**PLANO DETALHADO DE RESPOSTA**

**Ações de Socorro e Assistência às Vítimas**

*Este documento destina-se ao registro e formalização das demandas necessárias* ***à complementação das ações de resposta a desastres (Socorro e Assitência às Vítimas) dos entes municipal e estadual****.*

*Aqui, devem ser descritas as necessidades de recursos para as ações (metas) que o ente solicitante pretende executar com os recursos federais do Ministério da Integração Nacional.*

*Para solicitação de ações de resposta à* ***seca/estiagem*** *(desastres graduais), o* ***reconhecimento federal*** *da SE/ECP é pré-requisito ao pleito.*

***Este Plano deve ser enviado à Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil – SEDEC.***

***Endereço:*** [*Esplanada dos Ministérios, Bloco “E”, 7º andar, Sala 704, Brasília/DF, CEP 70.067-901*](http://www.defesacivil.gov.br)

1. **DADOS DO SOLICITANTE**

**1.1 Solicitante [[1]](#endnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| Órgão/Entidade  | CNPJ |
| Endereço |
| Cidade | U.F. | C.E.P. | DDD/Telefone |
| E-mail do órgão |

**1.2 Coordenador de Defesa Civil**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | E-mail |
| C.I./Órgão Expedidor | CPF | Cargo |
| Endereço |

1. **INFORMAÇÕES DO DESASTRE/DANOS/AÇÕES**

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de Desastre | COBRADE |
|  |
| **Danos Humanos (nº de pessoas afetadas diretamente pelo desastre) [[2]](#endnote-2)** |
| **Município xxx** | **Desabrigados[[3]](#endnote-3)** | **Desalojados [[4]](#endnote-4)** | **Afetados[[5]](#endnote-5)** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Descrição sumária da situação emergencial[[6]](#endnote-6)** |
|  |

|  |
| --- |
| **Ações de resposta já empregadas no âmbito local [[7]](#endnote-7)** |
| Pelo ente Municipal: |
| Pelo ente Estadual/DF:  |

1. **DADOS E SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS DE ASSISTÊNCIA HUMANITÁRIA (KITS) POR ADESÃO FEDERAL À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DA SEDEC/MI (Anexo [[8]](#endnote-8))**
2. **DADOS E SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS FEDERAIS [[9]](#endnote-9) [[10]](#endnote-10) [[11]](#endnote-11)**

**4.1 Dados Bancários do Cartão de Pagamento de Defesa Civil (CPDC)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Banco | Conta Corrente **do CPDC** | Agência | Centro de Custo **[[12]](#endnote-12)**  | CNPJ **[[13]](#endnote-13)** |

**4.2 Responsável Pelos Recursos Financeiros [[14]](#endnote-14) [[15]](#endnote-15)**

|  |
| --- |
| Nome  |
| C.I./Órgão Expedidor | CPF | Cargo |
| Endereço |
| E-mail do responsável | DDD/Telefone |

**4.3 SOLICITAÇÃO**

1. **Município (nome de acordo com IBGE)**

**Quantidade de pessoas a serem beneficiadas: 00**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas** | **Especificação** | **Qtde.** | **Unidade de Medida** | **Período de execução (em dias)** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** | **Justificativa [[16]](#endnote-16)** |
| 1 |  |  | un |  |  |  |  |
| 2 |  |  | kg |  |  |  |  |
| **Valor Total (R$)** |  | - |

1. **Município (nome de acordo com IBGE)**

**Quantidade de pessoas a serem beneficiadas: 00**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas** | **Especificação** | **Qtde.** | **Unidade de Medida** | **Período de execução (em dias)** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** | **Justificativa [[17]](#endnote-17)** |
| 1 |  |  | un |  |  |  |  |
| 2 |  |  | kg |  |  |  |  |
| **Valor Total (R$)** |  | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor Total Geral (R$)** | **(somatorio dos municípios)** |

1. **TERMO DE COMPROMISSO**

**Declaro que as informações apresentadas neste plano (e anexo, quando for o caso) expressam a verdade e assumo o compromisso de aplicar os recursos repassados/disponibilizados** pela Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil/Ministério da Integração Nacional (SEDEC/MI) **em ações destinadas à resposta, em cenário de desastre, exclusivamente nas metas apresentadas neste plano e aprovadas pela sedec/mi,**  de acordo com a lei nº 12.340/2010 (e suas alterações posteriores), lei nº 12.608/2012, os decretos nº 7.505/2011, 7.257/2010, instrução normativa/mi nº 01, de 24/08/2012e a portaria nº 607/2011, a lei nº 8.666/1993 e outras relacionadas à contratação, bem como demais orientações publicadas pela sedec/mi.

Da mesma forma, **declaro estar ciente da obrigação de comprovar a regular utilização dos recursos repassados/disponibilizados** através de documentos específicos solicitados pela SEDEC, conforme as orientações, prazos e modelos de documentos disponibilizados no sítio eletrônico da SEDEC/MI.

É o que informamos,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Local e Data | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Solicitante** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Coordenador de Defesa Civil** |

**ANEXO PDR [[18]](#endnote-18)**

**SOLICITAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS PARA ASSISTÊNCIA HUMANITÁRIA**

**(ADESÃO FEDERAL À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP – DA SEDEC/MI)**

OBS.: Os entes federados, por meio de entidades do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, poderão aderir à ARP. Essa possibilidade decorre do fato de que os preços Registrados facilitam a aquisição de materiais de assistência humanitária em caso de situação emergencial, especialmente **quando o próprio ente afetado puder custear o acionamento com recursos próprios** e independentemente de reconhecimento federal SE/ECP.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Região**(Conforme o anexo 3 do TR) | **Prazo para entrega** | **Local de entrega** |
| Nordeste 1, Nordeste 2, Sul, Sudeste e Centro-Oeste | até 4 dias consecutivos (96 horas), após do recebimento da Ordem de Serviço (OS) | nas **capitais**, conformedisposto no tr |
| Norte 1 e Norte 2 | até 08 dias consecutivos (192 horas), após do recebimento da OS |

Regramento e Composição dos Kits: [..\..\..\001 - Cenad 2016\TE - Temas Específicos\TE - Atas de Registro de Preços - ATAS\ATA - 2016\TR-2016.pdf](file:///D%3A%5CUsers%5Cglenia.portela%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5C001%20-%20Cenad%202016%5CTE%20-%20Temas%20Espec%C3%ADficos%5CTE%20-%20Atas%20de%20Registro%20de%20Pre%C3%A7os%20-%20ATAS%5CATA%20-%202016%5CTR-2016.pdf)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Municípios a serem atendidos: (Nomes)** | **Material** | **Quantidade de pessoas a serem atendidas com os kits** | **Período Total de atendimento****(em dias)** | **Quantidade****de materiais****- Solicitação -** | **O ente possui ARP vigente?** |
| **Desabrigadas** | **Desalojadas** | **Afetadas** |
| SIM **[[19]](#endnote-19)** | NÃO |
| **Cesta de Alimentos [[20]](#endnote-20)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Água Mineral** (galão de 5 L) **[[21]](#endnote-21)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kit para Higiene Pessoal [[22]](#endnote-22)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Colchão** (solteiro) **[[23]](#endnote-23)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kit Dormitório** (acessórios) **[[24]](#endnote-24)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kit para Limpeza Doméstica[[25]](#endnote-25)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kit Infantil [[26]](#endnote-26)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kit Idoso / Pessoas com necessidades especiais [[27]](#endnote-27)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  | **-** |  | **-** |

**Local e Responsável pelo Recebimento dos Recursos Materiais[[28]](#endnote-28)**

|  |
| --- |
| Local de Entrega - com CEP e ponto de referência(Somente Capital) |
| Nome do Responsável pelo Recebimento | Cargo  |
| R.G./Órgão Expedidor | CPF | DDD/Telefone |
| E-mail  |

Orientações (notas)

Favor não enviar esta lauda.

