



# FIPLAN

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE  
E FINANÇAS DO ESTADO DA BAHIA

CADASTRO DA DESPESA – CDD

Junho de 2016

## Sumário

<b>I. APRESENTAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>II. DEFINIÇÃO E VANTAGENS</b>	<b>3</b>
<b>III. INTERFACE</b>	<b>3</b>
<b>IV. FLUXO DO PROCESSO DO MÓDULO DO CDD</b>	<b>4</b>
<b>V. DETALHAMENTO DO PROCESSO DO CDD</b>	<b>5</b>
<b>1. Solicitação de Reserva de Dotação - SRD</b>	<b>5</b>
1.1. Incluir SRD para Convênios Concedidos e Outros Ajustes	5
1.2. Incluir SRD para Contratos, AFM, APS e assemelhados	6
1.3. Alterar, Estornar e Consultar SRD	7
<b>2. Licitação, Inexigibilidade e Dispensa - LID</b>	<b>8</b>
2.1. Consultar - LID	8
<b>3. Instrumento – INT</b>	<b>8</b>
3.1. Incluir Instrumento de Convênios Concedidos e Outros Ajustes	9
3.2. Incluir Instrumento de Contrato, AFM, APS e assemelhados	13
3.3. Providência contra Irregularidade em Convênios e Outros Ajustes	17
<b>4. Prestação de Contas de Convênios Concedidos e Outros Ajustes</b>	<b>23</b>
<b>5. Termo Aditivo</b>	<b>24</b>
5.1. Incluir Termo Aditivo:	25
<b>6. Apostila</b>	<b>28</b>
6.1. Reajuste Financeiro dos Contratos:	29
6.2. Remanejamento de Dotações Orçamentárias	30

## I. Apresentação

Este material foi elaborado com a finalidade de orientar os usuários das Unidades Gestoras da Administração Estadual, que atuarão como multiplicadores, acerca das regras, funcionalidades e operações relacionadas ao módulo Cadastro da Despesa – CDD do FIPLAN, sem a pretensão de esgotar o assunto.

O Módulo do CDD tem por objetivo o registro e controle das despesas públicas orçamentárias dos órgãos do Ministério Público, Defensoria Pública, e todas as unidades do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, com o registro de contratos, convênios e outros instrumentos, realizados por estes.

## II. Definição e Vantagens

O CDD é a porta de entrada do FIPLAN. Através dele, o gestor reserva a dotação orçamentária necessária e suficiente para honrar seus compromissos e, a posteriori, registra seus Termos de Convênios e Outros Ajustes, Contratos e documentos assemelhados como Autorização de Material, Ordem de Execução de Serviços e Outros de forma que, na geração do Pedido de Empenho (PED), o sistema FIPLAN exigirá o número do Instrumento correspondente para dar continuidade aos processos de empenho, liquidação e pagamento.

É importante ressaltar que, de acordo com as normas da Nova Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, todos os atos potenciais devem ser registrados contabilmente, tanto em relação à reserva de dotação orçamentária quanto ao registro dos instrumentos, aditivos e apostilas.

