



# TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Procedimentos SPO/SIMEC



**INSTITUTO FEDERAL**  
Amapá

**Proplan**

Pró-Reitoria de  
Planejamento e  
Desenvolvimento  
Institucional

# Apresentação



Caro servidor (a), nesta cartilha, você encontrará informações importantes quanto a padronização dos processos vinculados à gestão do Termo de Execução Descentralizada (TED). Ela contempla conceitos sobre o TED como celebração, acompanhamento e prestação de contas, além de auxiliar nas rotinas, procedimentos e execução a fim de que o processo seja bem-sucedido em todo seu andamento.

Esta cartilha servirá como uma ferramenta de auxílio nas atividades do gestor quanto às fases integrantes do TED, conforme Decreto nº 10.426, de 16 de Julho de 2020.

Leia com atenção e caso ainda tenha dúvidas procure a Proplan para saná-las.



# O que é um Termo de Execução Descentralizada?

O Termo de Execução Descentralizada (TED) é definido como:

*“Instrumento por meio do qual a descentralização de créditos entre órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União é ajustada, com vistas à execução de programas, de projetos e de atividades, nos termos estabelecidos no plano de trabalho e observada a classificação funcional programática”, (Decreto nº 10.426/2020, Art. 1º, inciso I).*



O TED é exclusivo entre órgãos e entidades federais e permite a descentralização de crédito de **natureza estritamente orçamentária** com a finalidade de execução de programas, de projetos e de atividades de interesse recíproco, em regime de colaboração mútua e execução de atividades específicas pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora.

Assim, o TED constitui-se na execução de ações de interesse e de responsabilidade da unidade orçamentária descentralizadora. Portanto, para consecução dos objetos do TED, a finalidade e as justificativas previstas no Plano de Trabalho devem ser descritos com clareza, de modo a reduzir os riscos de desvio na consecução do objeto por parte da unidade descentralizada.

# Informações iniciais sobre o TED

## Qual objetivo?

Conforme Decreto 10.426/2020, o TED configura delegação de competência para a unidade descentralizada promover a execução de programas, projetos ou atividades previstos no orçamento da unidade descentralizadora, com a consecução do objeto planejado no programa de trabalho, respeitando fielmente a classificação funcional programática.



## Como funciona?

Resumidamente, o TED segue um Plano de Trabalho ou um Termo de Referência que são apresentados pela Unidade Proponente juntamente com outros documentos que compõem o termo, e que uma vez aprovado e havida a descentralização orçamentária pela Unidade Concedente, deverá seguir a execução conforme cronograma de execução.

## Quem pode solicitar?

Dentro do IFAP, a Unidade Técnica cadastra as informações relativas à proposição, devendo estar aprovado/validado pelo Gestor Orçamentário e Representante Legal do Instituto para envio à Unidade Concedente.

# Quem são os autores na tramitação na celebração do TED?

## Unidade descentralizadora - Concedente

A Unidade Descentralizadora é a dona do orçamento e do projeto ou programa a ser executado. Ela é quem repassará os recursos financeiros após a aprovação e celebração do TED.

## Unidade Descentralizada - Proponente

É a Unidade que recebe a descentralização orçamentária para execução do projeto ou programa da Unidade Descentralizadora.

## Unidade Descentralizadora versus Unidade Descentralizada

Dentro desse contexto, O IFAP como unidade descentralizadora seguirá um rito de processos para celebração do TED, conforme artigo 6º do Decreto 10.426/2020, além de realizar a celebração, acompanhamento e análise da Prestação de Contas junto à unidade descentralizada.





No entanto, como unidade descentralizada o IFAP atuará de acordo com as solicitações da unidade descentralizadora ou através de adesão para execução de projetos ou programas de interesse da unidade descentralizadora, e assim exerce o papel de unidade beneficiada e concentra um conjunto de atividades menor que o de unidade descentralizadora.

### **Unidade Responsável pelo TED**

É a Unidade responsável pela elaboração do Plano de Trabalho ou Termo de Referência.

### **Unidade Técnica**

É a Unidade responsável pelo cadastramento do TED no sistema e demais informações concernentes ao SIMEC.

### **Gestor técnico**

É a Unidade Coordenadora do Projeto, responsável por identificar propostas de TED, bem como coordenar os projetos e a prestação de contas dos recursos recebidos.

### **Gestor Orçamentário do Proponente**

O (a) Pró-Reitor (a) da Unidade cadastrante será o responsável em validar as informações cadastradas e enviar o termo para validação do (a) Reitor (a).

### **Representante legal do Proponente**

O (a) Reitor (a) da unidade proponente é o responsável em aprovar o termo cadastrado e enviar para a secretaria/autarquia concedente do TED.

## Documentos necessários para formalização de TED

**Ofício ao Concedente** - Encaminhar ofício ao concedente do orçamento, informando sobre o objeto a ser executado e anexar o Plano de Trabalho detalhando o objeto, o objetivo, a justificativa, o valor a ser descentralizado, o cronograma, etc.

**Plano de Trabalho** - Apresentará de forma detalhada informações sobre o TED.

**Projeto básico** - Para obras, instalações ou serviços de engenharia.

**Termo de Referência** - Quando envolver adquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração.

**Termo de Parceria** - Para convênios e parcerias.

**Declaração de capacidade técnica** - Para comprovação da capacidade técnica e competência institucional para executar o objeto do Plano de Trabalho.

**Declaração de compatibilidade de custos** - Para comprovar que os valores dos itens apresentados no Plano de Trabalho estão aderentes à realidade de execução do objeto proposto.



O modelo de cada documento descrito acima, além de outros, estão no final desta Cartilha.

# Módulo Descentralização de Créditos - SPO/SIMEC

## O que é SIMEC?

O Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (Simec) é um portal operacional e de gestão do MEC que dispõe de múltiplos Módulos para dinamizar e manter padronizados processos dentro da organização, e trata do orçamento e monitoramento das propostas on-line do governo federal na área da educação.

## Módulo SPO-TED

O módulo SPO-TED concentra a gestão dos TED's no âmbito do Ministério da Educação.

## Como ter acesso ao SIMEC?

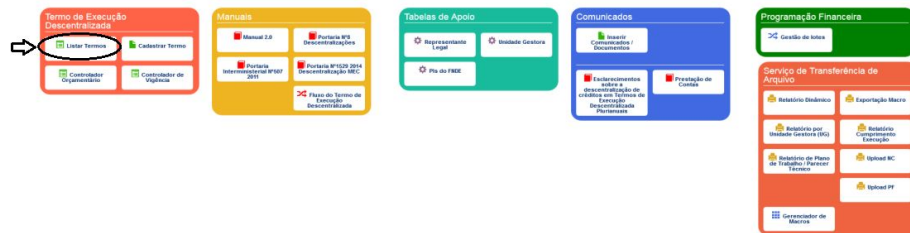
Por se tratar de uma ferramenta que trata de controle e análise de recurso financeiro Federal, o acesso é limitado a servidores dos IFs: Reitores, os Pró-Reitores de Administração ou equivalente, ou outro servidor designado por eles.

Inicialmente, o usuário deve realizar o seu cadastro no sistema na página inicial do SIMEC ([simec.mec.gov.br](http://simec.mec.gov.br)), inserindo o seu CPF e clicando em **Solicitar Acesso**. Neste momento não se deve inserir senha, pois ainda não há habilitação para uso e acesso ao sistema.

*Após preenchimento e envio dos dados, o chefe de setor do usuário deve enviar e-mail para [sposupporte.orc@mec.gov.br](mailto:sposupporte.orc@mec.gov.br), informando nome completo do usuário, CPF, instituição a que está vinculado, cargo ou função, Siape e quais atividades vai desenvolver no acesso ao SIMEC SPO-TED.*

# Como acessar um TED?

É necessário acessar a página inicial do módulo SPO-TED e na aba Termo de Execução Descentralizada clicar em **Listar Termos**.



Será aberta uma nova janela com a relação dos TEDs ligados a Instituição.

