



MANUAL DE TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

Da celebração à comprovação do
cumprimento do objeto

2021



DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT

Presidente da República

Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Infraestrutura

Tarcísio Gomes de Freitas

Diretor Geral do DNIT

Antônio Leite dos Santos Filho

Diretor Executivo Substituto

Euclides Bandeira de Souza Neto

Diretora de Administração e Finanças Substituta

Fernanda Gimenez Machado Faé

Diretor de Planejamento e Pesquisa

Luiz Guilherme Rodrigues de Mello

Diretora de Infraestrutura Aquaviária

Karoline Brasileiro Quirino Lemos

Diretor de Infraestrutura Rodoviária Substituto

Lucas Alberto Vissotto Júnior

Diretor de Infraestrutura Ferroviária Substituto

Jean Carlo Trevizolo de Souza

Aprovação e Revisão do Manual de Termo de Execução Descentralizada

Coordenador Geral de Modernização e Gestão Estratégica

Fábio Pessoa da Silva Nunes

Coordenadora de Modernização

Érica Mayumi Yamada Tajima

Elaboração e Organização do Manual de Termo de Execução Descentralizada

Camila Costa Nunes

Fátima Regina Carneiro Cassanti

Leonardo Villares de Almeida Affonso

Milenna Almeida Pessoa Gonçalves

Roberta Valletta Luz

Diagramação e arte final do Manual de Termo de Execução Descentralizada

Gabriela Guedes Queiroz

Sumário

1.INTRODUÇÃO	05
2.SISTEMAS DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO	08
3.ETAPAS DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	10
a) Tratativas Preliminares para celebração do TED.....	12
b) Celebração do TED.....	15
c) Dispensa para celebração do TED.....	16
d) Execução do TED.....	18
e) Acompanhamento do TED.....	19
f) Descentralização de Crédito e Repasse financeiro.....	20
g) Das alterações do TED.....	22
h) Denúncia e rescisão.....	26
i) Irregularidades.....	27
j) Relatório de Cumprimento do Objeto.....	27
k) Tomada de Contas Especial.....	29
4.RESUMO DOS PRAZOS A SEREM OBSERVADOS NAS ETAPAS DO TED	32
5.ANEXO I	33
6.REFERÊNCIAS	33

Lista de Figuras

Figura 1 – Entes para Descentralização de Crédito.....	5
Figura 2 - Entes para Transferência de Recurso por meio de Convênio.....	6
Figura 3 – Sistemas de Monitoramento e Acompanhamento.....	8
Figura 4 – Etapas do TED.....	10
Figura 5 – Agentes participantes do processo do TED - Exemplo 1.....	10
Figura 6 – Agentes participantes do processo do TED - Exemplo 2.....	11
Figura 7 – Competência da Unidade Descentralizadora.....	11
Figura 8 – Competência da Unidade Descentralizada.....	12
Figura 9 – Finalidades para celebração do TED.....	12
Figura 10 – Condições para celebração do TED.....	13
Figura 11 – Plano de Trabalho.....	13
Figura 12 – Pagamento de custos indiretos.....	14
Figura 13 – Classificação funcional programática.....	14
Figura 14 – Cláusulas mínimas do TED.....	15
Figura 15 – Fluxograma 1: Necessidade de celebração do TED.....	16
Figura 16 – Condições para dispensa do TED.....	17
Figura 17 – Exemplo de situação para dispensa.....	17
Figura 18 – Requisitos para celebração do TED em caso de dispensa.....	18
Figura 19 – Responsabilidade pela execução do objeto.....	18
Figura 20 – Formas de execução dos créditos orçamentários descentralizados.....	19
Figura 21 – Formas de acompanhamento da execução.....	20
Figura 22 – Descentralização dos créditos.....	21
Figura 23 – Fluxograma 2: Etapas para descentralização de crédito.....	21
Figura 24 – Análise pela Auditoria Interna.....	22
Figura 25 – Fluxograma 3: Repasse financeiro.....	22
Figura 26 – Condição para alteração do TED.....	23
Figura 27 – Tipos de alteração do TED.....	23
Figura 28 – Conceito de Termo Aditivo.....	24
Figura 29 – Hipóteses para prorrogação excepcional da vigência.....	24
Figura 30 – Fluxograma 4: celebração de Termo Aditivo.....	25
Figura 31 – Denúncia e rescisão.....	26
Figura 32 – Procedimentos em caso de denúncia ou rescisão.....	26
Figura 33 – Hipóteses em caso de irregularidades.....	27
Figura 34 – Prazo para apresentação do relatório.....	28
Figura 35 – Relatório de Cumprimento do Objeto.....	28
Figura 36 – Prazos e etapas do Relatório de Cumprimento do Objeto.....	29
Figura 37 – Encerramento do Instrumento.....	29
Figura 38 – Conceito Tomada de Contas Especial.....	30
Figura 39 – Situações para instauração de TCE pela Unidade Descentralizadora.....	30
Figura 40 – Situações para instauração de TCE pela Unidade Descentralizada.....	31
Figura 41 – Resumo dos prazos do TED.....	32

1. INTRODUÇÃO

O presente Manual tem como objetivo orientar quanto aos procedimentos legais para celebração e acompanhamento dos Termos de Execução Descentralizada, firmados no âmbito do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT.

O Termo de Execução Descentralizada - TED é regulamentado pelo Decreto nº 10.426/2020, sendo 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, observada a classificação funcional programática.

O referido Decreto poderá ser aplicado aos TED celebrados anteriormente à data de sua publicação, por meio de termo aditivo, desde que haja benefício à execução do objeto, caso contrário permanece a legislação setorial vigente na data de sua celebração.

O TED é exclusivo para ajustes entre órgãos e entidades federais, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, que se materializam por meio de execução orçamentária descentralizada.

Figura 1 – Entes para Descentralização de Crédito



A descentralização de créditos configura delegação de competência para a unidade descentralizada promover a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco ou de interesse da unidade descentralizadora, previstas em seu orçamento.

Cabe destacar que a legislação e as práticas sobre convênios e congêneres não se aplicam ao TED, assim como as referências do TED não se aplicam aos demais instrumentos, por terem objetivos, partícipes e procedimentos diferentes. Dessa forma, apesar de o presente documento tratar especificamente do TED, os demais instrumentos celebrados no DNIT

serão apresentados abaixo, mas tratados em Manual específico.

O Termo de Convênio é disposto no Decreto nº 6.170/2007, regulamentado pela Portaria Interministerial nº 424/2016, sendo definido como acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e que tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programas de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Figura 2 - Entes para Transferência de Recursos por meio de Convênio



Os **instrumentos congêneres** utilizados no âmbito do DNIT são o Termo de Compromisso e o Acordo de Cooperação Técnica, definidos abaixo:

O **Termo de Compromisso** encontra-se regulamentado por meio da Lei nº 11.578/2007, tratando-se de transferência obrigatória de recursos financeiros para a execução de ações do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, por Estados, pelo Distrito Federal e por Municípios.

O **Acordo de Cooperação Técnica** foi definido por meio do Parecer nº 15/2013 da Advocacia Geral da União como um instrumento jurídico formalizado entre órgãos e entidades da Administração Pública ou entre esses e entidades privadas sem fins lucrativos, com o objetivo de firmar interesse de mútua cooperação técnica visando a execução de

programas de trabalho, projetos/atividades ou evento de interesse recíproco, da qual não decorra obrigação de repasse de recursos entre os partícipes. O instrumento se diferencia de convênios, contratos de repasse e termos de execução descentralizada pelo fato de não existir a possibilidade de transferência de recursos entre os partícipes.

O **Contrato de Repasse** é definido como instrumento administrativo, de interesse recíproco, por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, que atua como mandatário da União. Atualmente, o DNIT não formaliza esse tipo de instrumento.

Considera-se, assim, que este Manual do TED sirva como uma ferramenta para auxílio das atividades do gestor nas diferentes fases do instrumento, desde a celebração até a avaliação do cumprimento do objeto pactuado.

2. SISTEMAS DE MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

A etapa de registro de informações em sistemas específicos ocorre ao longo do processo de lavratura, acompanhamento e encerramento dos instrumentos, constituindo ação de extrema relevância para a Autarquia, o Governo Federal e os órgãos de controle.

Figura 3 – Sistemas de Monitoramento e Acompanhamento



No que diz respeito a diretrizes implementadas para acompanhamento dos instrumentos no âmbito do DNIT, foi desenvolvido, pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, o Sistema de Projetos e Obras Delegadas – SIPROD (<https://sisdnit.dnit.gov.br/sisdnit/jsp/>), com o intuito de permitir o controle dos diversos projetos e obras delegadas sob responsabilidade do DNIT, objetivando ampliar sua governança, mais especificamente quanto à gestão de recursos e orçamento empregados.

Com o decorrer do tempo, o SIPROD evoluiu e passou a permitir o cadastro de instrumentos que não possuem apenas vínculo com obras e projetos, mas também com objetos das mais diferentes naturezas, a fim de tornar esse sistema um banco de dados o mais completo possível. Dessa maneira, por exemplo, passaram a ser cadastrados TED cujos objetos são eminentemente de caráter administrativo, além de Acordos de Cooperação Técnica.

No que se refere a sistemas e plataformas criados pelo Governo Federal, estão o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI (<https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>) e a Plataforma +Brasil (<https://idp.plataformamaisbrasil.gov.br/idp/?LLO=true>). O SIAFI consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira

e patrimonial do Governo. O sistema foi desenvolvido pelo SERPRO, e todos os dados e acompanhamentos financeiros dos instrumentos deverão estar registrados nesse sistema e no SIPROD.

O Sistema Eletrônico de Informações – SEI (https://sei.dnit.gov.br/sip/login.php?sigla_orgao_sistema=DNIT&sigla_sistema=SEI) é utilizado para tramitação e acompanhamento de processos, constituindo importante ferramenta para o monitoramento dos instrumentos.

O Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP (<https://www.siop.planejamento.gov.br/modulo/login/index.html#/>) suporta os processos de Planejamento e Orçamento do Governo Federal. É o resultado da iniciativa de integração dos sistemas e processos a partir da necessidade de: otimizar procedimentos, reduzir custos e integrar e oferecer informações para o gestor público e para os cidadãos.

A Plataforma +Brasil surgiu como uma resposta à necessidade de ampliar os benefícios do sistema a outros tipos de transferências de recursos realizados pela União, que não sejam convênios ou contratos de repasse, garantindo-lhes uma melhor gestão do dinheiro público. Constitui ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

Conforme o art. 29 do Decreto nº 10.426/2020, os TED passarão a ser operacionalizados na Plataforma+Brasil, em módulo específico, a partir de data a ser estabelecida em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Todas as informações referentes aos instrumentos devem ser atualizadas nos sistemas, possibilitando o acompanhamento de eventuais alterações.

3. ETAPAS DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

O TED é um instrumento exclusivo para ajustes entre órgãos e entidades federais, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União.