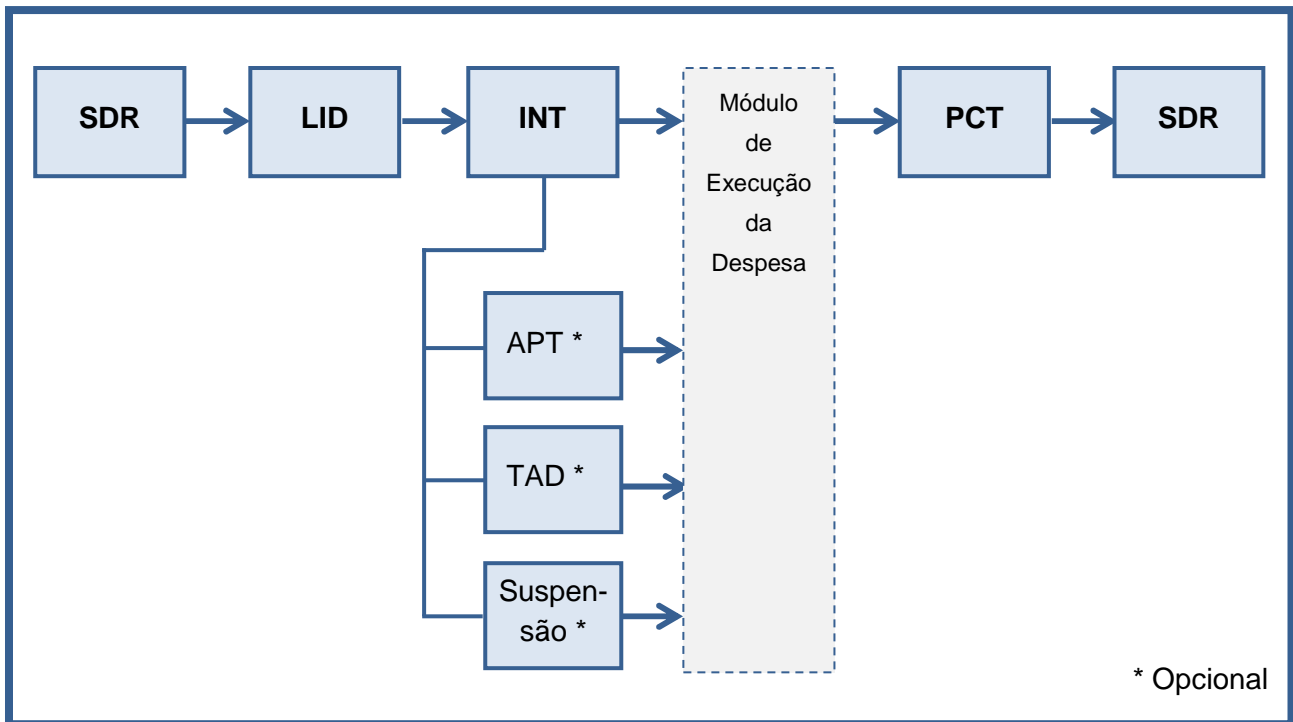
## III. Interface

Com o objetivo de fortalecer os controles existentes, além de possibilitar a redução do trabalho atual que envolve a alimentação de dois sistemas em separado, foi implantada a integração do FIPLAN/CDD ao SIMPAS – Sistema de Material, Patrimônio e Serviços, gerido pela SAEB.

Todas as aquisições de materiais e serviços e todas as suas formas de contratação, seja licitação, inexigibilidade ou dispensa, serão obrigatoriamente veiculadas através do SIMPAS para que migrem eletronicamente para o CDD através da funcionalidade LID. Essa providência além de fortalecer os controles existentes, possibilita a redução do trabalho atual que envolve a alimentação de dois sistemas em separado.

#### IV. Fluxo do Processo do Módulo do CDD

Está representado a seguir o fluxo geral do processo de cadastramento da despesa efetuado através do Sistema FIPLAN.



SRD cadastro da **Solicitação de Reserva de Dotação** indicando o motivo da despesa, o valor estimado e as dotações orçamentárias;

LID consulta das **Licitações, Dispensas e Inexigibilidades** que foram realizadas pelo órgão para adquirir o material ou serviço;

INT cadastro do **Instrumento** que foi firmado com o fornecedor, como o Contrato, Autorização de Fornecimento de Material – AFM, Autorização de Prestação de Serviços – APS, Termo de Convênios concedidos e Outros Ajustes;

APT cadastro da **Apostila**, nos casos dos reajustes previstos contratualmente e remanejamento de dotações orçamentárias;

TAD cadastro do **Termo Aditivo**, para permitir o acréscimo ou redução dos valores contratados ou conveniados e a reprogramação das parcelas;

PCT **Prestação de Contas**;

ENC **Encerramento** do instrumento.