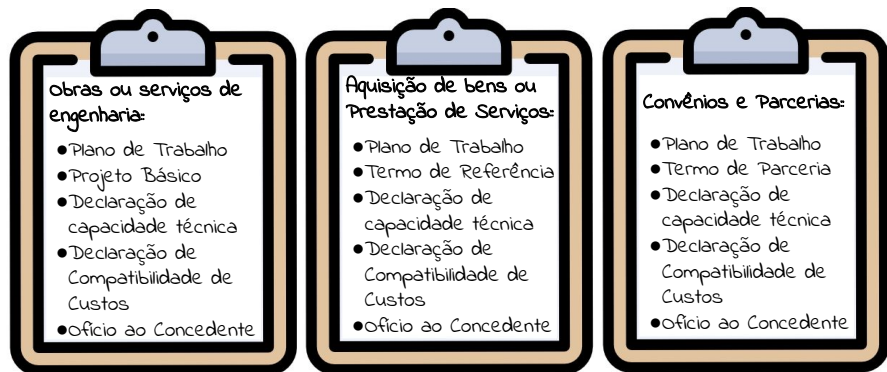
Para acessar as informações do TED basta clicar no ícone

Termo	SAFI	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Título / Objeto da despesa	Situação Documento	Coordenação	Vigência Inicial	Vigência fim
	8209	158124 / F-Goiara - F-Goiara	150116 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SIETEC	Retorno do Iateado Campus Garças	Termo em cadastramento - PROPONENTE	-	-	-
	8208	158124 / F-Goiara - F-Goiara	150116 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SIETEC	Grupos Politécnicos do Campus Trindade	Termo em análise para Coordenação	Coordenação Geral de Infraestrutura de Rede	-	31/12/2019
	8208	158141 / F-RioGrandeInstit - F-RioGrandeInstit	150116 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SIETEC	PIPO Campus Ponto Alegre	Termo em cadastramento - PROPONENTE	-	-	31/12/2020
	8208	151373 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	150116 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SIETEC	Auxílio de Avaliação Educacional - AAE - 2019 - SIETEC	Termo em análise pelo Gestor Organizacional do Concedente	Coordenação Geral de Políticas de Pesquisa, Inovação e Certificação	-	31/12/2019
	8152	158122 / F-MinasGerais - F-MinasGerais	150116 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SIETEC	Projeto de manutenção predial preventiva e corretiva no IFMG	Aguardando aprovação pela Diretoria	Coordenação Geral de Planejamento e Gestão de Rede	-	-

# Quais os procedimentos para celebração do TED como Unidade Descentralizada?

## 1 Criando um TED

Para a criação de um novo TED, a Unidade Responsável pelo TED deverá **abrir processo no SUAP** justificando a necessidade da celebração, e anexar documentos conforme o objeto da descentralização:



É imprescindível anexar ao processo a Programação Orçamentária e Financeira, nos casos dos objetos de TED acima.

A Unidade Responsável pelo TED deve **encaminhar ofício para a SETEC** informando sobre o objeto a ser executado e anexar os documentos necessários.

Após receber o ofício a equipe técnica da **SETEC cria o TED**, encaminha um e-mail ao IFAP informando sobre a criação. Neste e-mail constará o número do TED, o objeto da proposta e demais documentos que devem ser anexados.

9

Nesta fase o TED estará com o status de **“Termo Em Cadastramento – Proponente”**.

A Unidade Responsável pelo TED deverá enviar o processo, através do SUAP, para a Unidade Técnica, constando os documentos necessários para a formalização do TED, conforme objeto da descentralização (ver listas na página 9).

A Unidade Técnica do Ifap deverá então **finalizar o cadastramento do termo**, inserindo as informações necessárias na **aba Proponente**, Plano de Trabalho, Vigência, Programação Orçamentária e Financeira e anexar os documentos na **aba Anexos**.

Ao final do cadastramento, a Unidade Técnica do IFAP, **tramitará o TED para o Representante Legal e este tramitar para a SETEC**.

## 2 Cadastramento do TED

Para cadastrar um TED a Unidade Técnica deverá preencher as informações necessárias nas **abas Proponente, Plano de Trabalho, Vigência, Programação Orçamentária e Financeira** e anexar os documentos na **aba Anexos**.

✓ Após a confirmação ou correção das informações o usuário deve clicar em **Gravar e Continuar** para acessar a próxima aba.

geralmente a aba Proponente está sempre preenchida sendo necessário apenas atualizar as informações. Porém nem todo usuário consegue editar as informações dos campos desta aba. Alguns só conseguem editar os campos no final da página referentes ao Representante Legal Substituto e à Área Técnica Responsável.

10

### 3 Aba Concedente

Nesta aba são apresentadas as informações do Concedente, ou seja, da Unidade Gestora Concedente que irá descentralizar o recurso.  
Ao receber o TED para concluir o cadastramento esta aba estará devidamente preenchida.



Esta aba não é editável pela instituição proponente!

### 4 Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá ser preenchido no SIMEC pela Unidade Técnica do IFAP de acordo com o Plano de Trabalho apresentado à SETEC e anexado ao processo SUAP.





## Instruções para preenchimento do Plano de Trabalho

Campo	Procedimento
<b>É do tipo Emenda?</b>	Inicialmente a instituição proponente deve informar se a proposta é do tipo Emenda Parlamentar ou não, ou seja, se os recursos para a execução do objeto são provenientes de alguma emenda parlamentar. Ao escolher a opção "SIM" aparece uma nova caixa de diálogo para o usuário selecionar o número da emenda parlamentar cadastrada.
<b>Identificação (Título / Objeto da despesa):</b>	<p>Informar o título da proposta, descrevendo brevemente o objeto e o campus do IF onde será executado. Caso o objeto a ser executado seja obra é necessário também informar o ID da obra cadastrada no SIMEC módulo Monitoramento de Obras. Este campo permite a inclusão de apenas 70 caracteres, incluindo os espaços. Portanto o Título do Objeto deve ser o mais simples possível mas deve conter as informações necessárias para a identificação do Objeto.</p> <p><i>Exemplo:</i>            1 – Construção do Campus Tecnolândia do IFMEC (Id 1201499999)            2 – Aquisição de computadores para o Lab. Inf. do Campus Tecnolândia-IFMEC</p>
<b>I - descrição completa do objeto a ser executado:</b>	<p>Preencher com a descrição do objeto a ser executado, indicando o Campus em que se localiza o objeto. No caso de obra, detalhar como está descrito no campo "Descrição/Composição da Obra" na aba "Dados da Obra" no SIMEC – Monitoramento de Obras. O Objeto é o que deve ser fisicamente entregue à sociedade ao final da execução do Plano de trabalho. Neste campo o limite de caracteres é de 490.</p> <p><i>Exemplo:</i>            1 – Construção do Campus de Tecnolândia do IFMEC com os seguintes blocos: Bloco Administrativo e de Serviços em dois pavimentos com 14 salas administrativas, com 1.171,93m²; Bloco Pedagógico em dois pavimentos, com 1.795,07m², abrangendo no pavimento térreo 08 laboratórios didáticos e 02 laboratórios de Informática para 40 computadores cada, e no pavimento superior 10 salas de aula para 40 alunos cada; Passarela de ligação entre os dois blocos, em concreto armado e cobertura com laje pré-moldada impermeabilizada; Biblioteca em dois pavimentos com 112,00m²; Auditório com 248,00m² com desnível e pé-direito duplo com capacidade para 182 lugares; Área de Vivência com 360,00m² e Cantina; Estacionamento com piso pré-moldado, tipo intertravado, para 160 veículos; Guarita com 21,00m² e; Urbanização com plantio de árvores, gramas e instalação de luminárias. Área total construída: 6.442,00m2.</p> <p>2 – Aquisição de 40 Computadores com Processador Core i5 8ª Geração, 8 GB de RAM DDR 4, 2400 MHz, Placa Gráfica UHD Intel 630, Disco Rígido de 1 TB, Windows 10 PRO 64 Bits, idioma Português BR, Teclado, mouse, Monitor 23", e 60 meses de garantia para os Laboratórios de Informática e Setores Pedagógicos e Administrativos do Campus de Tecnolândia do IFMEC.</p>