Figura 4 – Etapas do TED



De modo geral, os participantes de um TED são os seguintes:

- **Unidade descentralizadora:** órgão da administração pública federal detentora e descentralizadora da dotação orçamentária e dos recursos financeiros.
- **Unidade descentralizada:** órgão da administração pública federal recebedora da dotação orçamentária e dos recursos financeiros.
- **Unidade fiscalizadora:** Diretoria ou Coordenação-Geral, Superintendência ou Coordenação, à qual está vinculada a obra, o projeto ou o serviço contratado.
- **Unidade gestora:** Setor responsável pela gestão do TED, que cuida administrativamente de todo o processo de celebração, assinatura do instrumento, alterações etc.

Figura 5 – Agentes participantes do processo do TED - Exemplo 1



Conforme o princípio da segregação de funções, que prevê que não podem ser designados os mesmos agentes públicos para as funções de fiscalização e de gestão dos TED, a unidade fiscalizadora e a unidade gestora devem ser distintas, mesmo no âmbito dos órgãos descentralizados que contam com menor estrutura. Exemplificando, quando

a fiscalizadora é a Coordenação-Geral, recomenda-se que a gestão seja exercida pela Diretoria responsável, conforme figura abaixo:

Figura 6 – Agentes participantes do processo do TED - Exemplo 2



Para cada etapa do instrumento é importante que as competências, tanto da unidade descentralizadora quanto da descentralizada, estejam bem definidas. A figura abaixo apresenta as principais competências de cada unidade, de forma não exaustiva, sendo indispensável a adoção dos itens dispostos no check-list (anexo I):

Figura 7 – Competência da Unidade Descentralizadora

ANÁLISE PRELIMINAR - Unidade Gestora

- ✓ Elaborar documento com motivação para execução dos créditos orçamentários por outro órgão ou entidade, com a devida análise das finalidades;
- ✓ Ofício contendo os elementos necessários para devido cumprimento do objeto;
- ✓ Conferir a documentação para celebração do TED;
- ✓ Emitir Nota Técnica.

CELEBRAÇÃO – Unidade Gestora

- ✓ Aprovar o plano de trabalho;
- ✓ Emitir declaração de existência de recursos orçamentários;
- ✓ Elaborar minuta de TED em conformidade ao modelo padronizado da AGU;
- ✓ Submeter à aprovação da Diretoria Colegiada;
- ✓ Assinar e publicar o TED.

EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Unidade Fiscalizadora

- ✓ Acompanhar a execução do plano de trabalho;
- ✓ Solicitar e aprovar relatórios parciais de cumprimento do objeto ou outros documentos necessários à comprovação da execução do objeto, quando necessário;

Unidade Gestora

- ✓ Analisar e aprovar os pedidos de descentralização de créditos;
- ✓ Repassar os recursos financeiros em conformidade com o cronograma de desembolso;
- ✓ Aprovar a prorrogação da vigência do TED ou realizar "de ofício", quando necessário;
- ✓ Aprovar as alterações no TED;

Unidade Fiscalizadora

- ✓ Adotar medidas administrativas para solução de problemas;
- ✓ Avaliar a execução e os resultados do TED;
- ✓ Avaliar se foram atendidos os objetivos da descentralização.

CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO - Unidade Fiscalizadora

- ✓ Analisar e manifestar-se sobre o relatório de cumprimento do objeto apresentado pela unidade descentralizada.

TOMADA DE CONTAS ESPECIAL - Unidade Gestora

- ✓ Avaliar a existência de possíveis pressupostos para instauração de TCE;
- ✓ Instaurar TCE diante da omissão da unidade descentralizada.

Figura 8 – Competência da Unidade Descentralizada

ANÁLISE PRELIMINAR

- ✓ Elaborar e apresentar plano de trabalho;
- ✓ Apresentar declaração de capacidade técnica necessária à execução do objeto;
- ✓ Apresentar declaração de compatibilidade de custos.

CELEBRAÇÃO

- ✓ Aprovar o plano de trabalho;
- ✓ Assinar o TED.

EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- ✓ Executar os créditos orçamentários descentralizados e os recursos financeiros recebidos;
- ✓ Aprovar as alterações no TED;
- ✓ Atualizar o plano de trabalho;
- ✓ Encaminhar à unidade descentralizadora relatórios parciais de cumprimento do objeto, quando solicitado;
- ✓ 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;
- ✓ Citar a unidade descentralizadora quando divulgar dados, resultados e publicações referentes ao objeto do TED, quando necessário;
- ✓ Operacionalizar os créditos e executar os recursos repassados;
- ✓ Realizar o procedimento licitatório;
- ✓ Fiscalizar diariamente e assegurar a qualidade técnica dos serviços executados;
- ✓ Fiscalizar a execução dos objetos celebrados com terceiros;
- ✓ Realizar o ateste do controle tecnológico dos materiais aplicados e serviços realizados;
- ✓ Cumprir tecnicamente o projeto executivo e os termos de referência ou as condicionantes ambientais, nos casos em que o objeto do instrumento se refira à elaboração ou execução de serviços;
- ✓ Controlar todas as licenças ou autorizações e execução das desapropriações, se for o caso;
- ✓ Atestar e pagar as medições para as empresas contratadas nos serviços realizados;
- ✓ Receber a obra, conforme os padrões técnicos exigidos no instrumento;
- ✓ Apresentar, periodicamente, demonstrativo da sua execução orçamentária ao longo do ano.

CUMPRIMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- ✓ Encaminhar à unidade descentralizadora o relatório final de cumprimento do objeto.

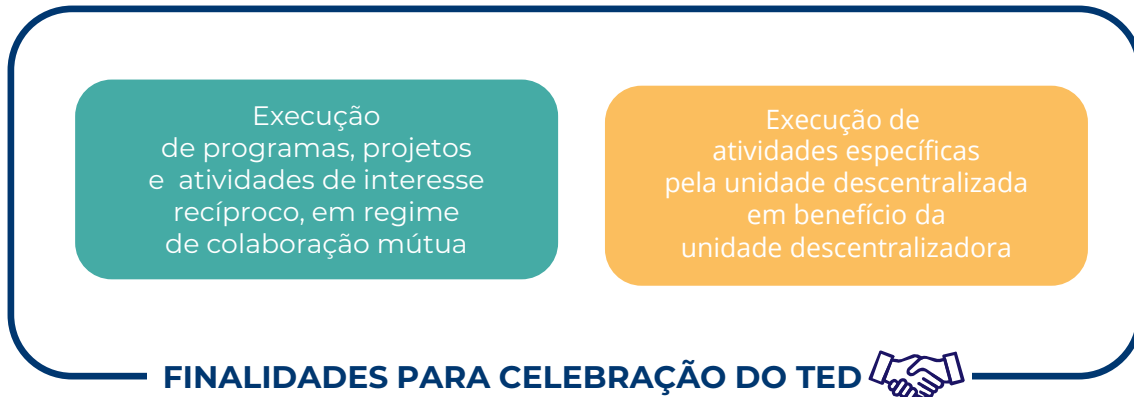
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

- ✓ Instaurar tomada de contas especial, quando necessário, e dar conhecimento dos fatos à unidade descentralizadora.

a) Tratativas Preliminares para celebração do TED

O TED pode ser celebrado, de forma devidamente motivada, para as seguintes finalidades:

Figura 9 – Finalidades para celebração do TED



As tratativas preliminares ocorrem mediante manifestação por Ofício da unidade gestora à unidade descentralizada, contendo os elementos necessários para devido cumprimento do objeto, bem como detalhamento da execução através de cronograma, justificativa, motivação, quantidades, orçamento, especificação de materiais, normativos, entre outros, o qual, refletirá na elaboração do Plano de Trabalho.

Quando se tratar de celebração de TED cujo objeto envolva a execução de obras, incluir anteprojeto e/ou Projeto Básico e/ou Projeto Executivo a ser executado pelo órgão descentralizado.

Figura 10 – Condições para celebração do TED

1. Dados cadastrais das Unidades Descentralizadora e Descentralizada; e da autoridade competente de cada unidade para assinatura do TED;
2. Definição do Objeto;
3. Descrição das ações e metas a serem desenvolvidas;
4. Justificativa e motivação para celebração do TED;
5. Cronograma físico-financeiro, com a descrição das metas e dos produtos pactuados, as unidades de medida, a quantidade e os valores (unitários e totais);
6. Período de vigência;
7. Cronograma de desembolso;
8. Plano de aplicação consolidado até o nível de elemento de despesa;
9. Identificação dos signatários.



Cabe destacar que os modelos de documentos necessários para celebração do TED, quais sejam: Termo de Execução Descentralizada; Plano de Trabalho; Declaração de Compatibilidade de Custos; Declaração de Capacidade Técnica da Unidade Descentralizada;

e Relatório de Cumprimento do Objeto, estão disponíveis na Plataforma +Brasil, (<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/plataforma-mais-brasil/termo-de-execucao-descentralizada-ted/modelos-e-minutas-padrao/modelos-e-minuta-padrao-de-termo-de-execucao-descentralizada>).

Para facilitar a checagem desses e de outros itens necessários para a formalização, apresenta-se check-list, no anexo I deste Manual, que apresenta controles complementares ao “Check-list para celebração do TED” elaborado pela AGU, disponível no link acima.

Cabe destacar que o plano de trabalho evidencia de forma detalhada as informações que deverão ser formalizadas por meio do instrumento TED e conterà, no mínimo, os seguintes itens:

Figura 11 – Itens obrigatórios no Plano de Trabalho

1. Descrição do objeto;
2. Justificativa;
3. Período de vigência;
4. Cronograma físico, com a descrição das metas e dos produtos pactuados, as unidades de medida, a quantidade e os valores unitários e totais;
5. Cronograma de desembolso;
6. Plano de aplicação consolidado até o nível de elemento de despesa;
7. Identificação das unidades descentralizadora e descentralizada, com discriminação das unidades gestoras; e
8. Identificação dos signatários.



Caso existam, o plano de trabalho deverá tratar ainda dos custos indiretos, ou seja, custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED, tais como:

- alugueis;
- manutenção e limpeza de imóveis;
- fornecimento de energia elétrica e de água;
- serviços de comunicação de dados e de telefonia;
- taxa de administração; e
- consultoria técnica, contábil e jurídica.

Figura 12 – Pagamento de custos indiretos

É permitido o pagamento de despesas relativas a custos indiretos necessários à consecução do objeto, no limite de vinte por cento do valor global pactuado, mediante previsão expressa no plano de trabalho.

O limite acima de vinte por cento poderá, excepcionalmente, ser ampliado pela unidade descentralizadora, nos casos em que custos indiretos superiores sejam imprescindíveis para a execução do objeto, mediante justificativa da unidade descentralizada e aprovação da unidade descentralizadora.



A área técnica da unidade gestora realizará análise do plano de trabalho, por meio de nota técnica, manifestando-se quanto à viabilidade, aos custos, à adequação ao programa e à ação orçamentária, ao período de vigência, entre outros aspectos relevantes ao cumprimento do objeto. Uma vez finalizadas as adequações ao plano de trabalho, esse deverá ser aprovado pela unidade descentralizadora e unidade descentralizada.

Devem assinar e aprovar o plano de trabalho o Diretor da unidade gestora e o Coordenador-Geral da unidade. No caso de lavratura na Superintendência Regional, devem assinar o Superintendente juntamente com o Coordenador de Engenharia (terrestre e/ou aquaviário), e/ou Coordenador de Administração e Finanças (CAF).

Figura 13 – Classificação funcional programática



No TED constará a indicação da classificação funcional programática à conta da qual ocorrerá a despesa, por meio de certificação orçamentária, hipótese em que a nota de movimentação de crédito será emitida após a publicação do termo, com a indicação obrigatória do número de registro do TED junto ao SIAFI

Quando o TED for celebrado com Instituição Federal de Ensino, devem ser observadas as determinações do Acórdão nº 377/2021 - TCU – Plenário (https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%2534377%2520%2520ANOACORD-AO%253A2021%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAO%2520INT%2520desc/0/%2520).

b) Celebração do TED

Aprovado o plano de trabalho e realizada a conferência da documentação necessária, a área técnica da unidade gestora deverá elaborar a minuta do TED, cujo modelo encontra-se disponível na Plataforma +Brasil, por meio do link

<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/plataforma-mais-brasil/termo-de-execucao-descentralizada-ted/modelos-e-minutas-padrao/modelos-e-minuta-padrao-de-termo-de-execucao-descentralizada> cabendo destacar algumas cláusulas necessárias

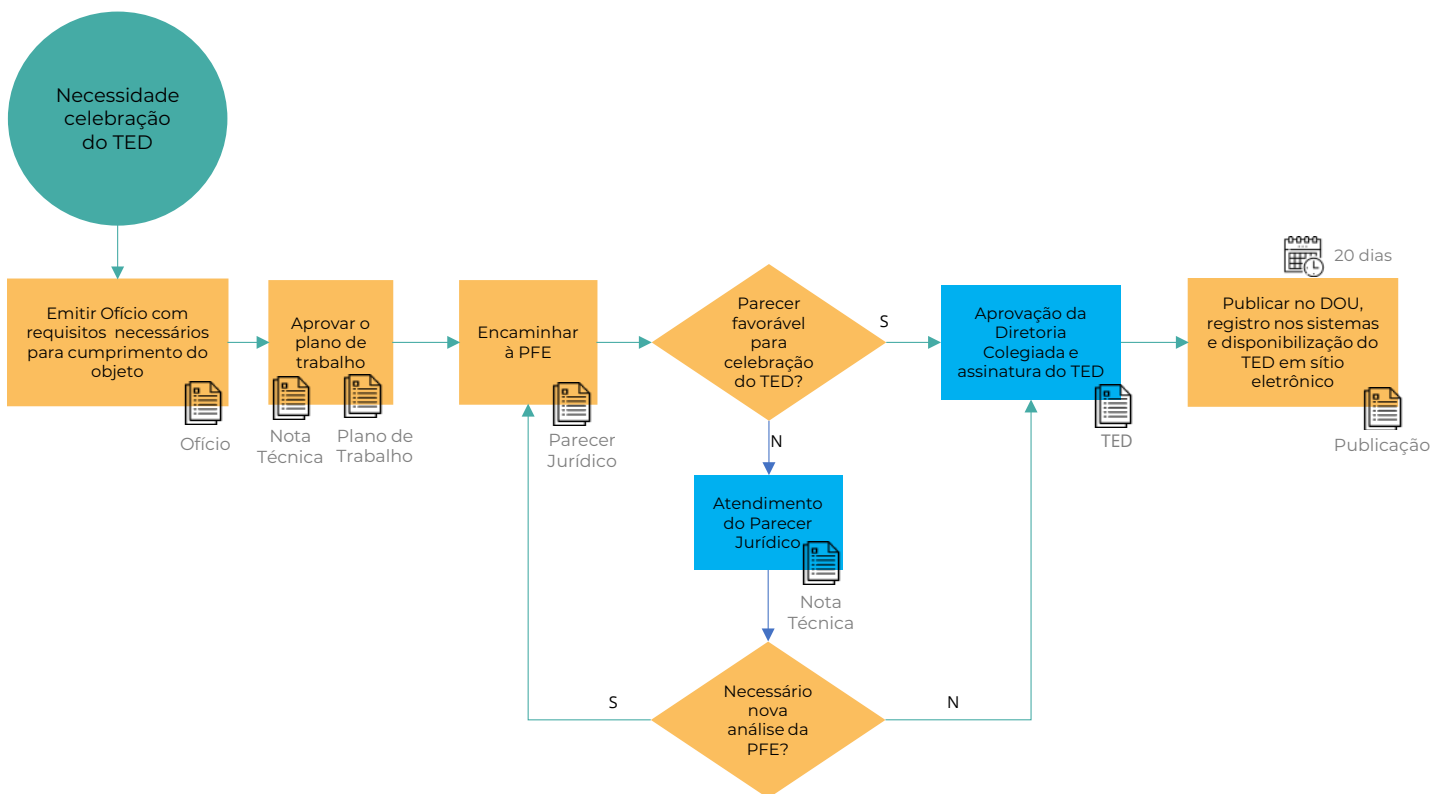
Figura 14 – Cláusulas mínimas do TED

- I - o objeto e seus elementos característicos, em consonância com o plano de trabalho aprovado e assinado, que integrará o termo celebrado;
- II - as obrigações dos partícipes;
- III - a vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;
- IV - os valores e a classificação funcional programática;
- V - dotação orçamentária: Fonte, Plano Interno, PTRES, Natureza de Despesa;
- VI - a destinação e a titularidade, quando for o caso, dos bens adquiridos, produzidos ou construídos em decorrência da descentralização de créditos e dos bens remanescentes quando da conclusão ou extinção do ajuste, observada a legislação pertinente; e
- VII - as hipóteses de denúncia e rescisão.



O fluxograma abaixo representa as macroatividades para celebração do TED:

Figura 15 – Fluxograma 1: Necessidade de celebração do TED



■ Início de processo ■ Unidade Descentralizadora e Descentralizada ■ Unidade Descentralizadora

Verifica-se que o TED deverá ser publicado no Diário Oficial da União (DOU), no sítio eletrônico e registrado no SIAFI pela DAF, bem como cadastrado pela unidade gestora no SIPROD.

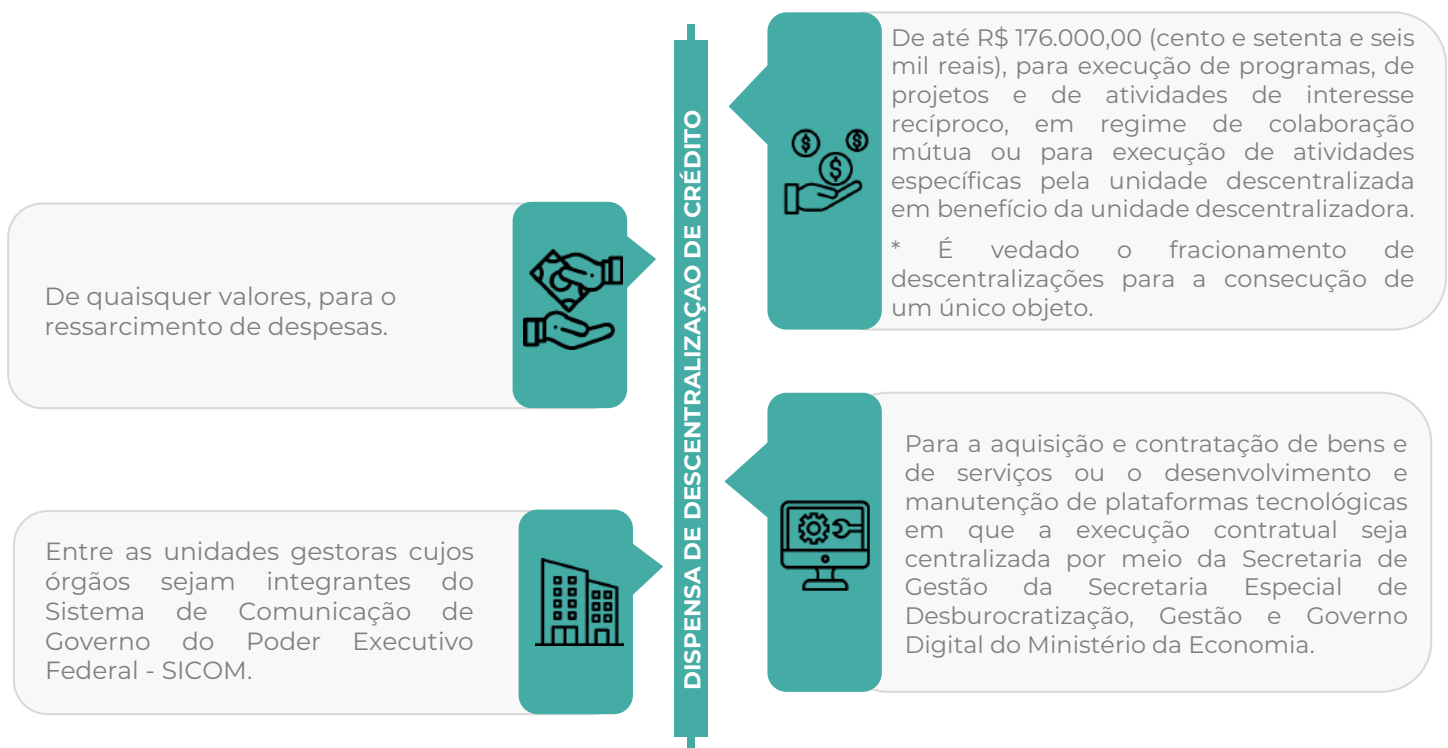
Em data a ser estabelecida por ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia os TED passarão a ser cadastrados na Plataforma +Brasil.

No prazo máximo de 20 (vinte) dias após a celebração do TED, deverão ser designados os fiscais do instrumento, nos termos do art. 17 do Decreto nº 10.426/2020.

c) Dispensa para celebração do TED

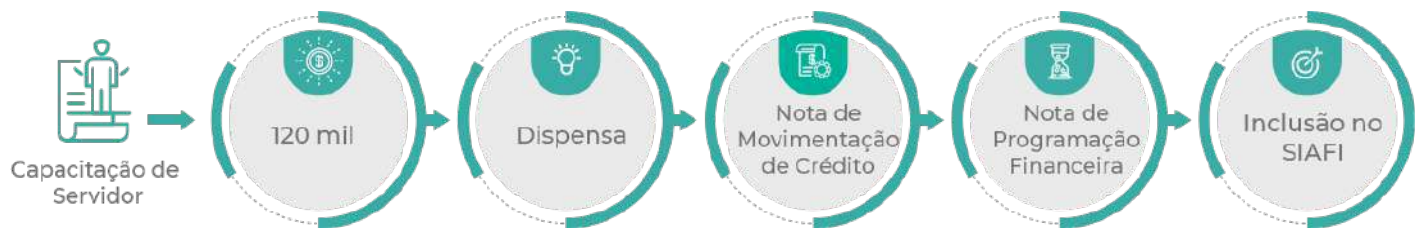
Em alguns casos, a celebração do TED para a descentralização de créditos será dispensável, quais sejam:

Figura 16 – Condições para dispensa do TED



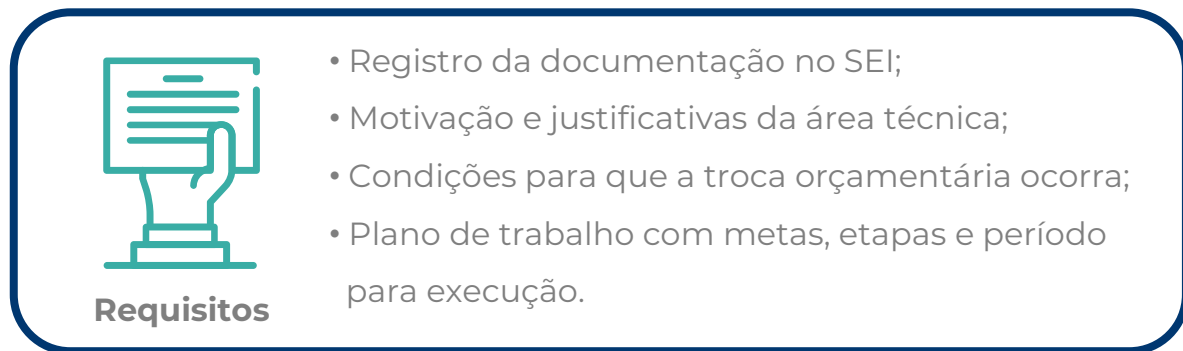
Dessa forma, no caso de dispensa, a descentralização dos créditos orçamentários será realizada por meio da emissão da Nota de Movimentação de Crédito (NC) e, posteriormente, da Nota de Programação Financeira (NF), as quais serão registradas no SIAFI, conforme exemplo abaixo:

Figura 17 – Exemplo de situação para dispensa



No DNIT, apesar dos casos apontados acima, a celebração do TED deve atender aos seguintes requisitos:

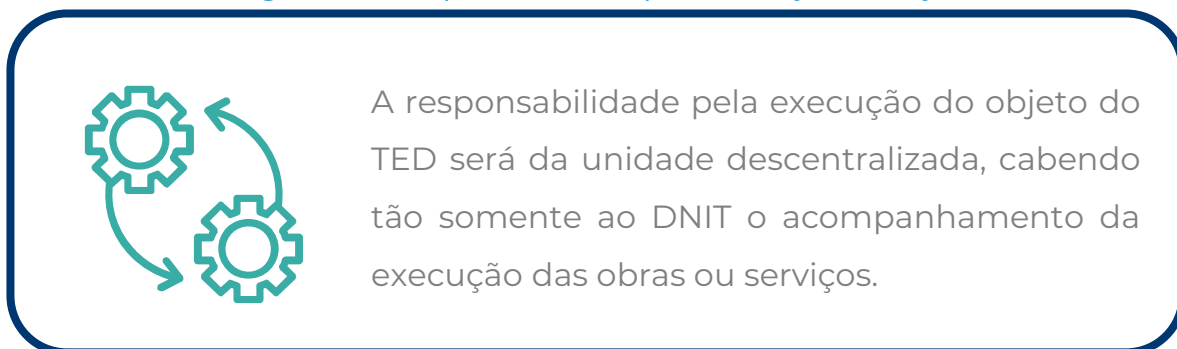
Figura 18 – Requisitos para celebração do TED em caso de dispensa



d) Execução do TED

A execução de programas, de projetos e de atividades será realizada nos termos estabelecidos no TED, observado o plano de trabalho e a classificação da funcional programática, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

Figura 19 – Responsabilidade pela execução do objeto



No caso de estudos e serviços ambientais, somente poderão ser iniciados após a aprovação do “Relatório de Mobilização e Planejamento das Atividades”, documento em que unidade descentralizada deverá comprovar a formação e a experiência da equipe, conforme a proposta técnico-financeira que embasou o valor do instrumento celebrado.

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados será expressamente prevista no TED e observará as características da ação orçamentária constantes no cadastro

Figura 20 – Formas de execução dos créditos orçamentários descentralizados



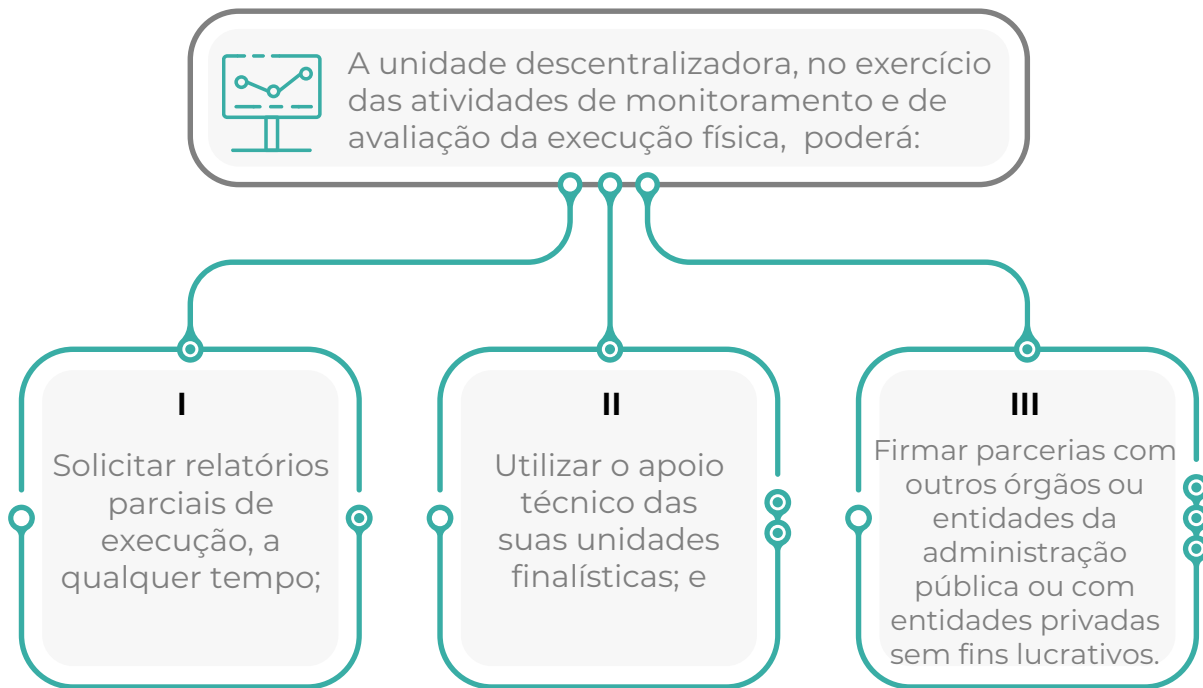
A contratação de particulares e a execução descentralizada não descaracterizam a capacidade técnica da unidade descentralizada e não afasta a necessidade de observação dos atos normativos que tratam dos respectivos instrumentos jurídicos de contratação ou de execução descentralizada.

No DNIT, é vedada a subdescentralização entre a unidade descentralizada e outro órgão ou entidade da administração pública federal.

e) Acompanhamento do TED

O servidor ou a comissão nomeada da unidade responsável deverá acompanhar o objeto do TED periodicamente, em conformidade com as cláusulas e o cronograma do instrumento.

Figura 21 – Formas de acompanhamento da execução



Durante o acompanhamento deverá ser elaborado relatório técnico ou nota técnica, com parecer técnico, contendo informações sobre a execução física do objeto pactuado. Deverão ser observados, ainda:

- a compatibilidade entre a execução do objeto e o que foi estabelecido no Plano de Trabalho, e a compatibilidade dos desembolsos, das metas estabelecidas e dos pagamentos, em relação aos cronogramas estabelecidos;
- a regularidade das informações registradas pela Unidade Descentralizada nos Sistemas de Monitoramento e Acompanhamento.

Deverá ser solicitada à unidade descentralizada a emissão e apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do Responsável Técnico pela execução do objeto pactuado. Em caso de descumprimento de ajuste, a unidade descentralizadora deverá suspender as descentralizações e conceder o prazo de 10 (dez) dias úteis para a unidade descentralizada justificar o descumprimento, utilizando-se por analogia o art. 44 da Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Na hipótese de haver divergências entre as unidades descentralizadora e descentralizada na execução do TED, os órgãos solicitarão à Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Advocacia-Geral da União a avaliação da admissibilidade dos pedidos de resolução de conflitos, por meio de conciliação.

f) Descentralização de Crédito e Repasse financeiro

A execução orçamentária e financeira dos créditos descentralizados deverá observar os dispositivos inseridos no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), e os limites estabelecidos no decreto anual de programação orçamentária e financeira, assim como qualquer outra norma que discipline o assunto.

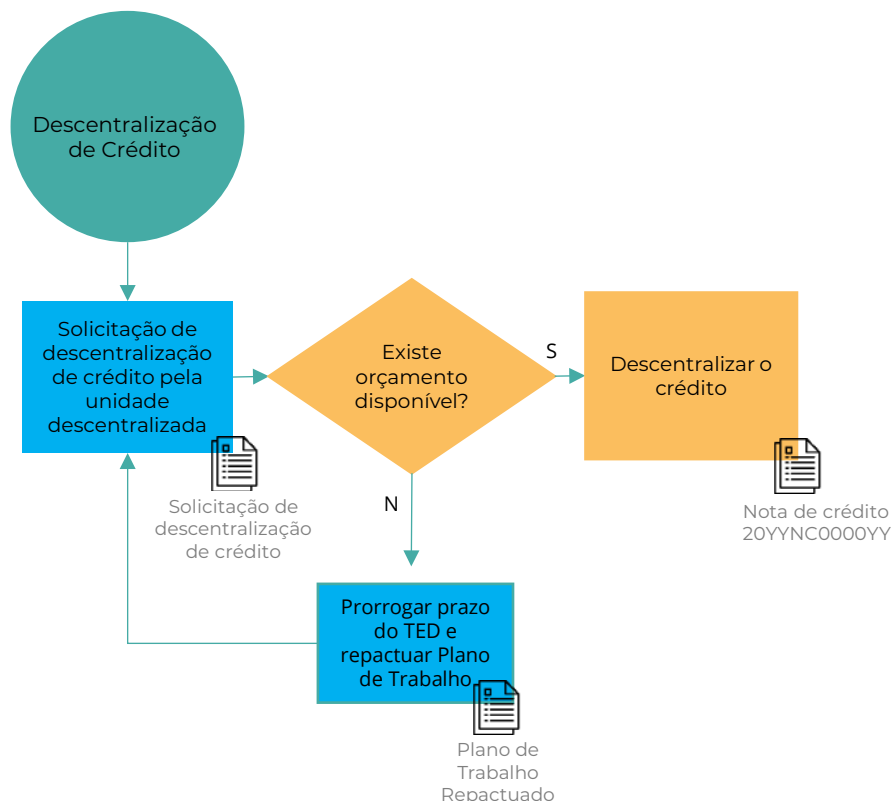
A unidade gestora, mediante pedido e em conformidade com as cláusulas pactuadas e o Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho, analisará e aprovará a solicitação de descentralização de crédito, após os atestes das fiscalizações periódicas, mediante apresentação de relatórios.

Figura 22 – Descentralização dos créditos



A descentralização dos créditos orçamentários aprovados no TED poderá ser realizada em parcelas, cujas liberações dependerão do demonstrativo da execução orçamentária.

Figura 23 – Fluxograma 2: Etapas para descentralização de crédito



■ Início de processo ■ Unidade Descentralizadora ■ Unidade Descentralizada

A nota de crédito deverá ser compatível com o cronograma do plano de trabalho, sendo correspondente ao mesmo mês que se pretende repassar ou anterior, nunca posterior à parcela do cronograma.

Figura 24 – Análise pela Auditoria Interna

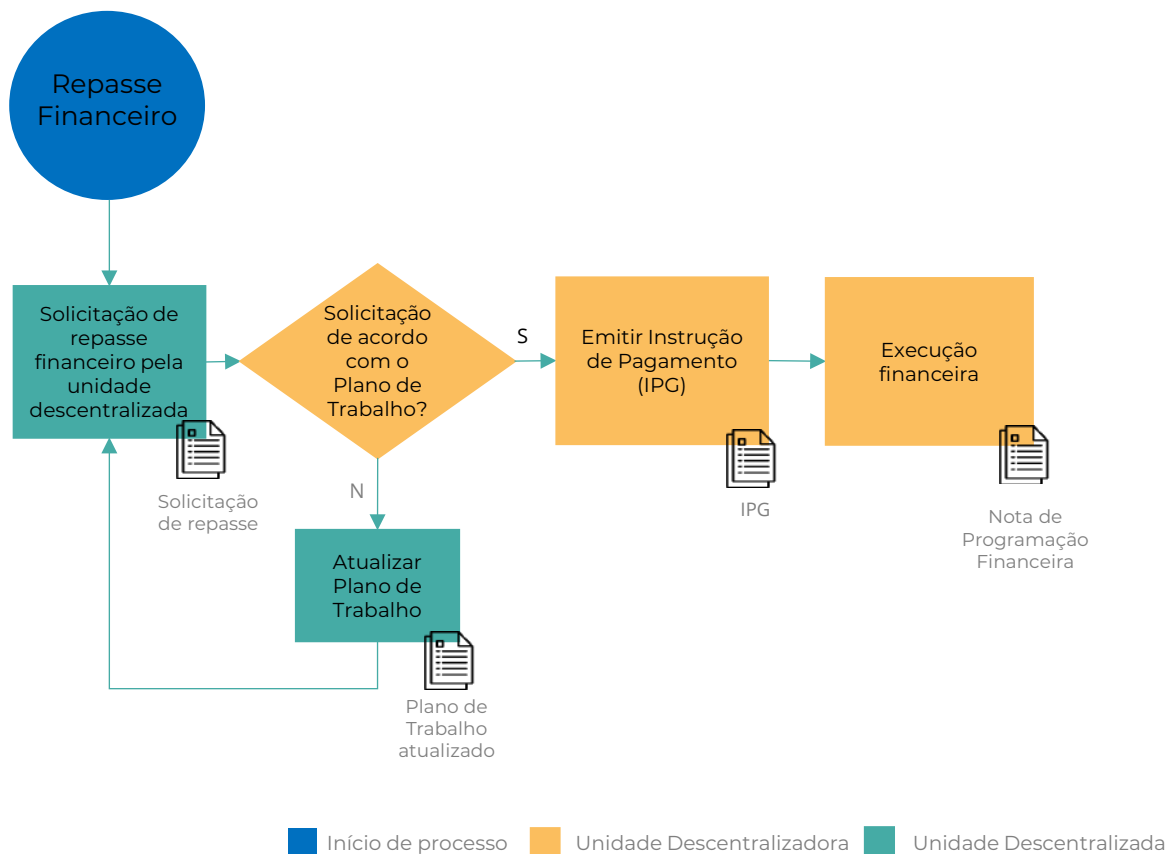


Os autos devem ser encaminhados para conhecimento, análise, verificação e acompanhamento da Auditoria Interna antes da emissão do primeiro repasse financeiro.

Os repasses financeiros realizados no âmbito dos TED deverão ser efetivados com a respectiva informação do número de transferência no SIAFI, para que seja possível executar o devido controle. Cabe destacar que a nota de programação financeira (PF) também deverá conter o número de inscrição SIAFI.

Para a aprovação do repasse, o processo deverá conter a documentação constante no anexo I, em parte específica.

Figura 25 – Fluxograma 3: Repasse financeiro



A definição da quantidade e os prazos de previsão de liberação das parcelas do plano de trabalho devem observar a prática cronológica das obras executadas pelo DNIT.

As solicitações de repasse serão analisadas pela unidade gestora e, após análise e concordância, seguirão para a DAF com vistas à execução da despesa.

g) Das alterações do TED

As alterações serão aprovadas pelas unidades descentralizadora (unidade gestora) e descentralizada, observada a tempestividade, de forma que não haja prejuízo à execução do objeto pactuado.

Figura 26 – Condição para alteração do TED

O TED poderá ser alterado mediante proposta formal e justificada, vedada a alteração do objeto aprovado e observada a tempestividade.

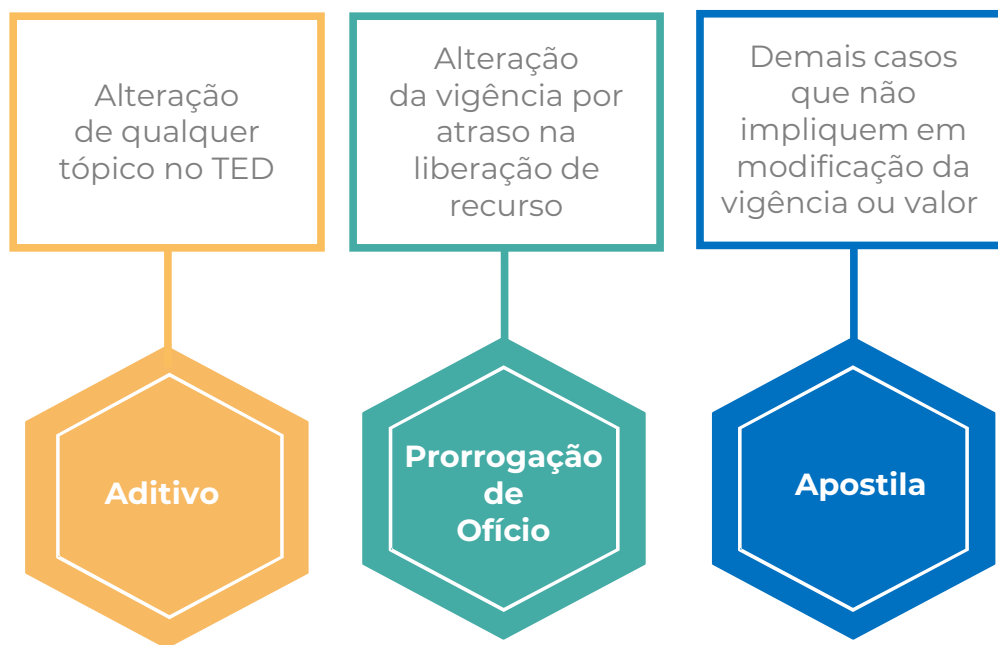
Observação: As alterações que impliquem acréscimo ou decréscimo no valor do TED não se submetem ao limite estabelecido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



Caso seja necessária revisão de projeto, deverão ser adotados os normativos vigentes para o objeto em questão.

Antes do término da vigência, o TED poderá sofrer alterações, por meio de Termo Aditivo, Prorrogação “de Ofício” ou Apostila, a depender da natureza da alteração proposta:

Figura 27 – Tipos de alteração do TED




*Em nenhuma hipótese pode haver alteração no objeto

Cabe destacar que o número SIAFI deverá constar do Termo a ser formalizado. Em todos os casos, o processo deverá ser encaminhado à DAF para a inclusão das alterações no SIAFI.

Aditivo

A formalização do Termo Aditivo ao TED é uma etapa que pode ser incluída segundo a necessidade e a conveniência das partes, desde que não haja alteração do objeto. Deve estar devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória de amparo ao fato motivador do aditivo.


Figura 28 – Conceito de Termo Aditivo



Termo Aditivo: instrumento que tenha por objetivo a modificação do instrumento já celebrado, vedada a alteração do objeto aprovado

A vigência do TED não pode ser superior a sessenta meses, incluídas as prorrogações. Excepcionalmente, a vigência poderá ser prorrogada por até doze meses, além do prazo de sessenta meses, mediante justificativa da unidade descentralizada e aceite pela unidade descentralizadora, nas seguintes hipóteses:

Figura 29 – Hipóteses para prorrogação excepcional da vigência



I	II	III
<p>Atraso na liberação dos recursos financeiros pela unidade descentralizadora.</p> <p>*nesse caso a alteração deve ocorrer por meio de prorrogação de “ofício”</p>	<p>Paralisação ou atraso na execução do objeto pactuado em decorrência de:</p> <ul style="list-style-type: none">a) determinação judicial;b) recomendação de órgãos de controle; ouc) em razão de caso fortuito, força maior ou interferências imprevistas.	<p>Se o objeto destinar-se à execução de obras, de projetos e de serviços de engenharia.</p>

Cabe destacar que a prorrogação por até doze meses será compatível com o período necessário para conclusão do objeto pactuado.