## V. Detalhamento do Processo do CDD

### 1. Solicitação de Reserva de Dotação - SRD

A SRD é o documento que consigna a reserva da dotação orçamentária não só para o orçamento vigente como também indica as necessidades futuras nos casos em que a despesa ultrapassar o atual exercício. Em outras palavras, a SRD deve ser elaborada considerando o total da despesa planejada.

A reserva em questão não funciona como um bloqueio da dotação orçamentária; apenas indica e controla o orçamento disponível que pode ser visualizado através de consultas e relatórios, permitindo, se for o caso, o saldo negativo. Mas, cuidado! O saldo da dotação só poderá ficar negativo nas operações do CDD, ou seja, enquanto se registra os Contratos / Assemelhados e Convênios / Outros Ajustes. Ao iniciar a transação que envolve o Pedido de Empenho – PED é necessário que exista saldo suficiente na conta orçamentária utilizada.

#### 1.1. Incluir SRD para Convênios Concedidos e Outros Ajustes

Com o objetivo de assegurar a integral execução do Convênio e Outros Ajustes, a unidade deverá registrar a SRD, indicando, inclusive a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos exercícios subsequentes.

A Solicitação de Reserva de Dotação para os Convênios e Outros Ajustes contém os campos destinados à identificação da unidade gestora, objeto, responsável pelo registro, inclusive e-mail e telefone, e dotações orçamentárias correspondentes.

Apenas no caso de Outros Ajustes deverá ser informado o **Subtipo do Instrumento**, onde deve ser definido uma das opções a seguir:

- Termo de Outorga
- Termo de Acordo e Compromisso
- Termo de Adesão ao PETE
- Plano de Ação Continuada
- Subvenção Econômica

O Tipo de Despesa está vinculada ao Subtipo do Instrumento. Ex.: Se subtipo diferente de “Termo de Outorga” o sistema deve ocultar o tipo de despesa “Auxílio a Pesquisa”.

## 1.2. Incluir SRD para Contratos, AFM, APS e assemelhados

Diferentemente da SRD – Convênios e Outros Ajustes, a solicitação de reserva orçamentária para aquisição de materiais e serviços será iniciada no SIMPAS, com a emissão da Requisição de Materiais/Serviços seja qual for a modalidade de licitação, inexigibilidade ou dispensa.



### Procedimentos para Inclusão da SRD:

1) Selecionar a opção de inclusão de SRD através do caminho:

- 1 Documentos ⇒ Despesa ⇒ Cadastramento CDD) ⇒ Solicitação de Reserva de Dotação ⇒ Incluir.

**Incluir SRD**

Exercício: 2016  
 Unidade Orçamentária: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC  
 Unidade Gestora: [ ] - pesquisar  
 Tipo de Instrumento:  Convênio  Contratos e assemelhados  Outros Ajustes  
 Modalidade de Licitação: Inaplicável  
 Tipo de Despesa: [v]  
 Objeto: [ ]

Responsável pela Unidade: [ ]  
 Email do Responsável pela Unidade: [ ]  
 Telefone do Responsável pela Unidade: [ ]  
 Valor Total da SRD: [ ]

Exercício	Dotação Orçamentária	Valor Anual
+ adicionar		
- remover		

Exercício	Dotação Orçamentária	Saldo para Reserva anterior a S.	SRD
-----------	----------------------	----------------------------------	-----

Data do Cadastro: 23/05/2016  
 Situação: Incluída

Versão: MANUTENCAO\_rev\_8571 Servidor: 204 Browser: Não homologado (Chrome 33) [INCLUIR] [CANCELAR]

