A liberação das parcelas de recursos para execução das obras é condicionada a certos requisitos, conforme detalhado abaixo.

- **Primeira parcela:** a primeira liberação para a execução das obras de cada meta será condicionada à triagem dos documentos que compõem o projeto básico, conforme *check-list* específico anexo a este manual (**todos** os documentos deverão estar presentes). Nesta oportunidade, será verificado se o **orçamento possui a indicação**, para cada preço unitário, da sua referência oficial correspondente (código SINAPI, SICRO, etc.). Caso o BDI utilizado seja superior à média indicada no *Caderno de Orientações*, deverá estar acompanhado da devida justificativa.
- **Segunda parcela:** a segunda liberação para a execução das obras de cada meta será condicionada à apresentação dos correspondentes licenciamentos ambientais **de instalação** e das ART de fiscalização, bem como envio à SEDEC da relativa documentação de licitação.

As diversas metas poderão ter suas obras iniciadas em momentos distintos. Assim, uma parcela de desembolso pode atender, concomitantemente, a diversas metas, cada qual em diferentes estágios. Dessa forma, sempre que a análise para liberação de recursos não for favorável para determinada meta, a parte da liberação correspondente a esta meta será diminuída do montante de recursos, transferindo-se os valores correspondentes às demais metas.

Todo desembolso posterior à primeira liberação de recursos para obras será condicionado à apresentação, pelo ente beneficiado, do Relatório de Progresso (**conforme modelo anexo**). O envio deste documento deverá ser **mensal**, referenciando-se à última medição de cada meta.

O documento deverá ser elaborado e assinado (com rubrica em todas as folhas) pelo engenheiro responsável pela fiscalização da obra e pelo servidor designado como fiscal do contrato (art. 67 da lei 8.666/93), com preenchimento conforme segue:

#### 4.3.1 Cabeçalho

- A data-fim do período deverá ser inferior a 30 dias da data de envio à SEDEC.
- O responsável técnico deve corresponder àquele de ART de fiscalização enviada à SEDEC.
- O fiscal do contrato deverá corresponder àquele de ato legal de designação oficial encaminhado à SEDEC.
- As informações de contato de cada agente deverão estar completas.



#### 4.3.2 Escopo

- Os dados da transferência obrigatória deverão estar coerentes com o último Plano de Trabalho aprovado pela SEDEC;
- A descrição das atividades no período deverá estar demonstrada no anexo fotográfico.
- O Plano de Trabalho deverá refletir, fielmente, o planejamento real das obras. Assim, qualquer alteração nas metas e etapas, seja em termos de custos ou prazos, deverá ser informada à SEDEC. Como providência, encaminhe a proposta de revisão do Plano de Trabalho como anexo ao Relatório de Progresso, justificando brevemente os motivos das alterações.
- Se houverem obras complementares àquelas do Plano de Trabalho, que sejam fundamentais para que estas últimas apresentem funcionalidade, o andamento destas obras deverá ser descrito, mesmo que sejam custeadas com recursos estranhos à transferência.

#### 4.3.3 Prazos e custos

- Se a vigência do instrumento de transferência for insuficiente para a conclusão dos trabalhos, qualquer que seja o motivo, deverá ser solicitada prorrogação de prazo. Além de registrar a vigência atual do Termo de Compromisso, informe quando a licença ambiental expira.
- Informar situação das etapas de cada meta em termos de execução. Caso haja obra paralisada, esta situação deverá ser claramente justificada no item “4.1 Situação das obras”.
- Complementar a tabela com as datas **reais** de início e término (se concluída) de cada etapa do Plano de Trabalho, bem como o custo correspondente que foi, **de fato**, medido até o momento (agregar as medições da planilha orçamentária do contrato nas etapas correspondentes).