<b>II - justificativa para a celebração do instrumento:</b>	<p>Preencher com a Contextualização do objeto a ser executado. Qual a motivação para a execução do objeto, qual problema busca sanar e qual a demanda para o projeto. Indicar quem será beneficiado com o objeto. Em caso de obra, informar qual a importância da obra para a sociedade.</p> <p><i>Exemplos:</i>            1 – O Campus possui aproximadamente 3.000 alunos presenciais, dos quais, mais da metade são dos cursos técnico integrado que necessitam de assistência estudantil e de condições e ambientes adequados para uma alimentação saudável. A construção do restaurante com refeitório é urgente, visto que atualmente o campus tem seu restaurante funcionando no pavimento térreo do ginásio poliesportivo.</p> <p>2 – Com a aquisição dos computadores e demais equipamentos o campus pretende atender a demanda do curso de Técnico em Agropecuária que necessita da implantação do Laboratório de Informática e demais ambientes didáticos e administrativos. Com esta aquisição o Campus pretende melhorar a qualidade das aulas dos 240 alunos do curso contribuindo para o avanço do ensino tecnológico do país.</p>
<b>III – descrição dos produtos a serem entregues:</b>	<p>Descrição da obra/equipamentos como serão entregues e/ou foram desenvolvidos.</p> <p><i>Exemplos:</i>            1 – Reforma completa do Restaurante do Campus xxx - Acabamento em geral: Demolição e construção de alvenarias internas e externas; revestimentos em paredes, tetos e muros de contenção; instalação de pisos (granítica e cerâmica), realização de instalações hidrossanitárias; realização de instalações elétricas; realização de instalações de prevenção e combate à incêndios; Instalação de rede de gás; instalação de SPDA; pavimentação e passeios; realização de pinturas internas e externas.</p> <p>2 – Serão entregues e instalados 40 Computadores com Processador Core i5 8ª Geração, 8 GB de RAM DDR 4, 2400 MHz, Placa Gráfica UHD Intel 630, Disco Rígido de 1 TB, Windows 10 PRO 64 Bits, idioma Português BR, Teclado, mouse, Monitor 23". O contrato também prevê manutenção e atualização dos equipamentos.</p>
<b>IV – cronograma de execução física:</b>	<p>Descrição do cronograma de execução do Objeto informando o prazo total e o previsto para cada etapa. No caso de obra deve-se descrever o cronograma da obra previsto no contrato. No caso de Equipamento informar os prazos para todas as fases conforme o plano de trabalho, destacando o prazo de entrega dos equipamentos e/ou material permanente.</p> <p><i>Exemplos:</i>            1 – Prazo total de execução do Objeto: 240 dias; Licitação-30 dias; Assinatura e Ordem de Serviço-30 dias; Serviços Preliminares-30 dias; Movimento de Terra-20 dias; Fundação-45 dias; Superestrutura-60 dias; Alvenaria e divisórias-120 dias; telhado-30 dias; Revestimentos-45 dias; Instalações elétricas e hidrossanitárias-60 dias; Pintura e acabamentos-60 dias; serviços complementares-45 dias; Administração da Obra – 180 dias;</p> <p>2 – Prazo total de Execução do Objeto: 120 dias. Pregão eletrônico-40 dias; entrega e instalação dos equipamentos-60 dias; pagamento-30 dias.</p>



# 5

## Vigência

Dentro do SIMEC a aba vigência é utilizada para informar o início e o fim do prazo de execução do objeto.



Apenas o campo "Fim da Vigência" é editável para o instituto.

**SIMEC** Principal - Sistema SPO - TED

2019 - Gilmar Santos

**Abas**

- Proponente
- Concedente
- Plano de Trabalho
- Vigência**
- Programação Orçamentária e Financeira
- Parecer Técnico (Entidade Concedente)
- Trâmitação
- Termo em PDF
- Prestação de Contas do Objeto
- Movimentação Financeira
- Anexos
- Histórico
- Controlador Orçamentário

**Número do TED SIMEC 8410**

Unidade Gestora Proponente: 158131 / IF-Tocantins

Situação Termo em cadastramento - PROponente

**Vigência do Termo**

Início da Vigência:

Fim da Vigência:

Gravar e Continuar

Nenhum registro encontrado

*A data informada deve considerar o prazo previsto no cronograma a partir da data inicial de execução do objeto.*

# 6

## Programação Orçamentária e Financeira

Aqui deverá ser informado a programação orçamentária e financeira da proposta de acordo com as informações do Plano de Trabalho. Nesta aba há três sub-abas: **Orçamentário**, **Cronograma Financeiro** e **Notas de Movimentação de Crédito (NC)**.

**SIMEC** Principal - Sistema SPO - TED

2019 - Gilmar Santos

**Orçamentário**

Pesquisa rápida:

Tipo	Exercício	PTRES	Ação	PI	Fonte	Natureza de Despesa	CE	Valor Orçamentário (R\$)	Valor Descentralizado (R\$)	Valor Autorizado (R\$)	Histórico
Nenhum registro encontrado											

**Cronograma Financeiro**

Pesquisa rápida:

Etapas	Descrição	Quantidade de dias	Valor (R\$)	Percentual (%)
Nenhum registro encontrado				

**Notas de Movimentação de Crédito (NC)**

Pesquisa rápida:

Operação	UG Emitente - NC	Número da NC	Número da Transferência SIAFI	Valor Total da NC (R\$)	Data de Emissão da NC
Nenhum registro encontrado					
Total NC Descentralização (R\$)			Total NC Devolução (R\$)	Total Descentralizado (R\$)	
0,00			0,00	0,00	

**Nota:** Os termos de execução descentralizada - TED são caracterizados como instrumento por meio do qual é alocada a descentralização de crédito entre órgãos e/ou entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, para execução de ações de interesse da unidade orçamentária descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática. Alguns termos podem ter cronograma de descentralização orçamentária diferenciada pela natureza do seu objeto. O cronograma de

OBS: Apenas as sub-abas Orçamentário e Cronograma Financeiro são editáveis para a Instituição Proponente.



Ao clicar no ícone  do **Orçamentário** aparece a tela abaixo:

Novo item orçamentário

Tipo de Documento:  Original  Aditivo

Exercício:


PTRES:

Plano Interno:

Fonte:

Natureza de despesa:

Valor Orçamentário (R\$):

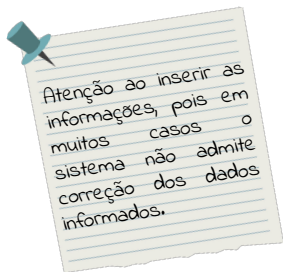
 **Nem todos os campos são editáveis para a instituição proponente.**

#### Selecionar o tipo de documento:

- Original - recurso para a execução inicial do objeto;
- Aditivo - recurso para suprir aditivo de contrato.

#### Em seguida informar:

- O Exercício;
- A Natureza da Despesa; e
- Valor Orçamentário da Proposta.



Ao clicar no ícone  do **Cronograma Financeiro** aparece a tela abaixo:

Novo item do cronograma

Descrição:

Qtde. de dias:

Valor (R\$):

Pode-se informar um cronograma resumido ou detalhado:

**Cronograma resumido** - descrever o objeto a ser executado, a quantidade total de dias de acordo com o cronograma da aba Plano de Trabalho e o valor total da execução do Objeto.



Este valor deve ser igual ao informado na sub-aba Orçamentário.

**Cronograma detalhado** - descrever cada etapa do objeto a ser executado, a quantidade total de dias de cada etapa de acordo com o cronograma da aba Plano de Trabalho e o valor de cada etapa da execução do Objeto.



O somatório dos valores das etapas deve ser igual ao valor informado na sub-aba Orçamentário.