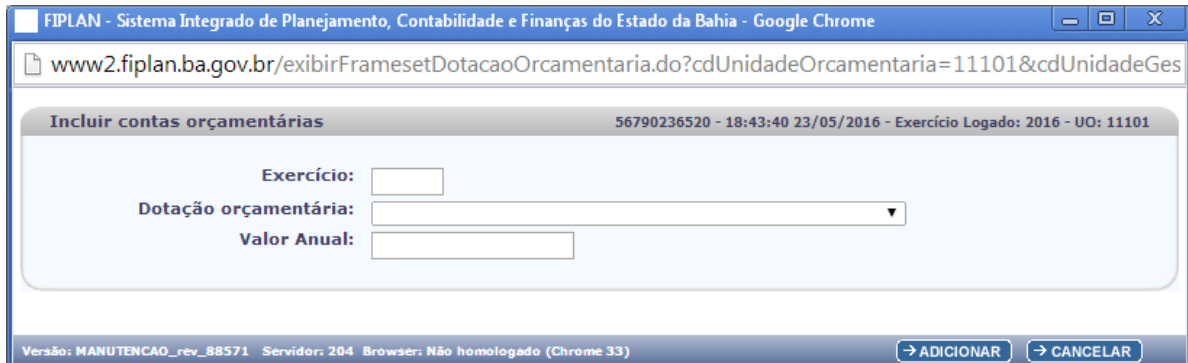
2) Registrar os dados da SRD de acordo com os seguintes critérios:

O tipo de Instrumento selecionado determinará as opções de Modalidade da Licitação e Tipo de Despesa que devem estar disponíveis para seleção. No caso de Convênios e Outros Ajustes, a Modalidade da Licitação será sempre “Inaplicável”.

Caso o usuário não tenha permissão de acesso à opção de “Implantação Contratos”, não será disponibilizada na tela a opção de Tipo de Documento igual a “Contratos e assemelhados”.

**2** No grid “**Demonstrativo de Dotação(ões) Orçamentária(s) por Exercício**” será apresentada a lista de Dotações Orçamentárias vinculadas à SRD.

**3** A vinculação de Dotação Orçamentária à SRD deve ser feita através da tela a seguir, disponibilizada a partir da opção [+ adicionar](#).



**4** Para cada Dotação vinculada ao instrumento é apresentado pelo sistema, no grid “**Demonstrativo de Reserva de Dotação(ões) Orçamentário(s) no Exercício**”, o saldo correspondente, antes e depois de ser vinculada à SRD.

- 3) Confirmar a operação de inclusão da Solicitação de Reserva de Dotação clicando sobre o botão [\[→Incluir\]](#) e, em seguida, sobre o botão [\[→Confirmar\]](#). Após confirmação, o sistema dará opção de visualização do Documento correspondente à SRD cadastrado.

### 1.3. Alterar, Estornar e Consultar SRD

A operação “Alterar SRD” funciona apenas para regularizar informações incorretas antes da confirmação da SRD, após o que não será possível alterar os dados incluídos haja vista que neste ponto o documento contábil já foi gerado.

Assim, caso haja necessidade de correção após a confirmação, o usuário deverá utilizar a operação “Estornar SRD”, para que o registro contábil permita a devolução do saldo à conta orçamentária correspondente.

A única exceção possível refere-se aos campos relativos aos dados do responsável da unidade, seu e-mail e telefone, que poderão ser alterados antes que se inicie o empenhamento.

Em relação à operação “Consultar SRD”, o FIPLAN oferece uma lista dos campos disponíveis para filtragem da consulta, cujos critérios serão definidos pelo usuário, a partir da sua necessidade.

## 2. Licitação, Inexigibilidade e Dispensa - LID

Após a homologação do processo licitatório e autorização dos processos de dispensa e inexigibilidade para aquisição de bens e serviços, o SIMPAS fornecerá ao FIPLAN os dados relativos ao preço final, lotes e respectivos licitantes vencedores, etc, de forma a subsidiar o registro dos Contratos, AFM's e APS's correspondentes.

Considerando que o valor homologado seja menor que o estimado na SRD, o sistema contabilizará a diferença entre eles, de forma a restabelecer o valor retirado a maior da conta orçamentária correspondente.

### 2.1. Consultar - LID



**Manutenção**

Governo do Estado da Bahia  
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas Planejamento RecCaptados ProgFinanceira Documentos Contabilidade Relatórios Gestão Ajuda

56790236520 - 15:42:17.30/05/2016 - Exercício Logado: 2016 - UO: 11101

**Detalhes da Consulta Resultado da Consulta da LID**

Exercício: 2016  
 Unidade Orçamentária: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC  
 Unidade Gestora: 1 - Diretoria Geral da Secretaria da Educação - Executora  
 Nº da LID: 11101.0001.16.0000001-7  
 Nº da LID Origem: 11101.0001.16.0000001-7  
 Número da LID no SIMPAS: 11.004PE020/2015  
 Situação da LID no SIMPAS: Licitação Homologada  
 Data da Situação no SIMPAS: 16/02/2016  
 Modalidade de licitação: Pregão Eletrônico  
 Objeto: Conservação, Limpeza e Suporte a Administração de Áreas Públicas

**SRD(s) - Detalhe da Consulta:**

SRD	Valor para o Exer.	Valor para Exercícios Futuros
1 11101.0001.16.0000003-8	21.300,00	0,00

**Lote(s) - Detalhe da Consulta:**

Nº do Lote	Valor	CPF/CNPJ do Fornecedor
1	21.300,00	04.733.589/0001-98

Valor Total: 21.300,00  
 Integração Simpas: Sim  
 Situação: Incluída

Versão: MANUTENCAO\_rev\_88747 Servidor: 204 Browser: Não homologado (Chrome 33)

DOCLAN GERAR PDF IMPRIMIR VOLTAR CANCELAR

## 3. Instrumento – INT

O módulo CDD abriga os seguintes tipos de instrumentos:

- Acordo
- Autorização de Compra denominada AFM no Simpas;
- Carta Contrato;
- Contrato;
- Convênio;
- Outros Ajustes.
- Folha de Pagamento
- Nota de Empenho
- Ordem de Execução de Serviço denominada APS no Simpas;
- Requisição de Adiantamento



- Requisição de Diária
- Termo de Cessão de Pessoal;
- Termo de Cessão de Uso;
- Termo de Reconhecimento de Débito



### Atenção!

Os processos vinculados ao documento Nota de Empenho são registrados diretamente no Pedido de Empenho (PED) e seguem regras específicas

## 3.1. Incluir Instrumento de Convênios Concedidos e Outros Ajustes

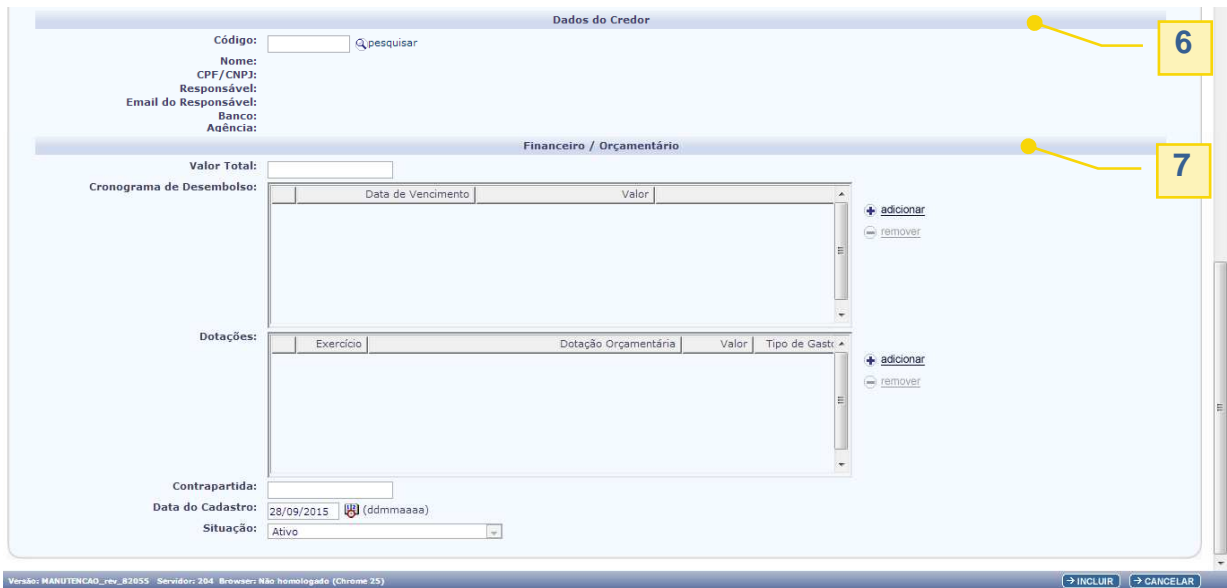
A partir da identificação da SRD, os dados correspondentes migrarão para a tela de Instrumento possibilitando o preenchimento complementar dos diversos campos elencados, ou seja, o tipo de despesa, o objeto, localidade e meta, número e data de publicação no DOE, datas relativas ao início e fim da vigência, o responsável pela unidade, se se trata de convênio excepcionalizado pelo art. 25 da Lei de Responsabilidade Fiscal, as parcelas e respectivos vencimentos, as dotações orçamentárias financiadoras e, por último, os valores programados para a Contrapartida do Conveniente.