#### 4.3.4 Contratos

- Informar a situação de cada meta do Plano de Trabalho em termos de contratação para sua execução, bem como a forma adotada, os valores e a vigência dos contratos.
- Registrar o *status* do envio da documentação elementar, encaminhar, como anexo ao Relatório de Progresso, os documentos pendentes que estiverem disponíveis.
- Informar sobre a necessidade aditivos contratuais que alterem os contratos em valor ou prazo, readequação em termos de quantidade, revisão do cronograma físico-financeiro, reequilíbrio econômico-financeiro, etc., além de outras informações que julgar relevantes.

#### 4.3.5 Conclusão

- Concluir sobre o andamento das obras, expondo eventuais preocupações, como alterações com relação ao projeto básico que subsidiou a contratação.
- Concluir sobre a situação dos contratos, informando eventuais preocupações, como expectativa de elevação dos custos ou atrasos.

#### 4.3.6 Anexos

- Encaminhar breve relatório fotográfico do período, demonstrando o andamento das obras de cada meta. Cada fotografia deverá estar acompanhada de legenda com sua respectiva descrição.
- Acostar o último boletim de medição, contendo também o acumulado e o saldo de cada serviço.
- No primeiro relatório, anexar as ARTs de fiscalização, atualizando em caso de alteração.
- No primeiro relatório, anexar os atos formais de designação dos fiscais de contrato, atualizando em caso de alteração.



#### 4.4 Solicitação de prorrogação de prazo de vigência

A prorrogação poderá ser concedida mediante solicitação formal do Proponente à SEDEC, com antecedência mínima de **30 (trinta)** dias do término da vigência do termo de compromisso. Deverá estar acompanhada do relatório de progresso atualizado, contendo a motivação dos atrasos e a justificativa para o novo prazo pleiteado.

A análise da pertinência quanto à prorrogação da vigência do instrumento de transferência será pautada pela análise crítica dos relatórios de acompanhamento. Para tanto, o conveniente deverá apresentar justificativa para o atraso, demonstrando, inclusive, que os contratos celebrados permanecerão legalmente válidos e compatíveis com o prazo solicitado.

A responsabilidade pela prorrogação de contratos é do conveniente. Conforme a Lei de Licitações, as contratações por dispensa de licitação não podem ultrapassar o prazo de 180 dias da ocorrência do desastre.

#### 4.5 Prestação de contas final das ações de Reconstrução.

O ente beneficiado deverá apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos dentro de 30 (trinta) dias, contados do término da execução do objeto pactuado (art. 13 e 14 do Decreto nº 7.257/2010), devendo devidamente instruída com os seguintes documentos:

- **Aspecto técnico**
  - Relatório de progresso atualizado;
  - Projeto executivo e documentos técnicos complementares (licenças ambientais de instalação e de operação);
  - Documentos de licitação (ver item específico neste manual).
- **Aspecto financeiro**
  - Relatório de execução físico-financeira;
  - Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos e eventuais saldos;
  - Relação de pagamentos;
  - Relação de bens (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União);
  - Extrato da conta bancária específica do período do recebimento dos recursos e conciliação bancária, quando for o caso;
  - Relação de beneficiários, quando for o caso;
  - Cópia do termo de aceitação definitiva da obra ou serviço de engenharia;
  - Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, quando houver (eventuais recolhimentos deverão ser realizados por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, emitida pela Coordenação-Geral de Convênios do Ministério da Integração Nacional).
  - Cópia do Plano de Trabalho;
  - Relatório fotográfico do acompanhamento de cada fase da obra;
  - Cópia do despacho adjudicatório das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa com o respectivo embasamento legal;
  - Cópia do Ofício de Notificação expedido aos partidos políticos, sindicatos, entidades empresariais (Art. 2º da Lei nº 9.452/1997).

As orientações para preenchimento dos documentos financeiros estão disponíveis no sítio do Ministério da Integração Nacional: <http://www.integracao.gov.br/convenios/contas.asp>.



