



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**  
**Conselho Superior**

**RESOLUÇÃO 58/2021 - CONSUP/RE/IFAP**

Aprova a Cartilha do Termo de Execução Descentralizada - TED, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ - IFAP, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no processo nº 23228.001356/2021-34, e as deliberações na 51ª Reunião Ordinária híbrida do Conselho Superior do IFAP,

**RESOLVE:**

Art.1º Aprovar a Cartilha do Termo de Execução Descentralizada - TED, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- Adriélma Nunes Ferreira Bronze, Reitora em exercício - CD1 - RE, em 17/12/2021 16:03:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/12/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 25076

Código de Autenticação: 1756b83801





# 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 aquisição 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.

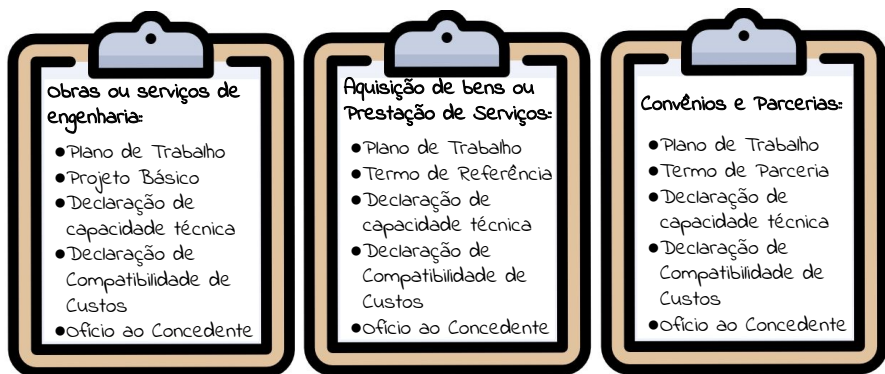
Para acessar as informações do TED basta clicar no ícone

Termo	SAFI	Unidade Gestora Proposante	Unidade Gestora Concedente	Título / Objeto da despesa	Situação Documento	Coordenação	Vigência Inicial	Vigência fim
	8209	158121 / F-Tocantins - F-Tocantins	150016 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SIETEC	Reforma do Instituto Campus Gangs	Termo em cadastramento - PROPONENTE	-	-	-
	8209	158124 / F-Goiás - F-Goiás	150016 / 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-RioGrandedeSul - F-RioGrandedeSul	150016 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SIETEC	PIPO Campus Porto Alegre	Termo em cadastramento - PROPONENTE	-	-	31/12/2020
	8208	151373 / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	150016 / 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	150016 / Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SIETEC	Projeto de manutenção predial preventiva e corretiva no IPAC	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:



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. Neste 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 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.

### 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.

Unidade Gestora Concedente

Instituição Concedente: 150016 - SETEC | Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Código de Unidade Organizacional: 26101

Código de Gestão: 00001

CNPJ: 02.384.445/000-13

Endereço: Esplanada dos Ministérios, B1 - EP4171 - F. Anexo - Gabinete

Bairro: Centro

UF: Distrito Federal

Município: Brasília

CEP: 70041-900

DDD: 61

Telefone: 3022.8001

E-mail: gabo@sema@meo.gov.br

Representante Legal

CPF	Nome	Função	E-mail
054.825.087-56	ALEXANDRO FERREIRA DE SOUZA	Representante Legal	alexandro.souza@meo.gov.br

Representante Legal Substituto

CPF	Nome	Função	E-mail
686.846.716-07	JEDIVAN YRACHADO DOS ANJOS	Representante Legal Substituto	jedivan.yra@meo.gov.br

Botões: Cancelar, Gravar, Salvar e Continuar



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.