### Procedimentos para Inclusão de Convênios ou Outros Ajustes:

- 1) Selecionar a opção de inclusão de INT através do caminho: Documentos ⇒ Despesa ⇒ Cadastramento CDD) ⇒ Instrumentos Contratuais (INT) ⇒ Incluir.

continua



2) Registrar os dados do INT de acordo com os seguintes critérios:

### 5 Identificação do Instrumento:

- **Tipo de Instrumento**

Neste caso, deve ser selecionada a opção “Convênio” ou a opção “Outros Ajustes” para identificar o tipo de Instrumento a ser cadastrado.

- **Número da SRD**

O Nº da SRD poderá ser digitado diretamente no campo apresentado ou pesquisado pelo usuário mediante a seleção dos critérios disponibilizados pelo sistema;

- **Subtipo de Instrumento**

Apenas para instrumentos do tipo Outros Ajustes.

- **Modalidade de Licitação**

Para Convênio e Outros Ajustes, a modalidade de licitação é inaplicável.

- **Tipo de Despesa**

Essa informação é trazida do cadastro da SRD e o sistema não permite ao usuário alterá-la.

Os parâmetros do FIPLAN estabelecem correlação entre o Tipo de Despesa e a Natureza da Despesa. Caso o usuário escolha uma conta orçamentária que não esteja vinculada àquele Tipo de Despesa marcado, o sistema rejeitará o lançamento do instrumento.

Em caso de dúvidas, o usuário poderá pesquisar a Natureza da Despesa em tabela própria disponível no FIPLAN, conforme segue:



- **Objeto**

Trata-se do produto final do Convênio ou Outros Ajustes, considerando o programa de trabalho e suas finalidades.

- **Localidade**

Campo destinado a informar o(s) município(s) beneficiado(s) com o objeto.

- **Meta**

Especificação da quantidade de produto(s) ou resultado(s) que se espera obter em determinado horizonte temporal, expressa na unidade de medida correspondente.

- **Número do Instrumento no SIGAP**

- **Nº Cont / Conv / AFM / APS**

Número original do Convênio determinado pela unidade gestora, para seus controles internos. O número informado não pode já ter sido cadastrado para a Unidade Gestora logada. É diferente do número do Instrumento que será designado pelo CDD, após confirmação da transação.

- **Data de Celebração**

Data de celebração do Convênio / Outros Ajustes que não pode ser confundida com a data de publicação no Diário Oficial do Estado.

- **Data de Publicação no DOE**

Data de publicação do Termo de Convênio no Diário Oficial do Estado, em cumprimento ao princípio da publicidade, ou seja, obrigação da Administração Pública de levar ao conhecimento de todos os seus atos, contratos ou instrumentos jurídicos.

- **Data de Início e Data de Término**

Data de início e fim da vigência do Convênio.

- **CNPJ do Interviente**

Número do CNPJ do interventor do Convênio ou Outros Ajustes

- **Nome da Unidade Administrativa**

- **Responsável pela Unidade, e-mail e telefone.**

Nome do responsável pela unidade, seu e-mail e telefone, com o objetivo de facilitar o contato entre as unidades e a Diretoria de Contabilidade – DICOP, em caso de necessidade.