1. *Competência de solicitação:*

*Estados/DF: Governador Estadual* e/ou Coordenador *Estadual de Defesa Civil.*

*Municípios: Prefeito Municipal e Coordenador Municipal de Defesa Civil.* [↑](#endnote-ref-1)
2. *Os danos humanos devem ser informados por município, caso este Plano seja Estadual.* [↑](#endnote-ref-2)
3. *Pessoa que necessita de abrigo público como habitação temporária, devido ao prejuízo das condições básicas de segurança e habitabilidade de sua residência em função de dano ou ameaça de dano causado pelo desastre.* [↑](#endnote-ref-3)
4. *Pessoa que, devido a prejuízo das condições básicas de segurança e habitabilidade de sua residência em função de dano ou ameaça de dano causado pelo desastre, evacuou sua residência. Contudo, não necessita de abrigo público como habitação temporária.* [↑](#endnote-ref-4)
5. *Pessoas que necessitam de auxílio do poder público em decorrência direta do desastre (excetuando os desabrigados e desalojados informados). No campo “Descrição da Situação” detalhe a condição desses afetados e justifique a necessidade de auxílio do poder público.* [↑](#endnote-ref-5)
6. *Descrição sucinta da situação que motiva a solicitação dos recursos.* [↑](#endnote-ref-6)
7. *Descrição dos recursos já empregados pelo município (ações de socorro e assistência às vítimas, incluindo os materiais de assistência humanitária distribuídos e o restabelecimento de serviços essenciais).* [↑](#endnote-ref-7)
8. *Enviar o Anexo à SEDEC SOMENTE em caso de pleito. Os materiais e kits são para atendiemento prioritário às pessoas desabrigadas e desalojadas em decorrência de desastre súbito.* [↑](#endnote-ref-8)
9. *Art. 2º, incisos V e VI do Decreto nº 7257, de 4 de agosto de 2010. Descreva apenas as metas e itens referentes aos recursos financeiros solicitados.* [↑](#endnote-ref-9)
10. *Se o proponente for o ente estadual, deve-se usar o quadro abaixo para cada município afetado (com o reconhecimento federal da situação de anormalidade decretada), identificando-o.* [↑](#endnote-ref-10)
11. *Sugere-se efetuar os cálculos necessários em planilha eletrônica tipo Excel para apresentação correta dos valores.* [↑](#endnote-ref-11)
12. *Numeração com 7 (sete) dígitos.* [↑](#endnote-ref-12)
13. *Utilizado para a abertura da conta.* [↑](#endnote-ref-13)
14. *Trata-se do responsável pelo envio de documentação necessária à prestação de contas dos recursos financeiros disponibilizados pela SEDEC/MI.* [↑](#endnote-ref-14)
15. *Preencher SOMENTE em caso de solicitação de recursos financeiros para ações complementares de resposta. Trata-se do responsável pelo envio de documentação necessária à prestação de contas dos recursos financeiros disponibilizados pela SEDEC/MI.* [↑](#endnote-ref-15)
16. *Apresentar, sucintamente, a justificativa da locação/serviço/material a ser usado, memória de cálculo e demais informações necessárias à análise técnica de cada meta.* [↑](#endnote-ref-16)
17. *Apresentar, sucintamente, a justificativa da locação/serviço/material a ser usado, memória de cálculo e demais informações necessárias à análise técnica de cada meta.* [↑](#endnote-ref-17)
18. *Enviar este anexo SOMENTE em caso de solicitação de kits por adesão federal à ARP.* [↑](#endnote-ref-18)
19. *Anexar Ata (com vigência, tempo de recebimento dos kits, valor e período de atendimento por pessoa) para subsidiar avaliação técnica de liberação financeira do pleito.* [↑](#endnote-ref-19)
20. *Cada cesta atende a uma família de 4 pessoas por 30 dias.* [↑](#endnote-ref-20)
21. *Um galão atende a uma pessoa por um dia - uso emergencial para hidratação humana e cocção.* [↑](#endnote-ref-21)
22. *Cada kit de higiene pessoal atende a uma família de 4 pessoas por 30 dias.* [↑](#endnote-ref-22)
23. *Atendimento individual.* [↑](#endnote-ref-23)
24. *Atendimento individual.* [↑](#endnote-ref-24)
25. *Cada kit de limpeza atende a uma família de 4 pessoas por 30 dias, quando do retorno das famílias às suas residências.* [↑](#endnote-ref-25)
26. *O kit atende a uma criança por 10 dias.* [↑](#endnote-ref-26)
27. *Cada kit atende a uma pessoa por 10 dias.* [↑](#endnote-ref-27)
28. *Preenchimento obrigatório SOMENTE em caso de solicitação de recursos materiais para assistência humanitária (kits) por adesão federal à Ata de Registro de Preços da SEDEC. Trata-se do responsável pelo recebimento dos materiais e envio de documentação necessária à prestação de contas dos recursos disponibilizados pela SEDEC/MI.* [↑](#endnote-ref-28)