



Ministério da  
Educação

INSTITUIÇÕES  
REDE FEDERAL DE EPCT

# PREENCHIMENTO DE TED

## CELEBRADO COM A DDR/SETEC

### GUIA PRÁTICO

EDIÇÃO 01 | Out/2022



## Ministério da Educação

### Introdução

Este Guia Prático foi elaborado pela Coordenação-geral de Planejamento e Gestão da Rede Federal de EPCT, com o objetivo de nortear as Instituições da RFEPCT no preenchimento de novos TEDs a serem celebrados com a Setec, no âmbito da Diretoria de Desenvolvimento da Rede Federal de EPCT.

### O que é um TED?

O Termo de Execução Descentralizada (TED) é o instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de crédito entre órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social da União, com vistas à execução de programas, projetos e atividades, nos termos estabelecidos no plano de trabalho e observada a classificação funcional programática. É um instrumento de grande relevância para o MEC, uma vez que, por intermédio dele, são executadas diversas políticas públicas no âmbito da Pasta.

### Qual é o sistema utilizado para a celebração e o acompanhamento do TED no MEC?

O módulo SPO-TED, integrante do Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças do Ministério da Educação (Simec), trata do orçamento e monitoramento das propostas *on-line* do governo federal na área da educação. É nesse módulo que se registra todo o processo de celebração do TED, desde a sua proposição e análise, passando pela descentralização orçamentária e pelo controle do repasse financeiro, além do acompanhamento da execução e prestação de contas, até a comprovação e conclusão no Siafi.

O Simec/SPO-TED é gerenciado pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), vinculada à Secretaria-Executiva do MEC. Assim, caso necessite de suporte ou maiores informações sobre o sistema, basta entrar em contato pelo *e-mail* <spo.suporteorc@mec.gov.br>.

### Quais as atuais bases legais do TED no MEC?

- ◇ Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020;
- ◇ Parecer Referencial SEI nº 13085/2020/ME;
- ◇ Modelos e Minuta Padrão TED – SEGES/SEDGG/ME;
- ◇ Portaria nº 37, de 20 de janeiro de 2021 – MEC.



## Ministério da Educação

### PROCEDIMENTOS INICIAIS

Para começar, verifique se você já possui acesso ao sistema SPO-TED no Simec.  
Se possuir, siga para a próxima página!

Se você não tem acesso ao sistema SPO-TED,  
faça o seu cadastro, conforme orientações abaixo.

⇒ Acesse: <http://simec.mec.gov.br>

Na lista, selecione "SPO-TED".

Dica:

Você pode digitar "SPO" para filtrar a lista!

Informe o seu CPF.

Clique aqui!

Na lista, selecione "UO/Equipe Técnica Proponente".

Preencha as demais informações.

Clique aqui!

Encaminhe e-mail para a SPO comunicando sobre a abertura da solicitação e aguarde a confirmação do seu cadastro.