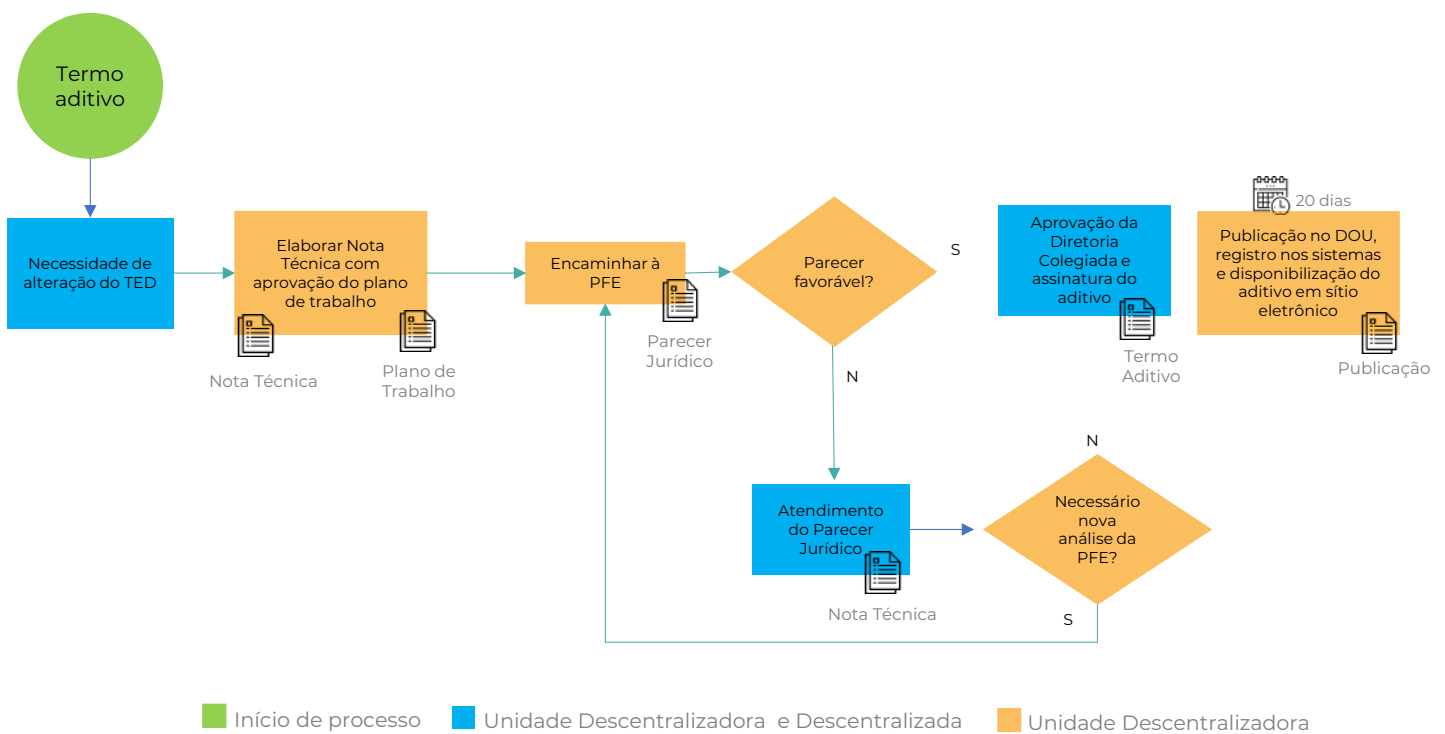
Havendo necessidade de alterações ao instrumento, por meio de aditivo, o processo deverá

ser encaminhado à Diretoria competente, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias da data de vencimento do instrumento, contendo a documentação do tópico específico do anexo I. Caso haja a necessidade de acréscimo de valores com reflexo financeiro, deverá ser verificada previamente:

- a disponibilidade de créditos orçamentários a serem descentralizados;
- a documentação que comprove a legítima necessidade de alteração do valor.

O fluxo abaixo representa o processo a ser adotado para alteração do TED mediante termo aditivo:

Figura 30 – Fluxograma 4: celebração de Termo Aditivo



Esse fluxo deverá ser adotado exclusivamente para alteração mediante Termo Aditivo. O Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da União (DOU) e no sítio eletrônico pela DAF, bem como cadastrado pela unidade gestora no SIPROD, e na Plataforma +Brasil a partir de publicação de ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Prorrogação “de Ofício”

Na hipótese de atraso na liberação de recursos pela unidade descentralizadora, o TED será prorrogado “de ofício”, em prazo limitado ao período de atraso, dispensando-se a apresentação da documentação pela unidade descentralizada.

O plano de trabalho deverá ser atualizado para contemplar a nova data de vigência, e ser

aprovado pelo chefe da unidade gestora. No caso de prorrogação de ofício, não é necessária a emissão de parecer pela PFE e submissão de relato à Diretoria Colegiada.

Após assinatura e publicação do Termo Aditivo, o processo deverá ser encaminhado à DAF para inclusão no SIAFI, bem como cadastrado pela Unidade gestora no SIPROD e na Plataforma +Brasil, a partir de publicação de ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Apostila

As alterações no plano de trabalho que não impliquem modificações do valor global, da vigência do TED e do objeto poderão ser realizadas por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, desde que previamente aprovadas pelas unidades descentralizadora e descentralizada.

Exemplos de alterações que podem ser feitas:

- Alteração do cronograma de desembolso
- Reajustamento

Diante da solicitação de alteração que não implique em modificação da vigência ou valor global do TED, o plano de trabalho deverá ser atualizado pela unidade descentralizada e analisado pela unidade descentralizadora por meio de nota técnica, seguindo para assinatura da apostila, não sendo necessária análise pela PFE e aprovação da Diretoria Colegiada.

h) Denúncia e rescisão

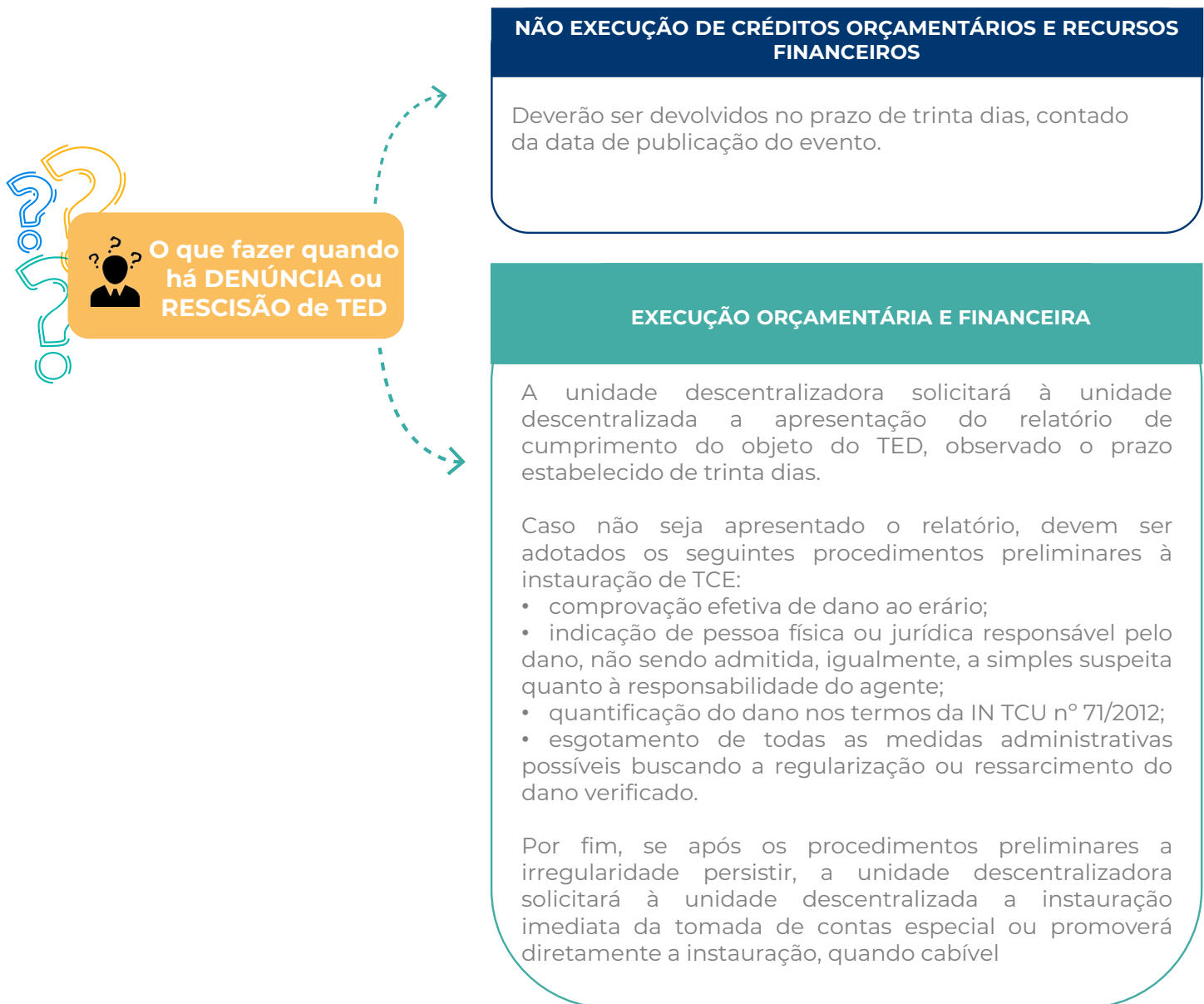
A denúncia do TED se refere à manifestação de desinteresse ou desistência por um dos partícipes. Já a rescisão decorre da ocorrência de fatos específicos. Vejamos abaixo as condições de cada um:

Figura 31 – Denúncia e rescisão

DENÚNCIA	RESCISÃO
O TED poderá ser denunciado a qualquer tempo, por desinteresse ou desistência de um dos partícipes, hipótese em que eles ficarão responsáveis somente pelas obrigações pactuadas e auferirão as vantagens do período em que participaram voluntariamente do TED.	É a extinção do TED pelos motivos: I - Inadimplemento de cláusulas pactuadas; II - Constatação, a qualquer tempo, de irregularidades em sua execução; III - Verificação de circunstâncias que ensejem a instauração de tomada de contas especial; ou IV - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior que, mediante comprovação, impeça a execução do objeto.

Nas hipóteses de denúncia ou de rescisão do TED, vejamos abaixo os procedimentos a serem adotados:

Figura 32 – Procedimentos em caso de denúncia ou rescisão

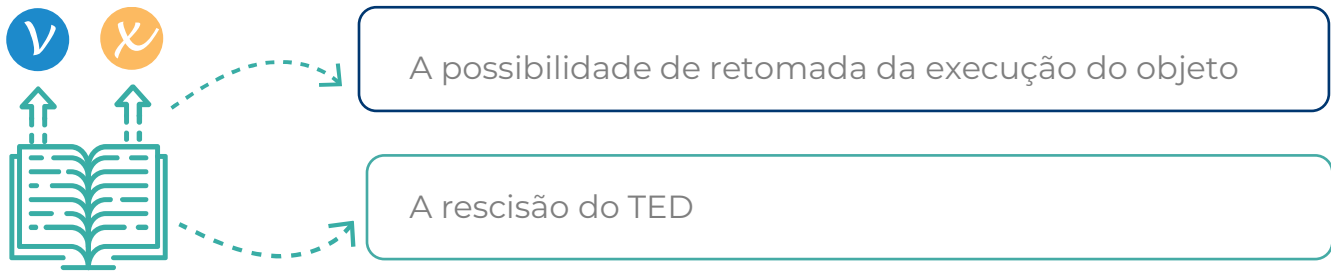


i) Irregularidades

Na hipótese de verificação de indícios de irregularidades durante a execução do TED, a unidade descentralizadora suspenderá as descentralizações e estabelecerá o prazo de trinta dias, contado da data da suspensão, para que a unidade descentralizada apresente justificativas. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

Após o encerramento do prazo, a unidade descentralizadora manifestará o aceite ou a rejeição das justificativas apresentadas pela unidade descentralizada, com a fundamentação de sua avaliação e decisão sobre uma das ações a seguir:

Figura 33 – Hipóteses em caso de irregularidades



As irregularidades constatadas devem ser levantadas e apuradas qualitativamente pelo servidor ou pela comissão nomeada da unidade responsável pelo acompanhamento, quanto ao indicador físico do empreendimento, assim como deverão ser mensurados os recursos financeiros aplicados de forma irregular, para fins de quantificação do dano e identificação dos potenciais responsáveis.