**ATENÇÃO!** É importante destacar que, nesta modalidade de transferência, a análise e aprovação pela SEDEC dos projetos/orçamentos **serão posteriores** à liberação dos recursos, quando normalmente as obras já estarão em andamento ou já estarão concluídas (diferentemente das transferências mediante convênio). Não obstante, eventuais irregularidades detectadas – como projeto deficiente ou sobrepreço – implicarão devolução de recursos, com possível instauração de Tomada de Contas Especial no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU). Este procedimento resulta na declaração de inadimplência do ente federado e na responsabilização pessoal do gestor. Assim, por não estar amparado por aprovação prévia da SEDEC, o tomador dos recursos deverá dedicar especial atenção na gestão dos recursos obtidos por meio de transferência obrigatória, observando rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, a Lei nº 8.666/93, a Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal correspondente, bem como este Caderno de Orientações e demais normativos aplicáveis, como a jurisprudência dos órgãos de controle, a legislação ambiental e a de recursos hídricos.

PRELIMINAR

## 5 Tomada de Contas Especial

Nos casos de reprovação da prestação de contas apresentada, a Coordenação-Geral de Convênios – CGCONV do Ministério da Integração Nacional encaminhará ao conveniente ofício contendo informação sobre o valor da glosa. O conveniente deve apresentar sua justificativa, e à vista das razões apresentadas, ou ante a ausência de manifestação no prazo estipulado para tanto, será solicitada a devolução dos recursos. No caso de não atendimento, o Ministério providenciará a instauração da Tomada de Contas Especial junto ao Tribunal de Contas da União.

**ATENÇÃO!** É importante destacar que, nesta modalidade de transferência, a análise e aprovação pela SEDEC dos projetos/orçamentos **serão posteriores** à liberação dos recursos, quando normalmente com as obras já estarão executadas ou em andamento (diferentemente das transferências mediante convênio). Não obstante, eventuais irregularidades detectadas – como projeto deficiente ou sobrepreço – implicarão na solicitação pela devolução de recursos, com possível instauração de Tomada de Contas Especial no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU). Este procedimento resulta na declaração de inadimplência do ente federado e responsabilização pessoal do gestor. Assim, por não estar amparado por aprovação prévia da SEDEC, o tomador dos recursos deverá dedicar especial atenção na gestão dos recursos obtidos por meio de transferência obrigatória, observando rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, a Lei nº 8.666/93, a Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal correspondente, bem como este Caderno de Orientações e demais normativos aplicáveis, como a legislação ambiental e de recursos hídricos.

PRELIMINAR



## 6 Publicações correlatas

Recomendamos leitura atenta dos seguintes normativos, acessíveis no Portal da Legislação, no link <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>.

- Lei nº 12.340/2010: Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e sobre o Fundo Especial para Calamidades Públicas, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.257/2010: Regulamenta a Medida Provisória nº 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade-pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências;
- Decreto nº 7.505/2011: altera o Decreto nº 7.257, de 4<sup>de</sup> agosto de 2010, que regulamenta a Medida provisória nº 494, de 2 de julho de 2010, convertida na Lei nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, para dispor sobre o Cartão de Pagamento de Defesa Civil – CPDC, e dá outras providências;
- Lei nº 8.666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- Lei Complementar nº 101/2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- Portaria Interministerial nº 127/2008: Estabelece normas para execução do disposto no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Apresenta alternativas de comprovação de titularidade das áreas onde ocorrerão as obras.

A SEDEC disponibiliza diversas publicações que subsidiam o conveniente, dentre as quais destacamos:

- “Política Nacional de Defesa Civil”;
- “Manual de Decretação de Situação de Emergência”;
- “Transferências Obrigatórias: Caderno de orientações”;
- Diversos modelos de formulário e relatórios.

O Tribunal de Contas da União também possui publicações que orientam o gestor:

- “Licitações e Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU”;
- “Manual de Orientações e Normas ao Conveniente para Prestação de Contas de Convênio e Contrato de Repasse Federal”;
- “Cartilha de Licenciamento Ambiental”;



- Sistema sistematizado de jurisprudência, onde decisões, acórdãos e súmulas podem ser pesquisados por assunto.