# 7

## Parecer Técnico

### Exemplo de Cronograma Resumido:

**Programação Orçamentária e Financeira**

**Orçamentário**

Tipo	Exercício	PTRES	Ação	PI	Fonte	Natureza de Despesa	CE	Valor Orçamentário (R\$)	Valor Descentralizado (R\$)	Valor Autorizado (R\$)	Histórico
O	2019	111523	2090	LRF29241CD0	8100000000	44905100	4	611.896,61	611.893,61	611.893,61	-

**Cronograma Financeiro**

Etapa	Descrição	Quantidade de dias	Valor (R\$)	Porcentual (%)
1	O início da execução está previsto para fevereiro de 2019 e término em janeiro de 2020. As solicitações de recursos serão mensais.	365	611.896,61	100,00

### Exemplo de Cronograma Detalhado:

**Programação Orçamentária e Financeira**

**Orçamentário**

Tipo	Exercício	PTRES	Ação	PI	Fonte	Natureza de Despesa	CE	Valor Orçamentário (R\$)	Valor Descentralizado (R\$)	Valor Autorizado (R\$)	Histórico
O	2019	111523	2090	LRF29241CD0	8100000000	44905100	4	6.756.971,50	1.000.000,00	1.000.000,00	-

**Cronograma Financeiro**

Etapa	Descrição	Quantidade de dias	Valor (R\$)	Porcentual (%)
6	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 1ª Parcela.	30	480.372,64	6,34
9	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 2ª Parcela.	60	480.372,64	6,34
5	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 3ª Parcela.	90	395.385,06	6,67
10	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 4ª Parcela.	120	209.698,41	5,27
15	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 5ª Parcela.	150	327.859,24	5,69
11	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 6ª Parcela.	180	355.875,75	6,18
12	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 7ª Parcela.	210	341.902,89	5,84
13	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 8ª Parcela.	240	385.466,63	6,77
7	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 9ª Parcela.	270	375.553,89	6,52
4	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 10ª Parcela.	300	389.924,52	6,77
8	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 11ª Parcela.	330	382.661,60	6,51
2	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 12ª Parcela.	360	314.616,44	5,45
3	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 13ª Parcela.	390	462.787,86	7,00
14	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 14ª Parcela.	420	409.206,41	7,11
1	Considerando cronograma fidejussivo da obra - 15ª Parcela.	450	422.546,32	7,34
			6.756.971,50	100

O Parecer Técnico é preenchido pela Unidade Descentralizadora quando o TED é enviado pela Unidade Proponente para a análise e aprovação técnica da proposta.

**SPO - TED**

**Parecer Técnico (Entidade Concedente)**

1 - Parecer Técnico

Considerações sobre a entidade proponente:

Considerações sobre a proposta:

Considerações sobre o objeto:

Considerações sobre o objetivo:

Considerações sobre a justificativa:

Considerações sobre os valores:

Outras considerações cabíveis:

Parecer Técnico elaborado por:

[Cancelar](#) [Salvar](#) [Salvar e Continuar](#) [Gerar PDF](#)

Após a análise o analista pode emitir um parecer favorável ou uma diligência para a entidade proponente informando sobre as irregularidades ou pendências na proposta.

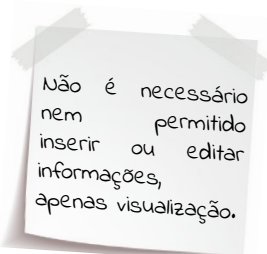
# 8

## Tramitação

Na aba Tramitação constam duas sub-abas: Validações e WorFlow.

**Validações** - são apresentadas as abas com as informações já validadas pelo sistema. Serve para o usuário acompanhar quais abas foram ou não completamente preenchidas.

**Worflow** - são apresentadas informações sobre o estado atual do TED, as opções de tramitação, a opção para arquivar o termo e também para visualizar o histórico do TED.



SPO - TED | Listar Termos | Transitar

**Abas**

- PropONENTE
- CONCEDENTE
- Plano de Trabalho
- Vigência
- Programação Orçamentária e Financeira
- Parcer Técnico (Entidade Concedente)
- Tramitação
- Termo em PDF
- Prestação de Contas do Objeto
- Movimentação Financeira
- Anexos
- Histórico
- Controlador Orçamentário

**Validações**

☑ Número do TED SIMEC: 8259

Unidade Gestora Proponente: 158124 / IF-Goiânia

Situação: **TERMO em análise pela Coordenação**

Vigência: 31/12/2019

Coordenação: Coordenação Geral de Infraestrutura da Rede

**Workflow**

Estado atual  
**Termo em análise pela Coordenação**

- Retorne para gabinete de Secretariado
- Retorne para Diálogo
- Retorne para aprovação do Representante Legal do Proponente

Arquivar termo

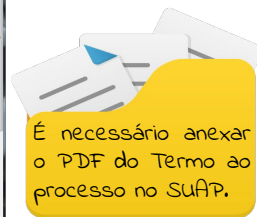
Historico

# 9

## Emissão do Termo em PDF


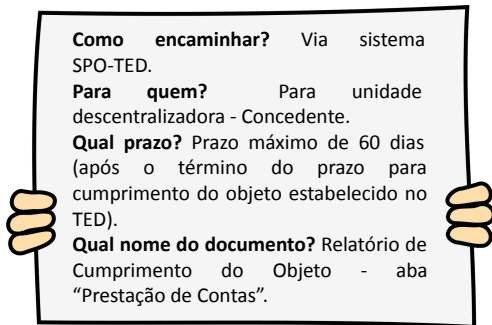
Na aba **"Termo em PDF"** é apresentada um resumo das informações inseridas no TED. Trata-se do documento jurídico que apresenta as informações das Entidades envolvidas na celebração do Termo, bem como das condições acordadas.

No final da página há a opção de gerar um **arquivo**

# Quais os procedimentos Prestação de Contas do TED?

Prestação de Contas é a demonstração por parte da Unidade Descentralizada de que os recursos públicos, transferidos através do TED, cumpriram fielmente as metas previstas no Plano de Trabalho dentro do prazo determinado.



O preenchimento do relatório ocorre após a identificação de que o objeto firmado foi concluído ou entregue, não restando mais nada a ser executado. Ou ao final do prazo pactuado no termo para conclusão do objeto, mesmo que este não esteja concluído.

**Atenção:** Antes de iniciar o preenchimento do relatório, é imprescindível que a Unidade Responsável pelo TED, proceda com a confirmação dos valores executados junto à PROAD.

## Passos para Prestação de contas:

- 1** Preencher todos os dados em branco:
  - Dados da Entidade Proponente;
  - Dados do Objeto da Descentralização do Crédito;
  - Detalhamento do Crédito Orçamentário Recebido.

Não esquecer de informar a rubrica da Natureza da Despesa

**Obs:** Para preenchimento das informações acima, basta acessar o formulário através do link:

<https://ifap.edu.br/index.php/publicacoes/item/3492-formulario-termo-de-execucao-descentralizada-ted>, devendo ser encaminhado para a Proplan após correto preenchimento e devidamente assinado.

- 2** Anexar Arquivo (obrigatório):

**Para Obras** - anexar os seguintes arquivos:

- Termo de Recebimento Definitivo de Obra, em PDF e assinado pela empresa contratada para executar a obra e pela comissão indicada pelo IF para o seu recebimento (Anexo 9);
- Relatório Fotográfico, sendo que este tem que identificar o objeto e conter, no mínimo, 20 fotos com legendas detalhando o objeto executado.

Atenção: As fotografias devem claramente apresentar os serviços executados, mostrando em visão panorâmica toda a obra, assim como os demais detalhes que se façam necessários (Anexo 10).

**Equipamento ou Material Permanente** - deve-se anexar:

- Termo de Recebimento do Objeto (Anexo 11)
- Relação de Equipamentos e/ou Material Permanente adquiridos com recursos do TED, informando o campus, código do objeto, descrição, quantidade, valor unitário, valor total, soma total.

# Movimentação Financeira

Traz informações sobre as movimentações financeiras do TED, mas só é permitida a inclusão de informações na aba quando o mesmo já estiver em execução.