Plano de Trabalho

É do tipo Emenda?  Sim  Não

Identificação (Título / Objeto da despesa): Reforma do telhado Campus Guriupi

Você tem 38 caracteres restantes

I - descrição completa do objeto a ser executado:

Você tem 490 caracteres restantes

II - justificativa para a celebração do instrumento:

Você tem 350 caracteres restantes

III - descrição dos produtos a serem entregues:

Você tem 5000 caracteres restantes

IV - cronograma de execução física:

Você tem 5000 caracteres restantes

Relações entre as Partes:

I) O Termo de Execução Descentralizada - TED constitui instrumento por meio do qual é ajudada a descentralização de créditos entre órgãos e/ou entidades integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União, para execução de ações de interesse resguardado somente da unidade organizacional descentralizadora e consecução do objeto previsto no programa de trabalho, respeitada fielmente a classificação funcional programática;

II) Integra este termo, independentemente de transcrição, o Plano de Trabalho e o Termo de Referência, que deteta as condições a serem atendidas e se considerarem em conformidade as normas da Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 8.000, de 21 de junho de 1993, no que couber; Lei nº 4.520/1904, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 63.872/1990 e o de nº 8.170, de 29 de julho de 2007, Portaria Conjunta MP/ME/CGU nº 8, de 7 de novembro de 2012, Portaria MEC nº 1.529, de 31 de dezembro de 2014, Decreto





## 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:

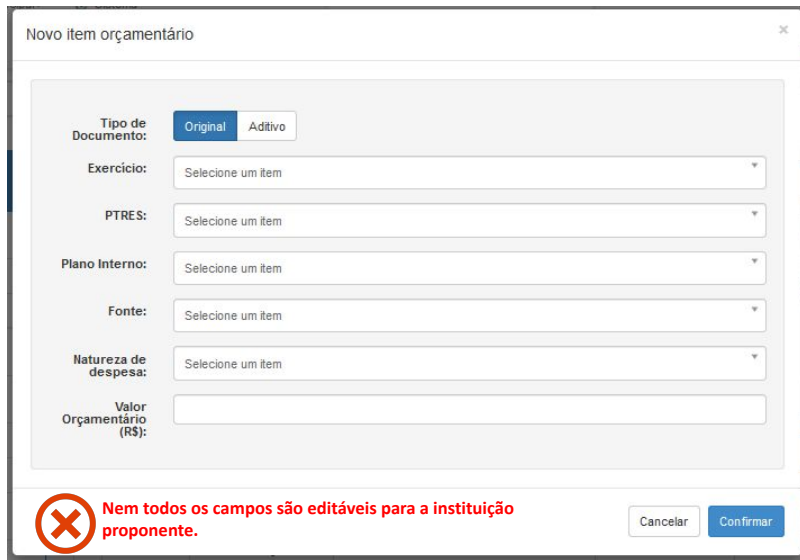
Operação	UG Emitente - NC	Número da NC	Número da Transferência SIAFI	Valor Total da NC (R\$)	Data de Emissão da NC
Nenhum registro encontrado					
Total NC Descentralização (R\$)			Total NC Devolução (R\$)	Total Descentralizado (R\$)	
0,00			0,00	0,00	

**Nota:** Os termos de execução descentralizada - TED são caracterizados como instrumento por meio do qual é ajustada 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\$):

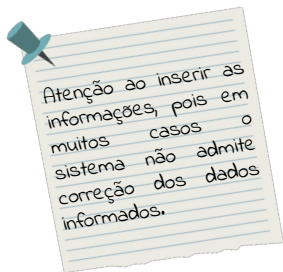
 Nem todos os campos são editáveis para a instituição proponente.

#### Selecionar o tipo de documento:

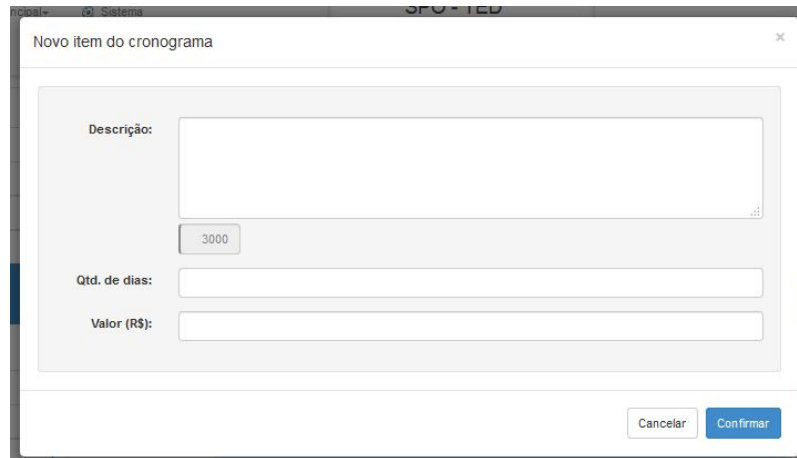
- Original - recurso para a execução inicial do objeto;
- Aditivo - recurso para suprir aditivo de contrato.

#### 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:

Qt. 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:

Tipo	Exercício	PTRES	Ação	PI	Fonte	Natureza de Despesa	CE	Valor Orçamentário (R\$)	Valor Descentralizado (R\$)	Valor Autorizado (R\$)	Histórico
-	2019	111523	20R0	LRF02941C02	8100000000	44905102	4	611.896,61	611.893,61	611.893,61	-

Etapa	Descrição	Quantidade de dias	Valor (R\$)	Percentual (%)
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:

Tipo	Exercício	PTRES	Ação	PI	Fonte	Natureza de Despesa	CE	Valor Orçamentário (R\$)	Valor Descentralizado (R\$)	Valor Autorizado (R\$)	Histórico
-	2019	111523	20R0	LRF02941C02	8100000000	44905102	4	6.756.971,50	6.000.000,00	6.000.000,00	-

Etapa	Descrição	Quantidade de dias	Valor (R\$)	Percentual (%)
6	Considerando cronograma fidejussório da obra - 1ª Parcela.	30	480.372,64	6,34
9	Considerando cronograma fidejussório da obra - 2ª Parcela.	60	480.372,64	6,34
5	Considerando cronograma fidejussório da obra - 3ª Parcela.	90	395.385,06	6,67
10	Considerando cronograma fidejussório da obra - 4ª Parcela.	120	309.691,41	5,27
15	Considerando cronograma fidejussório da obra - 5ª Parcela.	150	327.859,24	5,69
11	Considerando cronograma fidejussório da obra - 6ª Parcela.	180	355.875,75	6,18
12	Considerando cronograma fidejussório da obra - 7ª Parcela.	210	341.902,89	5,84
13	Considerando cronograma fidejussório da obra - 8ª Parcela.	240	385.466,63	6,77
7	Considerando cronograma fidejussório da obra - 9ª Parcela.	270	375.553,89	6,52
4	Considerando cronograma fidejussório da obra - 10ª Parcela.	300	389.924,52	6,77
8	Considerando cronograma fidejussório da obra - 11ª Parcela.	330	382.661,60	6,51
2	Considerando cronograma fidejussório da obra - 12ª Parcela.	360	314.616,44	5,45
3	Considerando cronograma fidejussório da obra - 13ª Parcela.	390	402.787,86	7,00
14	Considerando cronograma fidejussório da obra - 14ª Parcela.	420	409.206,41	7,11
1	Considerando cronograma fidejussório da obra - 15ª Parcela.	450	422.546,32	7,34
			6.756.971,50	100


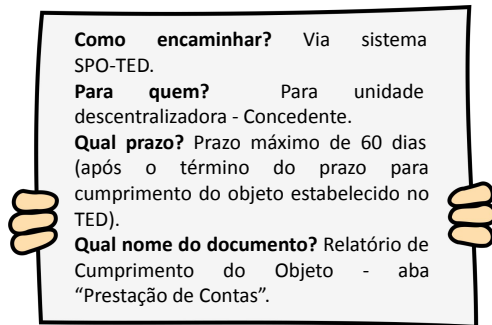
O Parecer Técnico é preenchido pela Unidade Descentralizadora quando o TED é enviado pela Unidade Proponente para a análise e aprovação técnica da proposta.

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.



# 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 (**Criar anexo**);
- 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 (**Criar anexo**).

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

- Termo de Recebimento do Objeto (**Criar Anexo**)
- 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: Dados do Empenho, Liberações Financeiras (FF), and Solicitações de Recurso Financeiro.

### Dados do Empenho

UG Executora Emitente - IE	Gestão Emitente - IE	Número do Empenho	Valor de IE (R\$)	Histórico
150154	20439	2018NE00737	306.220,00	306.220,00

### 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 FF Devolução (R\$)	6,00	
		Total Repassado (R\$)	64.843,64	

### Solicitações de Recurso Financeiro

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Data do Pedido evento	Valor do Pedido (R\$)	Observação
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	02/04/2019	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

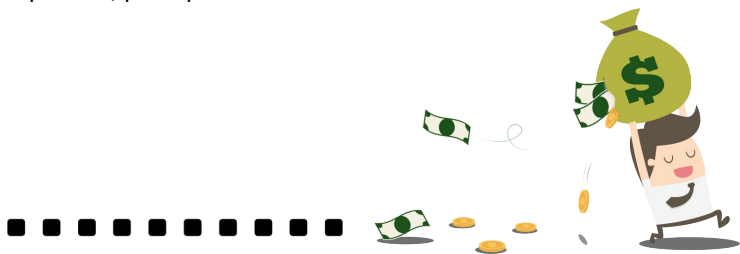
É dividida em três sub-abas:

- 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. Declaração de capacidade técnica
3. Declaração de compatibilidade de custos
4. Prestação de Contas
5. Prestação de Contas - Obra
6. Prestação de Contas - Equipamento e Material Permanente
7. Termo de recebimento definitivo da Obra
8. Relatório Fotográfico
9. Termo de recebimento do objeto - Equipamento e Material Permanente



### PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº xxxx - SIMEC

#### I - DADOS CADASTRAIS

1.1 – CONCEDENTE

CNPJ

--	--

ENDEREÇO

CEP

--	--

REPRESENTANTE

NOME	CPF	RG

1.2 -- PROPONENTE

CNPJ

--	--

ENDEREÇO

CEP

--	--

REPRESENTANTE

NOME	CPF	RG

#### II - ELABORAÇÃO DO PROJETO

2.1 – É do tipo Emenda? (sim ou não):

--

2.2 – Identificação (Título / Objeto da despesa):

--

Utilizar até 50 caracteres.

2.3 – Descrição completa do objeto a ser executado:

--

Utilizar até 400 caracteres.



#### 2.4 - Justificativa para a celebração do instrumento:

--

Utilizar até 350 caracteres

#### 2.5 - Descrição dos produtos a serem entregues:

--

Utilizar até 5000 caracteres.

#### 2.6 - Cronograma de execução física:

--

Utilizar até 5000 caracteres.

#### 2.7 - Vigência do termo:

Início da vigência	
Fim da vigência	

Obs.: o período deve ser informado no formato (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa).

### III – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

#### 3.1 – Orçamentário

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

#### 3.2 – Cronograma Financeiro

Etapa	Descrição	Quantidade de dias	Valor (R\$)

### IV - DADOS DO COORDENADOR E EQUIPE PARTICIPANTE

#### 4.1 – COORDENADOR

NOME	Mat. SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
TELEFONE	E-MAIL INSTITUCIONAL		

#### 4.2 - EQUIPE PARTICIPANTE

Nome	Tipo de Participante (Docente, Discente, Técnico etc.)	Lotação

### V - APROVAÇÃO

#### 5.1 – APROVAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Universidade Federal da Paraíba, aprovo o presente Plano de Trabalho.

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

Nome Completo  
Reitor(a) IFAP



### 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  
Termo:  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.º 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, abrigando 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 8.686/93 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.**