E-mail da SPO:  
<[spo.suporteorc@mec.gov.br](mailto:spo.suporteorc@mec.gov.br)>

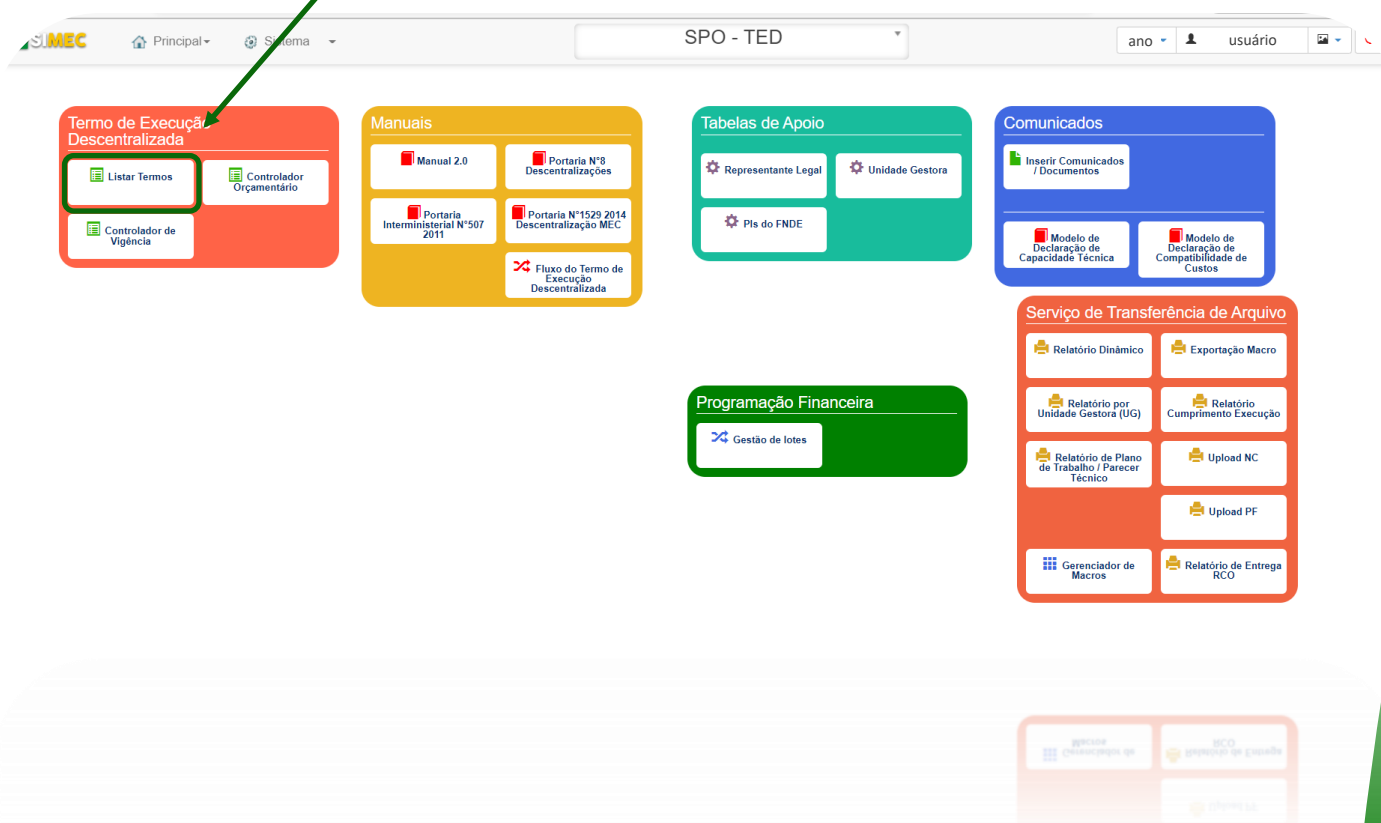


## Ministério da Educação

# Como preencher um TED no Simec?

## PASSO 1

- ⇒ Acesse: <http://simec.mec.gov.br>;
- ⇒ Faça login;
- ⇒ Vá para o módulo SPO-TED;
- ⇒ Confira se está na tela abaixo;
- ⇒ Clique em “Listar Termos”.





## Ministério da Educação

### PASSO 2

⇒ **Selecione o TED a ser preenchido**

#### ATENÇÃO!

O TED é criado pela CGPC/DDR/Setec e enviado, via Simec, à Instituição para preenchimento. Verifique o número do TED informado na comunicação de abertura do termo.

Interface do sistema SPO - TED. Campos para preenchimento:

- Unidade Orçamentária (UO) Concedente: Seleção
- Número do TED SIMEC:
- Número de Transferência SIAFI:
- Unidade Gestora (UG) Proponente: Seleção
- Unidade Gestora (UG) Concedente: Seleção
- Coordenação: Seleção
- Situação do Termo: Seleção
- Consulta Rápida: Todos, Vigentes, Vencidos, Vencidos + 120 dias

Botões: Pesquisar, Limpar, Criar novo TED.

**Digite o número do TED.** (seta apontando para o campo Número do TED SIMEC)

**Clique aqui!** (seta apontando para o botão Pesquisar)

Interface do sistema SPO - TED. Campos preenchidos:

- Número do TED SIMEC: 12345

Botões: Pesquisar, Limpar, Criar novo TED.

**Observe que o TED deve se encontrar na seguinte situação: "Termo em cadastramento - PROPONENTE". Caso não esteja, entrar em contato com a CGP/DDR/Setec.** (caixa amarela com seta apontando para a situação no table)

Termo	SIAFI	Unidade Gestora Proponente	Unidade Gestora Concedente	Título / Objeto da despesa	Situação Documento	Coordenação	Vigência Inicial	Vigência fim
XXX	-	UG/ Instituição	UG/ Instituição	XXXXXXXXXXXX	Termo em cadastramento - PROPONENTE	-	-	-

Exibindo registros 1 a 1, de 1

**Clique aqui!** (seta apontando para o ícone de seleção no primeiro registro da tabela)



## Ministério da Educação

### PASSO 3

⇒ Preencha o Plano de Trabalho

SPO - TED

Principal - Sistema

ano - usuário i

SPO - TED / Listar Termos / Concedente

Abas

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

Nesta aba!

Número do TED SIMEC: 12345

Unidade Gestora Proponente: UG / Instituição

Situação termo em cadastramento - PROPONENTE

Plano de Trabalho

Novo Plano de Trabalho

1 - Plano de trabalho

Clique aqui!

Dica:

Somente será criado um Novo Plano de Trabalho a partir deste botão em casos específicos, como: necessidade de correção de plano já preenchido e bloqueado para edição ou necessidade de celebração de aditivo ao TED.

SPO - TED

Principal - Sistema

Parecer Técnico (Entidade Concedente)

- Trâmite
- Termo em PDF
- Prestação de Contas do Objeto
- Movimentação Financeira
- Anexos
- Histórico
- Controlador Orçamentário

Este campo se encontra previamente preenchido. Confira as informações.

1 - Plano de trabalho

É do tipo Emenda? ☐ Sim ☒ Não

Identificação (Título / Objeto da despesa)

TÍTULO / OBJETO DA DESPESA

Você tem 33 caracteres restantes

1 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

Unidade Descentralizadora e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizadora(a):

Preenchimento automático do sistema

Nome da autoridade competente:

Preenchimento automático do sistema

Número do CPF:

Preenchimento automático do sistema

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

Preenchimento automático do sistema

UG SIAFI

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

Preenchimento automático do sistema

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:

Preenchimento automático do sistema

2 - DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

Unidade Descentralizada e Responsável

Nome do órgão ou entidade descentralizada:

Preenchimento automático do sistema

Nome da autoridade competente:

Preenchimento automático do sistema

Número do CPF:

Preenchimento automático do sistema

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

Preenchimento automático do sistema

UG SIAFI

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

Preenchimento automático do sistema

Número e Nome da Unidade Gestora - UG Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:

Preenchimento automático do sistema

Campos de preenchimento automático pelo sistema.

Desça a página e continue...



## Ministério da Educação

### PASSO 3 – continuação

Detalhe o objeto!

#### Nota:

Preencher com o **detalhamento do objeto** a ser executado, indicando o **campus** beneficiário. No caso de obra, informar o ID cadastrado no Simec – Monitoramento de Obras.

Ex:

- Aquisição de 20 computadores para estruturação do laboratório de informática do *campus* XXX.
- ID: 9999 - Construção de bloco de 10 salas de aula, com 02 pavimentos, incluso sanitários coletivo e PCD masculino e feminino em ambos os pavimentos, no *Campus* XXX.

Descreva, de forma clara, as ações e metas.

#### Nota:

Para a **descrição das ações e metas**, considerar o que é efetivamente entregável à sociedade e que constará no Cronograma Físico-Financeiro do Plano de Trabalho.

Ex: Construção de Bloco de 10 Salas de Aula, Aquisição de 20 computadores.

Selecione a opção correspondente à subdescentralização:  
Haverá a necessidade de autorização?

#### Nota:

O Decreto nº 10.426/2020 prevê, em seu art. 16, a possibilidade de **subdescentralização**.

Caso haja a necessidade de subdescentralização, incluir justificativa específica para tal, ainda que sucinta, no campo "5 – Justificativa e Motivação da Celebração do TED".

Apresente a justificativa e motivação para a celebração do termo.

Ver competências da Setec no art. 16 do Decreto nº 10.195/2019.

Geralmente, os TEDs visam o cumprimento da competência constante no art. 16, Inciso XVI, do decreto.

"Art. 16. À Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica compete:

(...) XIV - formular, desenvolver e implementar estratégias de organização, otimização, fortalecimento e acompanhamento da gestão administrativa e da infraestrutura educacional das instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica".

#### Nota:

Atentar-se ao Parecer SEI nº 13085/2020/ME. Expressar na **justificativa**, minimamente, os itens abaixo:

1. Importância social do objeto.
2. Enquadramento do TED no art. 3º do Decreto nº 10.426/2020.
3. As competências da Setec que estão sendo delegadas (ou cumpridas) por meio da celebração do TED.
4. Os meios que a unidade descentralizada possui para a execução do objeto do termo, demonstrando a capacidade para tal (competência técnica).
5. Caso haja a necessidade de subdescentralização, incluir justificativa específica para tal, ainda que de forma sucinta, neste campo.

Decreto nº 10.426/2020

Art. 3º A descentralização de créditos orçamentários de que trata este Decreto será motivada e terá as seguintes finalidades:

I - execução de programas, de projetos e de atividades de interesse recíproco, em regime de colaboração mútua;

II - execução de atividades específicas pela unidade descentralizada em benefício da unidade descentralizadora; ou

III - ressarcimento de despesas.

§ 1º As descentralizações de crédito de que tratam os incisos I e II do caput serão realizadas por meio da celebração de TED.

#### Exemplo de Justificativa (Obras):

O TED em questão visa à construção de bloco de salas de aula de modo a ampliar a oferta de matrículas... (incrementar a importância social).

O TED enquadra-se no art. 3º, inciso I, do Decreto nº 10.426/2020, por meio do interesse mútuo da Instituição e do cumprimento da competência da Setec constante no art. 16, inciso XIV, do Decreto nº 10.195/2019.

A execução orçamentária do objeto se dará mediante a contratação de empresa especializada. Para tal, a Instituição XXX possui corpo técnico suficiente para o adequado planejamento e realização do procedimento licitatório, contando com os profissionais do Departamento de Engenharia juntamente com a Comissão de Licitação... (detalhar a capacidade técnica existente).

#### Exemplo de Justificativa (Equipamentos):

O TED em questão visa à aquisição de computadores para estruturação do laboratório de informática utilizado pelos cursos XXX... (incrementar a importância social).

O TED enquadra-se no art. 3º, inciso I, do Decreto nº 10.426/2020, por meio do interesse mútuo da Instituição e do cumprimento da competência da Setec constante no art. 16, inciso XIV, do Decreto nº 10.195/2019.

A execução orçamentária do objeto se dará mediante a contratação de fornecedor dos equipamentos. Para tal, a Instituição XXX possui corpo técnico suficiente para o adequado planejamento e realização do procedimento licitatório, contando com os profissionais da Comissão de Licitação e da Tecnologia da Informação... (detalhar a capacidade técnica existente).

#### Dica:

Caso a quantidade de caracteres disponível para preenchimento da justificativa no Simec/SPO-TED não seja suficiente, você poderá fazer uma nota de justificativa complementar e incluir nos anexos do Plano de Trabalho!

Desça a página e continue...



## Ministério da Educação

### PASSO 3 – continuação

Selecione a(s) forma(s) de execução dos créditos orçamentários.

#### Nota:

Pode ser selecionada mais de uma opção. Escolha a(s) que mais se adequa(m) à execução do objeto da avença.

**Execução Direta** – execução dos créditos orçamentários com a capacidade organizacional da própria Unidade Descentralizada, ou seja, utilização de mão de obra e recursos materiais próprios.

Ex: Projetos institucionais executados diretamente pela equipe, mediante bolsas, auxílios etc.

**Contratação de Particulares** – contratação de terceiros (pessoa física ou jurídica) para a execução do objeto da avença, seguindo-se todas as regras legais para as contratações públicas.

**Execução Descentralizada** – subdescentralização dos créditos a outro ente federativo, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958/1994. Caso selecionar esta opção, marcar SIM no campo “6 - Subdescentralização” e apresentar a justificativa no campo “5 - Motivação e Justificativa para a celebração do TED”, conforme explicado na página anterior.

Ex: Contratos com Fundações etc.

#### 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:

#### 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.

Você tem 5000 caracteres restantes

Selecione a opção correspondente aos custos indiretos:  
Haverá a necessidade de autorização?

#### Dica:

Geralmente, quando a execução ocorre de forma descentralizada, via Fundação de Apoio, haverá a incidência de custos indiretos.

Se sim, descreva os custos e a justificativa.

#### Nota:

O Decreto nº 10.426/2020 define os **custos indiretos** no seu art. 2º, inciso VI, da seguinte forma:

VI - custos indiretos – custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED, tais como:

- a) aluguéis;
- b) manutenção e limpeza de imóveis;
- c) fornecimento de energia elétrica e de água;
- d) serviços de comunicação de dados e de telefonia;
- e) taxa de administração; e
- f) consultoria técnica, contábil e jurídica.

O mesmo decreto prevê, em seu art. 8º, § 2º, a possibilidade de pagamento de despesas relativas aos custos indiretos necessários à consecução do objeto, em um limite de 20% do valor global, desde que haja a previsão expressa no Plano de Trabalho.

Em casos excepcionais e devidamente justificados, esse limite de 20% poderá ser ampliado desde que os custos indiretos superiores sejam imprescindíveis para a execução do objeto, conforme art. 8º, § 3º, do Decreto nº 10.426/2020.

Nos casos de subdescentralizações, a proporcionalidade e as vedações referentes aos tipos e percentuais de custos indiretos observarão a legislação aplicável a cada tipo de ajuste, conforme art. 8º, § 4º, do Decreto nº 10.426/2020.

Desça a página e continue...



## Ministério da Educação

### PASSO 3 – continuação

#### Complete o Cronograma Físico-Financeiro.

##### Nota:

Observe que o produto se refere àquilo que será efetivamente entregue à sociedade após a conclusão do objeto, enquanto a meta se refere à ação para obtenção desse produto.

No campo descrição, indique, de forma sucinta e clara, as ações para a consecução do objeto pactuado, com especificações técnicas quando possível.

Preencha os demais campos com as informações solicitadas.

Exemplo:

Meta: Construção de Bloco de 12 Salas de Aula para o Campus XXX.

Produto: Bloco de 12 Salas de Aula para o Campus XXX.

Ou

Meta: Aquisição de 20 computadores para o Campus XXX.

Produto: Computador modelo XXX.

##### Dica:

1. Se for necessário mais de uma meta e produto, clique neste botão e serão disponibilizados mais campos para preenchimento.

2. Caso sejam criados espaços não utilizados, deixe-os vazios que o sistema os excluirá automaticamente quando o Plano de Trabalho for gravado.

#### 9 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

[Incluir](#)

METAS	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Início	Fim
Meta...	<div>Você tem 1000 caracteres restantes</div>	Unidade de medida...	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00		
→ Produto...	<div>Você tem 1000 caracteres restantes</div>	Unidade de medida...	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00		

#### 10 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

MÊS/ANO	VALOR
Não existem registros.	

Esses campos serão preenchidos nos próximos passos.

#### 11 - PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO- PAD

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
Não existem registros.		

#### 12 - BENS REMANESCENTES

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.

Você tem 5000 caracteres restantes

Continue aqui!

Selecione a opção correspondente aos bens remanescentes:  
Haverá aquisição, produção ou construção de bens com os recursos orçamentários do TED?

Se sim, informe quais são os bens e qual será a sua destinação após o encerramento do TED.

##### Dica:

Os TEDs celebrados cujo objeto for a aquisição de equipamentos ou construção de edificações sempre terão bens remanescentes (os próprios equipamentos ou edificações), sendo esses de titularidade do Campus beneficiário.

Na descrição dos bens, sempre que possível, mantenha vínculo com os produtos descritos no campo "9 - Cronograma Físico-Financeiro".

Desça a página e continue...



## Ministério da Educação

### PASSO 3 – continuação

Confira todas as informações inseridas até aqui.

13 - PROPOSIÇÃO

Esses campos serão preenchidos quando o Plano de Trabalho for aprovado.

14 - APROVAÇÃO

Cancelar Gravar Gravar e Continuar Gerar PDF

Cancelar Gravar Gravar e Continuar Gerar PDF

Clique aqui!

#### ATENÇÃO:

Após gravar as informações, alguns campos ficarão bloqueados para edição. Por isso, é extremamente importante conferir as informações antes de clicar em "Gravar e Continuar".

Caso haja a necessidade de alteração de algum campo bloqueado, será necessário criar um Novo Plano de Trabalho clicando no botão disponível logo acima do plano atual, no topo da página.

### PASSO 4

⇒ Informe a Vigência do TED

#### Nota:

O início da vigência será computado automaticamente a partir da assinatura do TED no sistema.

Para o fim da vigência, orienta-se que seja considerada a data prevista para a conclusão do objeto, conforme cronograma de execução, acrescido de 30 dias, de modo a englobar situações não previstas inicialmente.

Nos casos em que o objeto for executado indiretamente, sugere-se que esses 30 dias sejam contados após o prazo de recebimento definitivo dele pela Unidade Descentralizada.

Destaca-se que o prazo para prestação de contas não deve estar incluído na vigência, tendo em vista que o art. 23, § 2º, do Decreto nº 10.426/2020 já estabelece o prazo de 120 dias, a contar do término da vigência para esse procedimento.

Atentar-se aos prazos máximos definidos no art. 10 do Decreto nº 10.426/2020.

Nesta aba!

Informe o Fim da Vigência.

Clique aqui!



## Ministério da Educação

### PASSO 5

⇒ Preencha a Programação Orçamentária

SPO - TED

Principal Sistema

SPO - TED / Listar Termos

Abas

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

Nesta aba!

Número do TED SIMEC: 12345

Unidade Gestora Proponente: UG / Instituição

Situação: Termo em cadastramento - PROPONENTE

Programação Orçamentária e Financeira

Orçamentário

+ Digite o termo para busca

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

Clique aqui!

#### Nota:

Preencha somente o Exercício, a Natureza da Despesa e o Valor Orçamentário. As demais informações serão inseridas pela Setec durante a análise e aprovação do Plano de Trabalho, considerando a disponibilidade orçamentária.

Informe o Exercício Orçamentário!

Informe a Natureza da Despesa!

Novo item orçamentário

Tipo de Documento: Original Aditivo

Exercício: Seleccione um item

PTRES: Seleccione um item

Plano Interno: Seleccione um item

Fonte: Seleccione um item

Natureza de despesa: Seleccione um item

Valor Orçamentário (R\$):

Informe o Valor Orçamentário!

#### Dica:

Informe o valor orçamentário total necessário para a execução do objeto, na Natureza de Despesa informada.

O valor a ser descentralizado será aprovado pela Setec, conforme disponibilidade orçamentária.

Destaca-se que essa informação do valor total da demanda permitirá o planejamento da Setec para eventuais descentralizações de recursos suplementares às instituições, no decorrer do exercício.

Cancelar Confirmar

Clique aqui!



## Ministério da Educação

### PASSO 5 – continuação

Se houver mais de uma Natureza da Despesa para a avença a ser pactuada, clique aqui e cadastre-a, repetindo o Passo 5.

#### Atenção!

Caso hajam custos indiretos, os seu valores deverão ser cadastrados separadamente dos demais, ainda que se refiram à mesma natureza da despesa.

Orçamentário

+ Digite o texto para busca

	Tipo	Exercício	PTRES	Ação	PI	Fonte	Natureza de Despesa	CE	Valor Orçamentário (R\$)	Valor Descentralizado (R\$)	Valor Autorizado (R\$)	Histórico
	XX	XXXX					12345	XX	R\$ 000.000.000,00			
									R\$ 000.000.000,00			

Caso seja necessário, você pode EDITAR as informações orçamentárias.

Se for necessário EXCLUIR, solicitar à SPO.

Se tudo estiver certo, siga para o próximo passo.

Confira as informações!

#### Dica:

Confira também se o valor total está correto.

### PASSO 6

⇒ Preencha a Programação Financeira

SPO - TED

Principal

SPO - TED / Listar Termos / Pro

Nesta aba!

Abas

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

Número do TED SIMEC: 12345

Unidade Gestora Proponente: UG / Instituição

Situação: Termo em cadastramento - PROPONENTE

Programação Orçamentária e Financeira

Orçamentário

+ Digite o texto para busca

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

Clique aqui!

Cronograma Financeiro

+ Digite o texto para busca

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



## Ministério da Educação

### PASSO 6 – continuação

Cadastre uma etapa do cronograma.

Novo item do cronograma

Informe a descrição!

Informe a quantidade de dias da etapa!

Informe o valor da etapa!

Clique aqui!

Cancelar Confirmar

Se houver mais de uma etapa para a avença a ser pactuada, clique aqui e cadastre-a, repetindo o Passo 6.

Cronograma Financeiro

+ Digite o texto para busca

Etapa	Descrição	Quantidade de dias	Valor (R\$)	Percentual (%)
1	123451234512345	XX	R\$ 000.000.000,00	100.00
			R\$ 000.000.000,00	100

O percentual será calculado automaticamente.

Caso seja necessário, você pode EDITAR ou EXCLUIR as informações do cronograma financeiro.

Confira as informações!

#### Nota:

Para o Cronograma Financeiro é importante que o cadastro das etapas se dê prevendo a entrega dos produtos cadastrados no campo 4 – Ações e Metas.

#### Dica:

Geralmente as entregas terão etapa única englobando todo o objeto.  
Para o caso de obra com uma única edificação/entrega, informar o prazo de execução da mesma, bem como, no plano de trabalho, o mês previsto para a sua conclusão.  
Haverão mais etapas cadastradas nos casos em que houverem produtos distintos ou com a sua conclusão planejadamente parcelada. Por exemplo, no caso em que o mesmo TED seja para aquisição de Computadores e Notebooks, tratam-se de produtos diferentes e, portanto, devem ser cadastrados em etapas distintas, ou ainda no caso de obra que contemple mais de uma edificação, como um bloco de salas de aula e outro de laboratórios.

#### Atenção!

O Valor Total do Cronograma Financeiro precisa estar igual ao do Cronograma Orçamentário. Caso contrário, o sistema não permitirá a tramitação do TED para as próximas etapas.

Se tudo estiver certo, siga para o próximo passo.



## Ministério da Educação

### PASSO 7

⇒ Finalize o Plano de Trabalho

**SIMEC** Principal Sistema

SPO - TED / Listar Termos / Programação Orçamentária

**Abas**

- Proponente
- Concedente
- Plano de Trabalho
- Vigência
- Programação Orçamentária e Financeira
- Parecer Técnico (Entidade Concedente)
- Tramitação
- Termo em PDF
- Prestação de Contas do Objeto
- Prestação de Contas do Objeto
- Termo em PDF
- Tramitação

**Clique aqui!**

Na nova tela que abrirá, clique aqui!

SPO - TED

Número do TED SIMEC: 12345

Unidade Gestora Proponente: UG / Instituição

Situação: Termo em cadastramento—Proponente

Plano de Trabalho

Novo Plano de Trabalho

1 - Plano de trabalho

Na aba do Plano de Trabalho, desça a página até o item “10 – Cronograma de desembolso”.

**Nota:**

Observe que os itens 10 e 11 do Plano de Trabalho estarão previamente preenchidos com as informações da programação orçamentária e financeira inseridas nos passos anteriores, como no exemplo abaixo.

Selecione o mês e ano previstos para o desembolso financeiro de cada etapa cadastrada do cronograma.

**10 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

MÊS/ANO		VALOR
Selecione um mês	Selecione um ano	R\$ 1.000.000,00
Selecione um mês	Selecione um ano	R\$ 1.000.000,00

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

CÓDIGO DA NATUREZA DA DESPESA	CUSTO INDIRETO	VALOR PREVISTO
44905200	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	R\$ 1.000.000,00
33903000	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	R\$ 1.000.000,00

**Dica:**

No caso de obra, informar o mês e ano previstos para a sua conclusão.

**Informe se a(s) Natureza(s) da Despesa refere(m)-se à custo indireto.**

**Nota:**

Os valores serão preenchidos automaticamente com base nas informações cadastradas na programação orçamentária e financeira.

Cancel Gravar Gravar e Continuar

Vá para o final da página e clique aqui!



## Ministério da Educação

### PASSO 8

⇒ Insira os Anexos

MEC Principal Sistema SPO - TED

SPO - TED / Listar Termos / Anexos

**Abas**

- Proponente
- Concedente
- Plano de Trabalho
- Vigência
- Programação Orçamentária e
- Trâmiteação
- Termo em PDF
- Prestação de Contas do Objeto
- Movimentação Financeira
- Anexos**
- Histórico
- Controlador Orçamentário

Nesta aba!

Número do TED SIMEC 12345

Unidade Gestora Proponente: UG / Instituição

Situação Termo em cadastramento—Proponente

Anexos

Nenhum registro encontrado

+ Demais Anexos

Clique aqui!

Clique aqui e escolha o arquivo a ser anexado.

Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

Digite a descrição do anexo.

+ Demais Anexos Salvar

Clique aqui!

Repita os procedimentos para inserir quantos anexos forem necessários.

### ATENÇÃO!

Verifique a lista de anexos necessários para cada tipo de TED disponível na próxima página.



## Ministério da Educação

### LISTA DE ANEXOS POR TIPO DE TED

#### OBRAS

Anexar os seguintes documentos:

1. Comprovação de dominialidade do imóvel;
2. Planta de situação do lote;
3. Projeto Arquitetônico (ou o que melhor se adequar ao objeto) com ART;
4. Planilha Orçamentária Estimativa da Obra com ART;
5. Planilha de Composição do BDI, conforme Acórdão 2622/2013 do TCU, com ART;
6. Declaração de Custos Sinapi;
7. Planilha Orçamentária da Licitante Vencedora;
8. Termo de Homologação da Licitação ou equivalente;
9. Declaração de Compatibilidade de Custos do Plano de Trabalho;
10. Declaração de Capacidade Técnica da Proponente.