O procedimento de apuração das irregularidades verificadas deverá ser realizado por meio de relatório técnico circunstanciado ou nota técnica emitida pelo servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento do instrumento.

A quantificação do dano, tomando como base os valores constantes no orçamento detalhado apresentado no plano de trabalho, anteprojeto, projeto básico e/ou executivo aprovado e vinculado ao TED, será definida conforme:

I – os objetos não executados;

II – os objetivos e resultados previstos no instrumento não atingidos; e

III – a incompatibilidade dos objetos executados com os quantitativos de serviços e custos estimados do empreendimento ou serviços, de acordo com orçamento previamente estabelecido.

j) Relatório de Cumprimento do Objeto

A avaliação dos resultados do TED será feita por meio da análise do relatório de cumprimento do objeto, documento apresentado pela unidade descentralizada para comprovar a execução do objeto pactuado e a aplicação dos créditos orçamentários descentralizados e dos recursos financeiros repassados.

Quando necessário, e consideradas as especificidades do objeto pactuado, a unidade fiscalizadora do DNIT poderá realizar vistoria no local e solicitar documentos complementares referentes à execução do objeto definido no TED.

A unidade descentralizada deverá apresentar em até cento e vinte dias o relatório de cumprimento do objeto.

Figura 34 – Prazo para apresentação do relatório



O prazo é contado da data do encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto, o que ocorrer primeiro.

Se o relatório de cumprimento do objeto não for apresentado no prazo estabelecido, a unidade descentralizadora estabelecerá o prazo de trinta dias para sua apresentação.

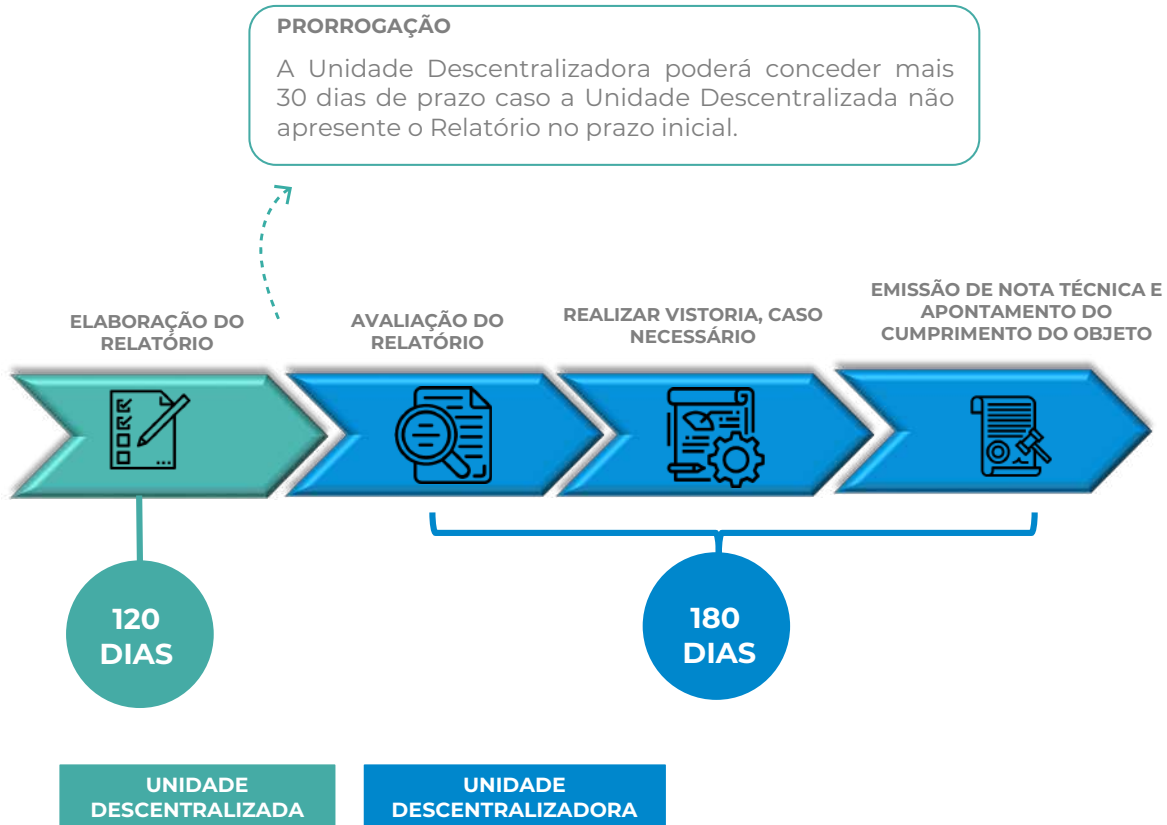
Figura 35 – Relatório de Cumprimento do Objeto



O Relatório de Cumprimento do Objeto deverá conter quadro-resumo dos recursos financeiros repassados e executados no objeto do TED, de forma a possibilitar, à unidade descentralizadora, a comparação com o que consta no SIAFI.

Após recebimento do relatório de cumprimento do objeto, a unidade fiscalizadora deverá realizar a análise, no prazo de cento e oitenta dias contados da data do recebimento, para verificação quanto aos resultados atingidos e ao cumprimento do objeto pactuado.

Figura 36 – Prazos e etapas do Relatório de Cumprimento do Objeto



Após o recebimento do relatório, a unidade fiscalizadora deverá avaliar e emitir nota técnica e apontamento do cumprimento do objeto.

O tratamento quanto ao registro/lançamento contábil junto ao SIAFI deverá ser realizado pela DAF, acerca da comprovação ou não do cumprimento do objeto.

Havendo descumprimento dos prazos estipulados, não aprovação do relatório apresentado ou caso sejam identificados desvios de recursos, e tendo esgotadas as medidas para saná-los, a unidade descentralizadora solicitará à unidade descentralizada a instauração imediata de tomada de contas especial para apurar os responsáveis e eventuais danos ao erário.

Com a entrega do relatório e o encerramento do instrumento, algumas considerações devem ser observadas:

Figura 37 – Encerramento do Instrumento

01

Os saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados serão devolvidos à unidade descentralizadora até quinze dias antes da data estabelecida para encerramento do exercício financeiro.

*não se aplicam às descentralizações efetivadas após a data estabelecida para encerramento do exercício financeiro, hipótese em que os partícipes acordarão nova data para a devolução dos créditos.



Considerações para o Encerramento

02

Os créditos orçamentários e os recursos financeiros serão devolvidos no prazo de trinta dias, contado da data do encerramento do TED ou da conclusão do objeto, o que ocorrer primeiro.

03

A unidade descentralizada disponibilizará os documentos comprobatórios da aplicação regular dos recursos aos órgãos de controle e à unidade descentralizadora.

O relatório será aceito desde que sejam observados os normativos vigentes para recebimento quanto ao objeto pactuado.

k) Tomada de Contas Especial

Figura 38 – Conceito de Tomada de Contas Especial



Tomada de Contas Especial (TCE) é um instrumento de que dispõe a Administração Pública para ressarcir-se de eventuais prejuízos que lhe forem causados, sendo o processo revestido de rito próprio e somente instaurado depois de esgotadas as medidas administrativas para reparação do dano (CGU).

TCE pela unidade descentralizadora:

A instauração de TCE para apuração dos responsáveis e eventuais danos ao erário será feita pela unidade descentralizadora, diante da omissão pela unidade descentralizada, quando:

Figura 39 – Situações para instauração de TCE pela Unidade Descentralizadora



Não houver apresentação do relatório de cumprimento de objeto no prazo estabelecido



Não houver aprovação do relatório de cumprimento do objeto



Caso seja identificado desvio de recursos

A TCE constitui exceção, somente devendo ser instaurada após esgotadas todas as medidas administrativas internas objetivando o ressarcimento do prejuízo ao erário, devendo seguir a IN TCU nº 71/2012 e o Manual de Tomada de Contas Especial do TCU, de abril de 2017, que detalham os procedimentos para instauração da TCE, ou outros que vierem a substituir, bem como normativos vigentes sobre o assunto.

TCE pela unidade descentralizada:

A TCE deverá ser instaurada pela unidade descentralizada nas seguintes situações:

Figura 40 – Situações para instauração de TCE pela Unidade Descentralizada



Identificação de indícios de atos de improbidade que importem enriquecimento ilícito ou que causem lesão ao erário



Solicitação da unidade descentralizadora ou dos órgãos de controle, em decorrência da identificação dos indícios a que se refere o item acima

Nesse último caso, a unidade descentralizada iniciará os procedimentos de instauração da TCE no prazo de trinta dias, contados da data do recebimento da comunicação da unidade descentralizadora ou dos órgãos de controle.

4. RESUMO DOS PRAZOS A SEREM OBSERVADOS NAS ETAPAS DO TED

Figura 41 – Resumo dos prazos do TED

Etapa	Fato	Início	Prazo
Celebração	Vigência do TED	A partir da assinatura	60 meses
	Publicação do TED	Assinatura	20 dias
	Portaria de designação dos fiscais	Publicação do TED	20 dias
Execução e acompanhamento	Solicitação de justificativas em caso de indícios de irregularidade e suspensão das descentralizações	Data da suspensão	30 dias
	Devolução dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros transferidos na hipótese de denúncia ou rescisão	Publicação do evento	30 dias
	Na hipótese de denúncia ou de rescisão, tendo havido execução orçamentária e financeira, a Unidade Descentralizadora solicitará à Unidade Descentralizada a apresentação do Relatório de Cumprimento do Objeto do TED	Publicação do evento	30 dias
	Preparação para prorrogação de prazo de vigência	Data de vencimento do instrumento	60 dias
	Prorrogação de ofício	Data de vencimento da vigência original	Período de atraso da liberação de recurso
	Publicação de aditivo	Assinatura	20 dias
	Comprovação da Execução do Objeto	Apresentação de Relatório de Cumprimento do Objeto pela Unidade Descentralizada	Encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto
Na ausência da entrega do Relatório de Cumprimento do Objeto no prazo de 120 dias, a Unidade Descentralizadora solicitará a sua apresentação		Ao término dos 120 dias de prazo	30 dias
Análise do Relatório de Cumprimento do Objeto		Recebimento do Relatório de Cumprimento do Objeto	180 dias
Devolução dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros		Após o encerramento do TED ou a conclusão da execução do objeto	30 dias
Tomada de Contas Especial	Nos casos de indício de ato de improbidade, a Unidade Descentralizada deverá instaurar Tomada de Contas Especial	Recebimento da comunicação da Unidade Descentralizadora ou dos órgãos de controle	30 dias
	Saldo dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados	Data estabelecida para encerramento do exercício financeiro	15 dias

5. ANEXO I

CHECK-LIST PARA CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ENCERRAMENTO DO TED

Análise Preliminar

- Ofício contendo os elementos necessários para devido cumprimento do objeto: detalhamento da execução através de cronograma, justificativa, motivação, quantidades, orçamento, especificação de materiais, normativos, entre outros;
- Documento de Formalização de Demanda da Autoridade Competente;
- Anteprojeto, projeto básico ou executivo aprovado pelo DNIT, quando houver;
- Plano de trabalho, contendo todos os elementos previstos no Art. 8º do Decreto 10.426/2020;
- Comprovação da compatibilidade do objeto com a missão institucional dos órgãos ou entidades envolvidos, bem como o seu enquadramento no respectivo programa e ação orçamentários dos quais decorrem os recursos que serão descentralizados;
- Identificação do local de intervenção, contendo: nome da rodovia, trecho, subtrecho, segmento, código do Sistema Nacional de Viação - SNV, extensão, terminal fluvial em que o empreendimento está enquadrado, detalhamento dos tipos dos serviços a serem realizados e comprovação da regularidade fiscal;
- Descrição da motivação e justificativa para a execução dos créditos orçamentários por outro órgão ou entidade, com enquadramento no art. 3º e Art. 11, I do Decreto nº 10.426, de 2020;
- Certificação orçamentária com a indicação da classificação funcional programática à conta da qual ocorrerá a despesa, conforme Art. 167, I, II e § 1º da CF/1988;
- Indicação do crédito e do respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, se for o caso de despesa compatível como Plano Plurianual, conforme Art. 30, § 1º, do Decreto nº 93.872/1986;
- Justificativa, por meio de pesquisa de mercado ou qualquer outro meio idôneo, de que a celebração do TED é mais vantajosa do que a abertura de certame licitatório;
- Declaração de Capacidade Técnica da unidade descentralizada, conforme Art. 11, V, do Decreto 10.426/2020;
- Análise quanto à viabilidade, aos custos, à adequação ao programa e à ação orçamentária e ao período de vigência;
- Declaração de compatibilidade dos custos dos itens que compõem o plano de trabalho, conforme Art. 11, IV, do Decreto 10.426/2020;
- Documento que ateste que os custos indiretos não ultrapassam o limite de 20% do art. 8º, §2º do Decreto nº 10.426/2020, salvo nos casos em que custos indiretos superiores sejam imprescindíveis para a execução do objeto, mediante justificativa

da unidade descentralizada e aprovação da unidade descentralizadora, conforme §3º do mesmo artigo;

- Autorização do art. 3º do Decreto nº. 10.193/2019 c/c art. 3º da Portaria MP nº 249/2012, tratando-se de atividade de custeio;
- Documento que comprove que a despesa a ser realizada encontra previsão no Plano Plurianual, caso a execução do objeto ultrapasse um exercício financeiro, conforme Art. 31 do Decreto nº 93.872/1986;
- Declaração prevista no art. 16, II da Lei Complementar 101, de 2000, na hipótese de a despesa incidir no caput do art. 16 (ON/AGU 52/2014);
- Ateste de não incidência das vedações do art. 3º, §2º e art. 4º, §2º do Decreto nº 10.426/2020;

OBS: ON AGU 52: “As despesas ordinárias e rotineiras da administração, já previstas no orçamento e destinadas à manutenção das ações governamentais preexistentes, dispensam as exigências previstas nos incisos I e II do art. 16 da Lei Complementar – LC nº 101, de 2000”.

- Estimativa do impacto orçamentário-financeiro da despesa no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios seguintes, conforme Art. 16, I da LC nº 101/2000;
- Declaração do ordenador de despesa de que o gasto tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme Art. 16, II da LC nº 101/2000;

OBS: Os dois requisitos acima são exclusivos a casos em que a ação que ampara a despesa decorrente do TED seja classificada como projeto.

Entende-se por “projeto” um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto (bens, serviços ou obras) que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo (art. 2º, b, da Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999).

- Nota técnica, aprovada pela autoridade competente, analisando e se manifestando fundamentadamente sobre a proposta e o plano de trabalho apresentados;
- Caso o objeto envolva a execução de obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, incluir licença ambiental prévia ou de instalação, conforme Art. 8º, I, da Resolução CONAMA nº 237/1997.
- Caso o objeto envolva a execução de obras, apresentar documentos de titularidade dominial da área de intervenção necessária à realização das obras e serviços;
- Presença de justificativa para a permissão de execução por particulares, ou execução descentralizada

OBS: Esse requisito só é aplicável se algum dos institutos acima for utilizado no TED;

- Aprovação do plano de trabalho pelas unidades descentralizadora e descentralizada.

Celebração do Instrumento

- Utilização de modelos de documentos disponíveis na Plataforma+Brasil;
- Parecer elaborado pela PFE/DNIT;
- Parecer elaborado pelo órgão de assessoria jurídica da unidade descentralizada sobre o pretendido instrumento;
- Deliberação da Diretoria Colegiada com aprovação para celebração do instrumento;
- Comprovação de competência para assinar o TED;
- Publicação do Instrumento no sítio eletrônico e DOU;
- Portaria de designação dos fiscais;
- Cadastro do TED no SIPROD, SIAFI e na Plataforma+ Brasil a partir de publicação de ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Documentos necessários para dispensa de celebração:

- Registro da documentação no SEI;
- Motivação e justificativas da área técnica;
- Plano de trabalho com metas, etapas, período para execução e condições para que a troca orçamentária ocorra;
- Ateste de não incidência das vedações do art. 3º, §2º e art. 4º, §2º do Decreto nº 10.426/2020;
- Nota de Movimentação de Crédito;
- Nota de Programação Financeira;
- Registro no SIAFI, e na Plataforma+Brasil a partir de publicação de ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Documentos necessários para acompanhamento:

- Relatório de execução;
- Relatório ou Nota Técnica com parecer técnico contendo informações sobre a execução física do objeto;

Documentos necessários para repasse financeiro:

- Análise dos autos pela Auditoria Interna antes do primeiro repasse;
- Solicitação de descentralização e repasse pela unidade descentralizada;
- Informação quanto a parcela a ser repassada;

- Plano de trabalho com cronograma de desembolso atualizado e aprovado;
- Ateste das fiscalizações periódicas;
- Demonstrativo da execução orçamentária;
- Informação de que o objeto do TED não consta no rol de obras com indícios de irregularidades graves;
- Comprovação de inexistência de pendências pecuniárias registradas no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002;
- Nota de crédito;
- Comprovação da regularidade de utilização das parcelas liberadas anteriormente;
- Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho, com execução de no mínimo 70% (setenta por cento) das parcelas liberadas anteriormente.

Documentos necessários para alterações:

Aditivo

- Solicitação contendo proposta formal e justificada para alteração do instrumento, pela unidade descentralizada;
- Nota técnica do servidor ou da comissão da unidade responsável pelo acompanhamento da unidade descentralizadora, apresentando as motivações técnicas, as respectivas documentações comprobatórias, se for o caso, e o ateste fático do ato;
- Informação quanto à regularidade da aplicação dos recursos transferidos anteriormente;
- Plano de trabalho atualizado e aprovado pela unidade descentralizada e unidade descentralizadora;
- Declaração de existência de recurso em caso de alteração de valor;
- Análise da PFE;
- Deliberação da Diretoria Colegiada com aprovação do aditivo;
- Publicação no sítio eletrônico e DOU;
- Registro no SIPROD, SIAFI e Plataforma+ Brasil a partir de publicação de ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Prorrogação de Ofício

- Solicitação contendo proposta formal e justificada e comprovação de atraso na liberação de recurso;
- Informação quanto à regularidade da aplicação dos recursos transferidos anteriormente;
- Plano de trabalho atualizado e aprovado pela unidade descentralizada e unidade descentralizadora;
- Publicação no sítio eletrônico e DOU;
- Registro no SIPROD, SIAFI e Plataforma +Brasil a partir de publicação de ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Apostila

- Proposta formal e justificada;
- Plano de trabalho atualizado e aprovado;
- Registro no SIAFI e Plataforma +Brasil a partir de publicação de ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Documentos necessários para encerramento:

- Aceite ou rejeição das justificativas apresentadas pela unidade descentralizada, caso haja irregularidades;
- Relatório de cumprimento do objeto;
- Verificação quanto aos resultados atingidos e o cumprimento do objeto pactuado;
- Comprovação quanto à devolução dos créditos orçamentários e recursos financeiros.

Documentos necessários em caso de Denúncia e Rescisão:

- Relatório ou nota técnica contendo as irregularidades, no caso de rescisão;
- Motivação para denúncia ou rescisão;
- Comprovação quanto à devolução dos créditos orçamentários e recursos financeiros;
- Relatório de cumprimento do objeto, caso tenha ocorrido execução orçamentária e financeira;
- Submissão à Diretoria Colegiada.

Documentos necessários em caso de TCE:

- Verificação de pressupostos que ensejem a instauração de TCE;
- Adoção de medidas administrativas preliminares conforme normativos vigentes sobre o assunto;
- Cadastro no SIPROD , SIAFI e Plataforma+Brasil a partir de publicação de ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

6. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.133-de-1-de-abril-de-2021-311876884>. Acesso em 30 nov 2021.

_____. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1994. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm. Acesso em 30 nov 2021.

_____. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em 30 nov 2021.

_____. Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020. Dispõe sobre a descentralização de créditos entre órgãos e entidades da administração pública federal integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, por meio da celebração de termo de execução descentralizada. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.426-de-16-de-julho-de-2020-267273875>. Acesso em 30 nov 2021.

_____. Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d93872.htm. Acesso em 30 nov 2021.

_____. Instrução Normativa TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012. Dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-71-de-28-de-novembro-de-2012-20235428>. Acesso em 30 nov 2021.

_____. Instrução Normativa TCU nº 76, de 23 de novembro de 2016. Altera a Instrução Normativa - TCU nº 71, de 28 de novembro de 2012, que dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial. Disponível em: https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/20235542/do1-2017-05-25-instrucao-normativa-n-76-de-23-de-novembro-de-2016-20235432. Acesso em 30 nov 2021.

_____. Tribunal de Contas da União. Acórdão nº 377/2021. Plenário. Relator: Ministro Jorge Oliveira. Sessão de 03/03/2020. Disponível em: https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/documento/acordao-completo/*/NUMACORDAO%253A377%2520ANOACORDAO%253A2021%2520COLEGIADO%253A%2522Plen%25C3%25A1rio%2522/DTRELEVANCIA%2520desc%252C%2520NUMACORDAOINT%2520desc/0/%2520. Acesso em 30 nov 2020.