A Controladoria-Geral da União também disponibiliza diversas publicações correlatas ao tema:

- “Gestão de recursos federais – Manual para agentes municipais”;
- “O Vereador e a Fiscalização dos Recursos Públicos Municipais”;
- “Olho Vivo no Dinheiro Público – Um Guia para os Cidadãos Garantirem seus Direitos”;
- “Manual de Integridade Pública e Fortalecimento da Gestão”.

Todas as publicações podem ser acessadas, gratuitamente, no sítio das instituições na Internet.

PRELIMINAR



## 7 FAQs – Dúvidas frequentes

Relacionam-se abaixo as principais dúvidas frequentemente respondidas por esta Secretaria, organizadas por assunto. Caso tenha qualquer outra, favor entrar em contato por meio dos telefones disponíveis no site da SEDEC: <http://www.defesacivil.gov.br/quemequem/index.asp>.

### 7.1 Prazos

- Qual o prazo máximo para solicitação de recursos amparada pela Lei 12.340/2010?
  - R.:
- A vigência do Termo de Compromisso de restringir-se a 180 dias?
  - R.:
- Decorreram, até o momento, 100 dias da data de ocorrência do desastre. Posso licitar mediante dispensa de licitação?
  - R.:
- Contratei por dispensa de licitação, mas a obra não será concluída em 180 dias contados da data de ocorrência do desastre. Posso prorrogar?
  - R.:

### 7.2 Planos de Trabalho

- O relatório de diagnóstico é obrigatório para a aprovação do Plano de Trabalho?
  - R.:
- Tenho residências precárias, com risco de desabamento. Posso incluí-las no Plano de Trabalho?
  - R.:
- Descobriu-se posteriormente que o AVADAN não contém todas as estruturas destruídas. Como proceder? É necessário que todas as metas do Plano de Trabalho estejam contempladas no AVADAN?
  - R.:

### 7.3 Diferença entre as ações de resposta

- É exigido de projeto básico detalhado para a execução de ações urgentes, como a construção de acesso alternativo?
  - R.:
- O que diferencia “restabelecimento de serviços essenciais” de “reconstrução”?
  - R.:



- O que diferencia “obras provisórias” de “obras definitivas”?
  - R.:

#### 7.4 Emergência: favorecimentos legais

- Mediante decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública, é necessária a obtenção de licenças ambientais?
  - R.:
- Em que condições posso empregar a dispensa de licitação?
  - R.:

#### 7.5 Contratações

- Em que condições posso empregar a dispensa de licitação?
  - R.:
- Contratei por dispensa de licitação, mas a obra não será concluída em 180 dias contados da data de ocorrência do desastre. Posso prorrogar?
  - R.:
- Decorreram, até o momento, 100 dias da data de ocorrência do desastre. Posso licitar mediante dispensa de licitação?
  - R.:
- Sou obrigado a contratar mediante dispensa de licitação para utilizar os recursos da transferência obrigatória?
  - R.:
- Posso contratar o projeto junto com a obra?
  - R.:

#### 7.6 Fiscalização

- Tendo em vista que o município encontra-se em estado de calamidade pública, a SEDEC realizará a fiscalização dos serviços/obras emergenciais?
  - R.:
- Os órgãos de controle (TCU, CGU, etc.) são os responsáveis pela fiscalização da execução das obras?
  - R.:



## 7.7 Projetos, licenciamentos e comprovantes de propriedade pública

- Quando os recursos forem transferidos, toda documentação já estará aprovada?
  - R.:
- Mediante decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública, é necessária a obtenção de licenças ambientais?
  - R.:
- Em situações emergenciais, posso executar obras sem projeto?
  - R.:
- Posso contratar o projeto junto com a obra?
  - R.:

## 7.8 Prestação de contas

- Existem diferenças entre as prestações de contas de convênios e de transferência obrigatória?
  - R.: