



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

Procedimento Padrão para Termos de Execução Descentralizada - TED

Na possibilidade da pactuação de um Termo de Execução Descentralizada (TED), orientamos abaixo o procedimento padrão a ser realizado.

Obs.: As planilhas e documentos a serem preenchidos estão disponibilizados em forma de modelo na página <https://ifc.edu.br/procedimento-padrao-para-teds/>

Instrução inicial - para equipamentos (envio por e-mail para dap@ifc.edu.br):

1 - Preenchimento dos documentos:

- a) Dados TED e Plano de Trabalho (modelo disponível);
- b) Planilha orçamentária (modelo disponível);
- c) Declaração de disponibilidade orçamentária (apenas caso o valor da aquisição seja maior que o valor do TED – modelo disponível);
- d) Declaração – custos (modelo disponível);
- e) Declaração – capacidade técnica (modelo disponível);

2 – Termo de homologação da licitação.

Obs.: os documentos do item 1 deverão ser assinados via SIPAC pela Direção do Campus e pelo Reitor, ou seus substitutos.

Instrução inicial – para obras e reformas (envio por e-mail para dap@ifc.edu.br):

1 - Preenchimento dos documentos:

- a) Dados TED e Plano de Trabalho (modelo disponível);
- b) Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro referenciais, elaborado pelo(a) engenheiro(a), com indicação de BDI;
- c) Declaração de disponibilidade orçamentária (apenas caso o valor da aquisição seja maior que o valor do TED – modelo disponível);
- d) Declaração – custos (modelo disponível);
- e) Declaração – capacidade técnica (modelo disponível);
- e) Declaração – SINAPI (modelo disponível) ou Declaração de Compatibilidade de Preços padronizada emitida pelo engenheiro responsável;
- f) Declaração – SIMEC-CIPI (modelo disponível);

2 – ARTs do projeto e orçamento, com o comprovante de pagamento;

3 - Cópia da comprovação legal de dominialidade do imóvel;

4 - Planilha Orçamentária e cronograma físico-financeiro apresentado pela empresa vencedora;

5 – Proposta vencedora

6 - Projetos e plantas de arquitetura e engenharia;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – Reitoria

- 7 – Memorial descritivo;
- 8 – Termo de homologação da licitação.

Obs.: os documentos do item 1 e 3 deverão ser assinados via SIPAC pela Direção do Campus e pelo Reitor, ou seus substitutos, com exceção dos documentos técnicos, que deverão ser assinados pelo responsável pela elaboração.

Procedimentos durante a execução do TED:

- Encaminhar/informar à Coordenação-Geral Contábil, Orçamentária e Financeira da Reitoria (orcamento@ifc.edu.br), as informações do empenho realizado com o orçamento do TED;
- Caso haja sobra orçamentária, devolver o orçamento à Reitoria e informar via e-mail (orcamento@ifc.edu.br);
- A liquidação da despesa e o pagamento deverá ser, obrigatoriamente, realizado com recursos financeiros do TED;
- Caso haja necessidade, a solicitação de prorrogação de vigência do TED deverá ser justificada e documentada com antecedência mínima de 60 dias do fim da vigência, visto que vigências expiradas não serão contempladas com aportes financeiros;
- Reiteramos que, sob hipótese alguma, poderá ser efetuado pagamento de despesa com outra fonte que não seja do próprio TED.

Prestação de Contas (envio por e-mail para dap@ifc.edu.br):

Item obrigatório e em ato contínuo à execução total do objeto do TED, para tanto, deve ser disponibilizado, minimamente, os seguintes documentos:

- Notas Fiscais;
- Termo de Recebimento Definitivo (conforme modelo)
- Relatório de cumprimento (conforme modelos);
- A PRESTAÇÃO DE CONTAS DEVERÁ SER REALIZADA EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS O CUMPRIMENTO DO OBJETO E/OU RECEBIMENTO DA OBRA.

Obs.: os documentos da prestação de contas poderão ser assinados apenas pelo responsável por sua elaboração.