Dica:  
Não é necessário anexar os projetos complementares.

#### ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Anexar os seguintes documentos:

1. Anteprojeto Arquitetônico (ou o que melhor se adequar ao objeto) com ART;
2. Planilha Orçamentária Estimativa da Contratação com ART;
3. Quando aplicável, Planilha de Composição do BDI, conforme Acórdão 2622/2013 do TCU, com ART;
4. Planilha Orçamentária da Licitante Vencedora;
5. Termo de Homologação da Licitação ou equivalente;
6. Declaração de Compatibilidade de Custos do Plano de Trabalho;
7. Declaração de Capacidade Técnica da Proponente.

#### AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

Anexar os seguintes documentos:

1. Planilha com indicação de item, descrição, quantidade, valor e licitação, do(s) equipamento(s) a ser(em) adquirido(s);
2. Termo de Homologação da Licitação ou equivalente;
3. Declaração de Compatibilidade de Custos do Plano de Trabalho;
4. Declaração de Capacidade Técnica da Proponente.

#### SERVIÇOS COMUNS

Anexar os seguintes documentos:

1. Planilha com indicação de item, descrição, quantidade, valor e licitação, do(s) serviço(s);
2. Termo de Homologação da Licitação ou equivalente;
3. Declaração de Compatibilidade de Custos do Plano de Trabalho;
4. Declaração de Capacidade Técnica da Proponente.

#### PROJETOS INSTITUCIONAIS/ REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Anexar os seguintes documentos:

1. Projeto aprovado pela autoridade competente, contendo o detalhamento do projeto e/ou evento: descrição, objetivo, finalidade, público alvo, metas, programação, local, data etc;
2. Planilha de detalhamento dos custos;
3. Instrumentos que comprovem os valores informados, se ainda não lícitado;
4. Termo de Homologação da Licitação ou equivalente, se lícitado;
5. Declaração de Compatibilidade de Custos do Plano de Trabalho;
6. Declaração de Capacidade Técnica da Proponente.

Dica:  
Caso haja a execução de auxílios financeiros/bolsas, nos termos da legislação vigente deverá ser indicado o parâmetro utilizado para a definição dos valores.

#### ATENÇÃO!

Caso a execução do objeto a ser celebrado com a Setec seja realizada com Fundações de Apoio, deverá ser anexado, também, o instrumento de contratação da fundação e o respectivo plano de trabalho pactuado.

#### Dica:

Os modelos de declarações de Compatibilidade de Custos do Plano de Trabalho e de Capacidade Técnica da Proponente encontram-se disponíveis em "Comunicados" na tela inicial do Simec/SPO-TED.

Essas declarações devem ser assinadas pelo dirigente máximo da Instituição.

#### ATENÇÃO!

1. Para aquisições/contratações contempladas nos normativos referentes à governança nas contratações e racionalização dos gastos públicos, deverá ser anexada, também, a respectiva autorização para efetivação da demanda.

2. Para os TEDs cuja fonte dos recursos seja proveniente de Emenda Parlamentar do tipo RP6 e RP7, indicadas para a UO 26101 para descentralização aos respectivos beneficiários, sendo sua execução de caráter obrigatório, fica dispensada a apresentação preliminar do Termo de Homologação.

3. Caso o responsável pela assinatura do TED não seja o Dirigente Máximo Titular da Instituição, anexar também a portaria de designação do substituto, de modo a comprovar a competência para tal.



## Ministério da Educação

### PASSO 9

⇒ Tramite o TED

#### ATENÇÃO!

Após o preenchimento do TED e a aprovação pelo Gestor Orçamentário, o mesmo deverá ser aprovado pelo Representante Legal do Proponente, encaminhando-o ao Gabinete da Setec, conforme abaixo.

Missão Cumprida!



**Ministério da  
Educação**

## Contatos

Suporte Simec/SPO-TED



<spo.suporteorc@mec.gov.br>

Coordenação-geral de Planejamento e  
Gestão da Rede Federal de EPCT



<cgpgsetec@mec.gov.br>



(61) 2022-8605