The screenshot shows the MEC SPO - TED interface with three main sections:

### Movimentação Financeira

UG Executora Emitente - IE	Gestão Emitente - IE	Número do Empenho	Valor de IE (R\$)	Histórico
150154	20439	2018NE00737	386.220,00	386.220,00

### Liberações Financeiras (FF)

Operação	UG Emitente - FF	Número Doc. FF	Valor Doc. FF (R\$)	Data de Emissão Doc. FF
(*)	152734	2018PF01829	64.843,64	04/04/2019
			64.843,64	
Total FF Repasse (R\$)			64.843,64	
		Total PF Devolução (R\$)	6,00	
		Total Repassado (R\$)	64.843,64	

### Solicitações de Recurso Financeiro

Data do Pedido emitido	Valor do Pedido (R\$)	Observação
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	64.843,64	Solicitemos recursos para pagamento de nota fiscal de nº 228 emitida em 22/03/2019 pela empresa ORCON ENGENHARIA E PESQUISAS ERELL localizada em 290532019 conforme 2018R003095 - 2018NE00737

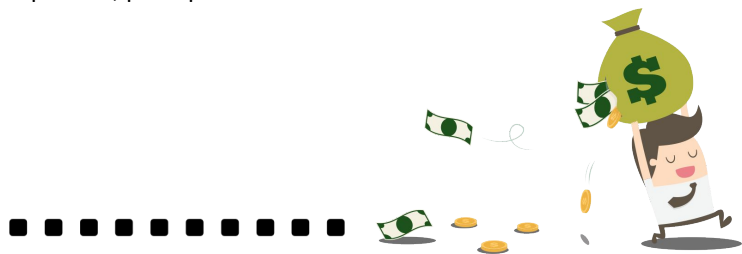
É dividida em três sub-abas:

- Dados de Empenho
- Liberações Financeiras e
- Solicitações de Recurso Financeiro.

**Dados do Empenho** - é preenchida pelo órgão concedente sempre que há empenho de recurso financeiro para o TED. Traz informações sobre a Unidade Gestora (UG), o número do empenho e o valor empenhado.

**Liberações Financeiras** - deve ser preenchida pelo órgão proponente quando o TED já se encontra no status “Em Execução”. Devem ser informadas todas as movimentações financeiras inserindo os dados sobre a UG Emitente, o número do documento, o valor e a data de emissão do documento.

**Solicitações de Recurso Financeiro** - é utilizada pelo proponente para informar a solicitação da descentralização do recurso financeiro já empenhado. Para isso, o órgão proponente deve informar a data do pedido, o valor solicitado e no campo observação deve informar, de forma específica, para que será utilizado o recurso.







## Anexos

1. Plano de Trabalho
2. Termo de Execução Descentralizada
3. Programação Orçamentária e financeira
4. Declaração de capacidade técnica
5. Declaração de compatibilidade de custos
6. Prestação de Contas
7. Prestação de Contas - Obra
8. Prestação de Contas - Equipamento e Material Permanente
9. Termo de recebimento definitivo da Obra
10. Relatório Fotográfico
11. Termo de recebimento do objeto - Equipamento e Material Permanente



## PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº XXX/20XX

<b>1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA</b>
<b>a) Unidade Descentralizadora e Responsável</b> Nome do órgão ou entidade descentralizador(a): Nome da autoridade competente: Número do CPF: Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:
<b>b) UG SIAFI</b> Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito: Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:
<i>Observações:</i> a) Identificação da Unidade Descentralizadora e da autoridade competente para assinatura do TED; e b) Preencher número da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED, no campo "b", apenas caso a Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução tenha UG própria.
<b>2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA</b>
<b>a) Unidade Descentralizada e Responsável</b> Nome do órgão ou entidade descentralizada: Nome da autoridade competente: Número do CPF: Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED:
<b>b) UG SIAFI</b> Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito: Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pela execução do objeto do TED:
<i>Observações:</i> a) Identificação da Unidade Descentralizada e da autoridade competente para assinatura do TED; e b) Preencher número da Unidade Gestora responsável pela execução do objeto do TED, no campo "b", apenas caso a unidade responsável pela execução tenha UG própria.
<b>3. OBJETO:</b> <i>Observação: no máximo 480 caracteres.</i>
<b>4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:</b> <i>Observação: no máximo 5.000 caracteres.</i>
<b>5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:</b> <i>Observação: Preenchimento da justificativa e motivação para a execução dos créditos orçamentários por outro órgão ou entidade. No máximo 350 caracteres.</i>

**6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO:**

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da Administração pública federal?

- ( ) Sim  
( ) Não

**7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:**

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

- ( ) Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.  
( ) Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.  
( ) Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

**Observação:**

- 1) Podem ser marcadas uma, duas ou três possibilidades.  
2) Não é possível selecionar forma de execução que não esteja prevista no Cadastro de Ações da ação orçamentária específica, disponível no SIOF

**8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)**

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

- ( ) Sim  
( ) Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:

- 1...  
2...  
3...  
4...

**Observação:**

- 1) O pagamento de despesas relativas a custos indiretos está limitado a vinte por cento do valor global pactuado, podendo ser excepcionalmente ampliado pela unidade descentralizadora, nas casos em que custos indiretos superiores sejam imprescindíveis para a execução do objeto, mediante justificativa da unidade descentralizada e aprovação da unidade descentralizadora.  
2) Na hipótese de execução por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, a proporcionalidade e as vedações referentes aos tipos e percentuais de custos indiretos observarão a legislação aplicável a cada tipo de ajuste.  
3) No máximo 5.000 caracteres.

**9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** (Observação: no máximo 5.000 caracteres)

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
META 1							
PRODUTO							
META 2							
PRODUTO							

**10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

MÊS/ANO	VALOR

**11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD**

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
	(Sim/Não)	
	(Sim/Não)	

Observação: O preenchimento do PAD deverá ser até o nível de elemento de despesa.

**12. PROPOSIÇÃO**

Local e data

Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizada

Observação: Autoridade competente para assinar o TED.

**13. APROVAÇÃO**

Local e data

Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizadora

Observação: Autoridade competente para assinar o TED.

Observações:

- 1) Em atenção ao disposto no § 2º do art. 15 do Decreto nº 10.426, de 2020, as alterações no Plano de Trabalho que não impliquem alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizados por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovadas pelas Unidades Descentralizadora e Descentralizada.  
2) A elaboração do Plano de Trabalho poderá ser realizada pela Unidade Descentralizada ou pela Unidade Descentralizadora.

**TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED) Nº XXXX/20XX****TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED)****1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA****a) Unidade Descentralizadora e Responsável**

Nome do órgão ou entidade descentralizador(a):

Nome da autoridade competente:

Número do CPF:

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura:

**b) UG SIAFI**

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que descentralizará o crédito:

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:

**Observações:**

a) Identificação da Unidade Descentralizadora e da autoridade competente para assinatura do TED; e

b) Preencher número da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED, no campo "b", apenas caso a Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução tenha UG própria.

**2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA****a) Unidade Descentralizada e Responsável**

Nome do órgão ou entidade descentralizada:

Nome da autoridade competente:

Número do CPF:

Nome da Secretaria/Departamento/Unidade Responsável pela execução do objeto do TED:

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura:

**b) UG SIAFI**

Número e Nome da Unidade Gestora - UG que receberá o crédito:

Número e Nome da Unidade Gestora -UG responsável pela execução do objeto do TED:

**Observações:**

a) Identificação da Unidade Descentralizada e da autoridade competente para assinatura do TED; e

b) Preencher número da Unidade Gestora responsável pela execução do objeto do TED, no campo "b", apenas caso a Unidade Responsável pela execução tenha UG própria.

**3. OBJETO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA:***Observação: Descrição sucinta do objeto pactuado***4. OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS PARTICIPES****4.1. Unidade Descentralizadora**

I - analisar e aprovar a descentralização de créditos;

II - analisar, aprovar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho;

III - descentralizar os créditos orçamentários;

IV - repassar os recursos financeiros em conformidade com o cronograma de desembolso;

V - aprovar a prorrogação da vigência do TED ou realizar sua prorrogação, de ofício, quando

ne cessário;

VI - aprovar as alterações no TED;

VII - solicitar Relatórios parciais de Cumprimento do Objeto ou outros documentos necessários à comprovação da execução do objeto, quando necessário;

VIII - analisar e manifestar-se sobre o Relatório de Cumprimento do Objeto apresentado pela Unidade Descentralizada;

IX - solicitar à Unidade Descentralizada que instaure a tomada de contas especial, ou promover diretamente a instauração, quando cabível;

X - emitir certificado de disponibilidade orçamentária;

XI - registrar no SIAFI o TED e os aditivos, mantendo atualizada a execução até a conclusão;

XII - prorrogar de ofício a vigência do TED quando ocorrer atraso na liberação de recursos, limitado ao prazo do atraso;

XIII - publicar os extratos do TED e termos aditivos no sítio eletrônico oficial, bem como disponibilizar a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura; e

XIV - designar os agentes públicos federais que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de vinte dias, contado da data da celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial.

XV - instaurar tomada de contas especial, quando cabível e a unidade descentralizada não o tenha feito no prazo para tanto.

XVI - suspender as descentralizações, na hipótese de verificação de indícios de irregularidades durante a execução do TED, com a tomada das providências previstas no art. 19 do Decreto nº 10.426/2020.

**4.2. Unidade Descentralizada**

I - elaborar e apresentar o Plano de Trabalho;

II - apresentar a Declaração de Capacidade Técnica necessária à execução do objeto;

III - apresentar a Declaração de Compatibilidade de Custos;

IV - executar os créditos orçamentários descentralizados e os recursos financeiros recebidos;

V - aprovar as alterações no TED;

VI - encaminhar à Unidade Descentralizadora:

a) Relatórios parciais de Cumprimento do Objeto, quando solicitado; e

b) o Relatório final de Cumprimento do Objeto;

VII - zelar pela aplicação regular dos recursos recebidos e assegurar a conformidade dos documentos, das informações e dos demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e operacional;

VIII - citar a Unidade Descentralizadora quando divulgar dados, resultados e publicações referentes ao objeto do TED, quando necessário;

IX - instaurar tomada de contas especial, quando necessário, e dar conhecimento dos fatos à Unidade Descentralizadora;

X - devolver à Unidade Descentralizadora os saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados, conforme disposto no § 1º do art. 7º do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020;

XI - devolver os créditos orçamentários e os recursos financeiros após o encerramento do TED ou da conclusão da execução do objeto, conforme disposto no § 2º do art. 7º do Decreto nº 10.426, de 2020;

XII - disponibilizar no sítio eletrônico oficial a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura;

XIII - devolver para a Unidade Descentralizadora os rendimentos de aplicação financeira auferidos



em parcerias celebradas com recursos do TED, nas hipóteses de restituição previstas na legislação específica; e XIV - designar os agentes públicos federais que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de vinte dias, contado da data da celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial. XV - disponibilizar, mediante solicitação, documentos comprobatórios da aplicação regular dos recursos aos órgãos de controle e à unidade descentralizadora.
<b>5. VIGÊNCIA</b> O prazo de vigência deste Termo de Execução Descentralizada será de <b>XX (XXX)</b> meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 10 do Decreto nº 10.426, de 2020.  Início: <b>XX/XX/XXXX</b> Fim: <b>XX/XX/XXXX</b>  <b>Observações:</b> 1) O prazo máximo da vigência é de até 60 (sessenta meses); e 2) Considerando que a publicação do extrato do TED deve se dar no sítio oficial da Unidade Descentralizadora, sugere-se que o início da vigência seja considerado a contar da data de assinatura.
<b>6. VALOR DOTED:</b>
<b>7. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA:</b>
<b>8. BENS REMANESCENTES</b> O Objeto do Termo de Execução Descentralizada contempla a aquisição, produção ou construção de bens? ( ) Sim ( ) Não  Se sim, informar a titularidade e a destinação dos bens quando da conclusão do TED: <i>Observação: No máximo 5.000 caracteres.</i>
<b>9. DAS ALTERAÇÕES</b> Ficam os partícipes facultados a alterar o presente Termo de Execução Descentralizada ou o respectivo Plano de Trabalho, mediante termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado  As alterações no plano de trabalho que não impliquem alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizadas por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovados pelas unidades descentralizadora e descentralizada.
<b>10. DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS</b> A Unidade Descentralizada apresentará relatório de cumprimento do objeto conforme previsto no art. 23 do decreto nº 10.426, de 2020, cuja análise ocorrerá pela Unidade Descentralizadora nos termos do art. 24 do mesmo normativo.
Rejeitado total ou parcialmente o relatório de cumprimento do objeto pela Unidade

Descentralizadora, deverá a unidade descentralizada instaurar tomada de contas especial para apurar eventuais danos ao erário e respectivos responsáveis para fins de recomposição do erário.  <b>Observações:</b> <i>Os partícipes do TED podem prever que, além da obrigatória tomada de providências para recomposição ao erário, que eventual rejeição do relatório de cumprimento do objeto poderá (ou deverá) gerar ajustes no Plano de Trabalho, inclusive para fins de previsão de prestação alternativa, se houver interesse e viabilidade para tanto, desde que enquadrados nas hipóteses do art. 3º do Decreto nº 10.426/2020.</i>
<b>11. DA DENÚNCIA OU RESCISÃO</b>
<b>11.1. Denúncia</b> O Termo de Execução Descentralizada poderá ser denunciado a qualquer tempo, hipótese em que os partícipes ficarão responsáveis somente pelas obrigações pactuadas e auferirão as vantagens do período em que participaram voluntariamente do TED.
<b>11.2. Rescisão</b> Constituem motivos para rescisão do presente TED: I - o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas; II - a constatação, a qualquer tempo, de irregularidades na execução do TED; e III - a verificação de circunstâncias que ensejem a instauração de tomada de contas especial; ou IV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que, mediante comprovação, impeça a execução do objeto.
<b>12. SOLUÇÃO DE CONFLITO</b> Para dirimir quaisquer questões de natureza jurídica oriundas do presente Termo, os partícipes comprometem-se a solicitar o auxílio da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Advocacia-Geral da União - CCAF/AGU.
<b>13. PUBLICAÇÃO</b> O TED e seus eventuais termos aditivos, que impliquem em alteração de valor ou, ainda, ampliação ou redução de prazo para execução do objeto, serão assinados pelos partícipes e seus extratos serão publicados no sítio eletrônico oficial da Unidade Descentralizadora, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura, conforme disposto no art. 14 do Decreto nº 10.426, de 2020.  As Unidades Descentralizadora e Descentralizada disponibilizarão a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado em seus sítios eletrônicos oficiais no prazo a que se refere o caput.
<b>14. ASSINATURAS</b>
Local e data Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizada <i>Observação: Autoridade competente para assinar o TED.</i>
Local e data Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizadora <i>Observação: Autoridade competente para assinar o TED.</i>
<i>Observação: Nos campos acima, identificar os responsáveis pela assinatura do TED. Ministro ou dirigente máximo da entidade da administração indireta, ou autoridade à qual foi delegada por estes a competência para assinatura de TED. Delegação não é vedada no Decreto nº 10.426, de 2020, portanto, é permitida.</i>



**PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO TERMO DE EXECUÇÃO  
DESCENTRALIZADA N° XXXX/20XX**

**Orçamentário**

Exercício	Natureza de despesa	Valor orçamentário (R\$)
<b>TOTAL</b>		

**Cronograma Financeiro**

Etapa	Descrição	Quantidade de dias	Valor (R\$)



**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

EU, (nome da Autoridade da Unidade Descentralizada), CPF nº (número do CPF), ocupante do cargo de (nomenclatura do cargo da autoridade signatária da declaração) DECLARO, para fins de comprovação junto ao (nome da Unidade Descentralizadora), nos termos do inciso V do art. 11 do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020, sob as penalidades da lei, que o(a) (nome da Unidade Descentralizada), possui capacidade técnica e competência institucional para executar o objeto proposto no Plano de Trabalho para o Termo de Execução Descentralizada - TED nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_.

A forma de execução dos créditos orçamentários, conforme Plano de Trabalho apresentado, foi considerada para a apresentação da presente declaração, nos termos do § 5º do artigo 16 do Decreto nº 10.426, de 2020.

Cidade/UF, [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Reitor (a) IFAP



**DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE CUSTOS**

EU, (nome da Autoridade da Unidade Descentralizada), CPF nº (número do CPF), ocupante do cargo de (nomenclatura do cargo da autoridade signatária da declaração) DECLARO, para fins de comprovação junto ao (nome da Unidade Descentralizadora), nos termos do inciso IV do art. 11 do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020, sob as penalidades da lei, que os valores dos itens apresentados no Plano de Trabalho para o Termo de Execução Descentralizada - TED nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_, apresentado pelo(a) (nome da Unidade Descentralizada), estão aderentes à realidade de execução do objeto proposto.

DECLARO, outrossim, que quaisquer desembolsos no âmbito da Unidade Descentralizada para execução do TED, mediante contratação de particulares ou celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres deverão ser obrigatoriamente precedidos dos procedimentos necessários para apuração da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.

Cidade/UF, [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Reitor (a) IFAP

## RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – TED

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA N°XXXX

DADOS DO OBJETO DA DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO

Execução do Term o:  Integral  Parcial  Não houve

Execução do objeto:

feste

Atividades previstas:

feste

Meta prevista:

feste

Atividades executadas:

feste

Meta executada:

feste

Dificuldades encontradas na descentralização:

feste



Medidas adotadas para sanar as dificuldades de modo a assegurar o cumprimento do objeto:

Teste

Dados adicionais:

Teste

**DETALHAMENTO DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO RECEBIDO**

(A) Total NO descentralização (R\$) (total de repasses):

0,00

Repasses orçamentários:

Nota de Crédito	Data	Valor (R\$)
Total		

(B) Total NC devolução (R\$):

0,00

Devoluções:

Nota de Crédito	Data	Valor (R\$)
Total		

(C) Valor descentralizado não empenhado e não devolvido (R\$):

0,00

(D) Valor empenhado (R\$):

0,00

(E) Valor restos a pagar cancelado (R\$):

0,00

(F) Total PF repasses (R\$):

0,00

(G) Total PF devolução (R\$):

0,00

(H) Valor pago (R\$):

0,00

(I) Valores não liberados/Valor cancelado (R\$):

0,00

**ASSINATURAS - Reitor (a) ou Ordenador com delegação**

Local/Data:

Unidade Descentralizadora	Unidade Reecedora
Responsável pelo acompanhamento	Testemunhas



## PRESTAÇÃO DE CONTAS DE OBRA – TED

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA N° XXXX

DADOS DO OBJETO DA DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO

Execução do Termo: ( ) Integral ( ) Parcial ( ) Não houve

Execução do objeto: Informar se Houve Cumprimento Total, se Houve Cumprimento Parcial ou se Houve Devolução Integral dos recursos descentralizados.

Atividades previstas: **Descrever as atividades previstas.**  
Deve-se descrever a obra a ser executada com todos os detalhes possíveis, evidenciando os ambientes a serem construídos e as respectivas áreas, o método construtivo, se o objeto contempla sistemas de lógica, de climatização, SPDA, de combate a incêndio, de gases etc.

Exemplo:  
Construção do Campus XXX do IFAP com os seguintes blocos: Bloco Administrativo e de Serviços em dois pavimentos com 14 salas administrativas, com 1.171,93m²; Bloco Pedagógico em dois pavimentos, com 1.795,07m², abrangendo no pavimento térreo 08 laboratórios didáticos e 02 laboratórios de Informática para 40 computadores cada, e no pavimento superior 10 salas de aula para 40 alunos cada; Passarela de ligação entre os dois blocos, em concreto armado e cobertura com laje pré-moldada impermeabilizada; Biblioteca em dois pavimentos com 112,00m²; Auditório com 248,00m² com desnível e pré-direito duplo com capacidade para 162 lugares; Área de Vivência com 360,00m² e Cantina; Estacionamento com piso pré-moldado, tipo intertravado, para 160 veículos; Guarita com 21,00m² e Urbanização com plantio de árvores, gramas e instalação de luminárias. Área total construída: 6.442,00m².

Meta prevista: Descrever um resumo do objeto previsto a ser executado. Normalmente é o Título da proposta.

Exemplo:  
- Construção do Campus de Tecnologia do IFMEC com 10 salas de aula, 10 laboratórios, 01 auditório, 01 biblioteca, área de vivência, guarita, estacionamento e urbanização.

Atividades executadas:

Descrever as atividades que realmente foram executadas.

Exemplo:  
1 - Prédio Administrativo: execução total da fundação e estrutura. Foram executados a alvenaria, o revestimento externo, o piso e a cobertura com telha de fibrocimento, e as instalações elétricas, hidrosanitárias, combate a incêndio e cabeamento estruturado.  
2 - Prédio Pedagógico: execução total da fundação, da estrutura, da alvenaria, do revestimento externo, piso e da cobertura com telha de fibrocimento, das instalações elétricas, hidrosanitárias, combate a incêndio e cabeamento estruturado.  
3 - Prédio da biblioteca: execução completa da fundação, da estrutura de concreto, das alvenarias, dos revestimentos externo e interno, do piso, da cobertura, das divisórias e bancadas dos sanitários e, das instalações elétricas, hidrosanitárias, combate a incêndio e cabeamento estruturado.  
4 - Prédio do auditório: execução completa da fundação, da estrutura de concreto, das alvenarias, dos revestimentos externo e interno, do piso, da cobertura, das divisórias e bancadas dos sanitários e das instalações elétricas, hidrosanitárias, combate a incêndio e cabeamento estruturado.  
5 - Construção do reservatório inferior e infraestrutura de drenagem e esgoto.  
6 -.....

Meta executada:

Deve ser apresentado um resumo do objeto realmente executado.

Exemplo:  
Houve a execução total do objeto, sendo entregues em perfeitas condições de uso os seguintes objetos: Construção do Campus XXX do IFAP com Bloco Administrativo e de Serviços; Bloco Pedagógico com 10 laboratórios e 10 salas de aula; Passarela de ligação entre os dois blocos; Biblioteca; Auditório para 182 lugares; Área de Vivência e Cantina; Estacionamento para 160 veículos; Guarita e; Urbanização das áreas externas.

Dificuldades encontradas na descentralização:

Informar as dificuldades e os imprevistos ocorridos durante a execução do objeto da proposta, como por exemplo: atrasos na execução da obra, atrasos na entrega dos objetos, quebra de contrato, necessidade de aditivos, necessidade de revisão dos projetos, serviços desconfortáveis com as especificações técnicas etc.

Exemplo:  
1 - Durante a execução do objeto houve várias mudanças no projeto arquitetônico que implicaram em alterações nos demais projetos complementares, a exemplo do elétrico, cabeamento e climatização.  
2 - Constantes atrasos dos pagamentos das medições impactaram no ritmo da obra, o que gerou a necessidade de aditivos de prazo e de valor.

**Medidas adotadas para sanar as dificuldades de modo a assegurar o cumprimento do objeto:**

Informar as ações adotadas pela instituição para sanar os problemas encontrados durante a execução do objeto. Confirmar se as soluções adotadas solucionaram ou não os problemas. Em caso negativo, informar quais outras medidas foram adotadas.

**Exemplo:**

1 - A equipe de fiscais da obra, juntamente com a Diretoria do campus, aceitou as justificativas apresentadas pela empresa no Ofício 001/2018 para a prorrogação do prazo de vigência e deferiu pelo aditivo de prazo de mais 120 dias ao contrato.

2 - Os projetos foram reanalisados, o que comprovou a necessidade de aditivos para complementação dos serviços de alvenaria de bloco cerâmico, o que consequentemente também alterou outros serviços da planilha orçamentária, gerando a necessidade de aditivo de valor.

3 - Parte dos serviços de impermeabilização das calhas da cobertura foi executada em desacordo com as especificações técnicas. A empresa foi notificada pela fiscalização da obra, corrigindo os serviços no prazo previsto na notificação.

**Dados adicionais:**

Acrescentar comentários pertinentes à execução do objeto que não foram contemplados nos campos anteriores.



## PRESTAÇÃO DE CONTAS TED - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA N° XXXX

DADOS DO OBJETO DA DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO

**Execução do Termo:**

( ) Integral ( ) Parcial ( ) Não houve

**Execução do objeto:**

Informar se Houve Cumprimento Total, se Houve Cumprimento Parcial ou se Houve Devolução Integral dos recursos descentralizados.

**Atividades previstas:**

Descrever as atividades previstas.

Deve-se relacionar quais são os tipos de Equipamentos e onde eles serão aplicados ou utilizados.

**Exemplo:**

Aquisição de 01 Bancada Didática para estudo de geração de energia e 01 sistema didático para produção de água quente a partir de energia solar, para serem instalados no Laboratório de Energia Renováveis do Campus XXX do IFAP.

Aquisição de 40 Computadores com Processador Core i5 8ª Geração, 8 GB de RAM DDR 4, 2400 MHz, Placa Gráfica UHD Intel 630, Disco Rígido de 1 TB, Windows 10 PRO 64 Bits, idioma Português BR, Teclado, mouse, Monitor 23", e 60 meses de garantia para os Laboratórios de Informática e Setores Pedagógicos e Administrativos do Campus.

**Meta prevista:**

Descrever um resumo do objeto previsto a ser executado. Normalmente é o Título da proposta.

**Exemplo:**

- Aquisição de Bancada e Sistema Didático para o Laboratório de Energias Renováveis;

- Aquisição de 40 Computadores para os Laboratórios de Informática e setores Pedagógicos e Administrativos.

**Atividades executadas:**

Descrever as atividades que realmente foram executadas.

**Exemplo:**

- 1 - Fornecimento e instalação de 01 Bancada Didática para estudo de geração de energia.
- 2 - Fornecimento e instalação de 01 sistema didático para produção de água quente a partir de energia solar, para serem instalados no Laboratório de Energia Renováveis.
- 3 - Aquisição, instalação e manutenção de 40 Computadores para os Laboratórios de Informática e setores Pedagógicos e Administrativos.

**Meta executada:**

Deve ser apresentado um resumo do objeto realmente executado.

**Exemplo:**

Houve a execução Parcial do objeto sendo entregues em perfeitas condições de uso os seguintes objetos: 01 Bancada Didática para estudo de geração de energia; 40 Computadores para os Laboratórios de Informática e setores Pedagógicos e Administrativos. Não houve a entrega de 01 sistema didático para produção de água quente a partir de energia solar para serem instalados no Laboratório de Energia Renováveis.

**Dificuldades encontradas na descentralização:**

Informar as dificuldades e os imprevistos ocorridos durante a execução do objeto da proposta, como por exemplo: atrasos na execução da obra, atrasos na entrega dos objetos, quebra de contrato, necessidade de aditivos, necessidade de revisão dos projetos, serviços desconformes com as especificações técnicas etc.

**Exemplo:**

- 1 - Houve atraso para a entrega dos equipamentos.
- 2 - Os equipamentos não foram entregues de acordo com as especificações previstas no contrato.

**Medidas adotadas para sanar as dificuldades de modo a assegurar o cumprimento do objeto:**

Informar as ações adotadas pela instituição para sanar os problemas encontrados durante a execução do objeto. Confirmar se as soluções adotadas solucionaram ou não os problemas. Em caso negativo, informar quais outras medidas foram adotadas.

**Exemplo:**

- 1 - A empresa foi notificada pela direção do campus devido ao atraso na entrega dos objetos. O prazo de entrega foi prorrogado por mais 30 dias. A empresa cumpriu o novo prazo.
- 2 - Os equipamentos não foram entregues de acordo com as especificações previstas no contrato. A direção do campus não aceitou a entrega dos equipamentos. A empresa recolheu os mesmos e realizou nova entrega, desta vez com os equipamentos em perfeitas condições e dentro das características solicitadas.

**Dados adicionais:**

Acrescentar comentários pertinentes à execução do objeto que não foram contemplados nos campos anteriores.

## TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

(LEI 8.666/93 Art. 73, inciso II, alínea B)

Por este instrumento o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, por meio da Comissão para o Recebimento Provisório e Definitivo, designado pela Portaria nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, atesta que o objeto do contrato abaixo especificado, executado pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ N° \_\_\_\_\_, está em conformidade com as exigências no que concerne aos elementos visíveis, estando em condições de recebimento definitivo.

**Processo:**

**Modalidade da Licitação:**

**Número da Licitação:**

**Objeto:**

**Detalhamento orçamentário:** Natureza de Despesa xxxx

**Empresa Contratada:**

**CNPJ N°**

**Contrato n°:**

**Valor:** R\$ 0,00 (valor do contrato por extenso)

Portanto, fica considerado a partir desta data, para todos os efeitos legais, cumprido o pacto contratual por ambas as partes, entregue a obra (nome da obra, do campus) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, pronta e acabada sem pendências, permanecendo apenas os preceitos do Código Civil Brasileiro, artigo 618.

[Cidade/UF], [dia] de [mês] de [ano].

XXXXXXXX

Comissão de Recebimento Definitivo  
Presidente

XXXXXXXX

Comissão de Recebimento Definitivo  
Membro Representante

XXXXXXXX

Comissão de Recebimento Definitivo  
Membro

XXXXXXXX

(nome da empresa contratada)

## RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

**Nome da Obra:**

**Empresa Contratada:**

**CNPJ N°**

**Contrato n°:**

**Valor:** R\$ 0,00 (valor do contrato por extenso)

**Modalidade da Licitação:**

**Número da Licitação:**

Descrição sucinta da situação atual da obra:

*Exemplo:*

Houve a execução total do objeto sendo entregues em perfeitas condições de uso os seguintes objetos: Construção do Campus xxx do IFAP com Bloco Administrativo e de Serviços; Bloco Pedagógico com 10 laboratórios e 10 salas de aula; Passarela de ligação entre os dois blocos; Biblioteca; Auditório para 182 lugares; Área de Vivência e Cantina; Estacionamento para 160 veículos, Guarita e; Urbanização das áreas externas.

Durante a execução do objeto houve várias mudanças no projeto arquitetônico que implicaram em alterações nos demais projetos complementares, a exemplo do elétrico, cabeamento e climatização o que consequentemente também alterou outros serviços da planilha orçamentária, gerando a necessidade de aditivo de valor. Além disto, constantes atrasos dos pagamentos das medições impactaram no ritmo da obra, o que gerou a necessidade de aditivos de prazo. A equipe de fiscais da obra com a Diretoria do campus aceitou as justificativas apresentadas pela empresa no Ofício 001/2018 para a prorrogação do prazo de vigência e deferiu pelo aditivo de prazo de mais 120 dias ao contrato.

Apesar de a obra estar concluída e recebida pela comissão de fiscalização, ainda falta realizar os ajustes financeiros do contrato através do pagamento da última medição da obra.

Inserir no mínimo 20 fotos com legendas (02 fotos por página), detalhando o objeto executado. Salientamos ainda que as fotografias devem claramente apresentar os serviços executados, mostrando em visão panorâmica toda a obra, assim como os demais detalhes que se façam necessários

[Cidade/UF], de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

XXXXXXXX

Engenheiro / arquiteto  
Fiscal da obra



## TERMO DE RECEBIMENTO DO OBJETO

### OBJETO DO CONTRATO

O presente instrumento tem por objetivo (descrever o objeto do TED, ex.: aporte de recursos para aquisição e instalação de material permanente – microcomputadores, livros, equipamentos de laboratório, etc) para o campus \_\_\_\_\_ do IFAP, de acordo com as especificações, obrigações e demais condições expressas no Termo de Referência n° \_\_\_\_\_ (ou outro documento de referência).

Processo:

Modalidade da Licitação:

Número da Licitação:

Objeto:

Detalhamento orçamentário: Natureza de Despesa xxxxxxxx

Empresa Contratada:

CNPJ N°:

Contrato n°:

Valor: R\$ 0.00 (valor do contrato por extenso)

### DECLARAÇÃO

Conforme Portaria n° \_\_\_\_\_, de (dia) de (mês) de (ano), os servidores abaixo assinados, após inspeção realizada nos materiais previstos no processo n° \_\_\_\_\_ atestam que a empresa (nome da empresa, CNPJ), entregou e instalou os materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso e de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho n° \_\_\_\_\_ e no Termo de Referência n° \_\_\_\_\_ (ou outro documento de referência).

[Cidade/UF], de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 XXXXXXXX  
 Comissão de Recebimento do Objeto  
 Presidente

\_\_\_\_\_  
 XXXXXXXX  
 Comissão de Recebimento do Objeto  
 Membro Representante

\_\_\_\_\_  
 XXXXXXXX  
 Comissão de Recebimento do Objeto  
 Membro



**Reitora Instituto Federal do Amapá - IFAP**  
**Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida**

**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**  
**Karina Pingarilho Paschoalin**

**Diretoria de Desenvolvimento e Gestão Estratégica**  
**Géssica de Almeida Leal**

**Coordenação de Convênios e Monitoramento de Gestão**  
**Shirlene Ferreira Valente**

E-mail PROPLAN: [proplan@ifap.edu.br](mailto:proplan@ifap.edu.br)



**Desenvolvido e criado por: Coordenação de Convênios e Monitoramento de Gestão da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLAN.**