- **Artigo 25, inc. IV, § 3º da LRF**

Informar “SIM” ou “NÃO”, ou seja, se o Convênio está ou não excetuado por dispositivo da Lei de Responsabilidade Fiscal que prevê, em seu § 3º, artigo 25, que “para fins da aplicação das sanções de suspensão de transferências voluntárias constantes desta Lei Complementar, excetuam-se aquelas relativas a ações de educação, saúde e assistência social”.

## 6 Dados do Credor:

- **Dados de identificação e contato do Credor:**

Código, Nome, CPF/CNPJ do Credor, nome e email do Responsável. O código será pesquisado e caso não exista seu registro ativo na base de dados do FIPLAN deverá ser cadastrado para que a inclusão do Convênio possa ser concretizada. Nesse caso, o FIPLAN apresenta a mensagem “CPF/CNPJ do Credor não encontrado. Favor cadastrar um novo Credor para este CPF/CNPJ antes de cadastrar o Instrumento”.

- **Dados bancários do Credor:**

Banco, agência e conta corrente do Conveniente/Credor.

## 7 Financeiro / Orçamentário:

- **Valor Total**

Valor total do Convênio, independentemente dos exercícios em que for executado, o qual não poderá ser superior ao valor da SRD.

- **Cronograma de Desembolso**

Valor e data de vencimento de cada parcela a ser desembolsada pelo Conveniente, conforme programação estabelecida no Plano de Trabalho. As parcelas não estarão vinculadas às dotações orçamentárias programadas.

- **Dotações**

Campo destinado ao registro das dotações orçamentárias que financiarão o objeto do Convênio. As anotações deverão ser feitas separadamente por exercício como forma de possibilitar a contabilização do Instrumento em suas respectivas contas.

Uma novidade inserida no módulo CDD é a ausência de vinculação entre a dotação orçamentária e a parcela a ser liberada, desde que respeitado como limite os valores reservados para cada exercício orçamentário. Em outras palavras, um Convênio que apresente parcelas contendo mais de uma conta orçamentária (A=R\$100,00 e B=R\$200,00; total=R\$300,00) poderá pleitear a liberação integral da parcela (R\$300,00) na dotação A, desde que existam recursos suficientemente programados para esta dotação A nas parcelas seguintes do exercício vigente.

- **Contrapartida**

Campo destinado a registrar a existência de recursos financeiros, bens ou serviços, desde que economicamente mensuráveis investidos pelo Conveniente, para execução do objeto.

- **Data do Cadastro**

O sistema assume a data atual como data de cadastramento da SRD, mas permite ao usuário alterá-la. Deve corresponder a um dia útil e a um mês que não esteja fechado para movimentação de despesa.

- **Situação**

- 3) Confirmar a operação de inclusão do Instrumento de Convênio ou de Outros Ajustes clicando sobre o botão **[→Incluir]** e, em seguida, sobre o botão **[→Confirmar]**. Após confirmação, o sistema dará opção de visualização do Documento correspondente ao Instrumento cadastrado.

### 3.2. Incluir Instrumento de Contrato, AFM, APS e assemelhados

Para registrar os Contratos, a Autorização de Material ou AFM, a Ordem de Execução de Serviço ou APS e demais documentos contratuais será necessário informar o número da SRD ou LID correspondente, o que poderá ser obtido através de pesquisa ou simplesmente digitado caso o usuário disponha da informação.

Em algumas ocasiões, a licitação dispõe de 2 ou mais lotes. Nesse caso, o usuário deverá escolher aquele que corresponda ao Instrumento a ser lançado, o que permitirá a migração de dados anteriormente digitados na LID para a tela de Instrumento, complementando as informações solicitadas.



continua




## Procedimentos para Inclusão do INT de Contratos e assemelhados:

- 1) Selecionar a opção de inclusão de INT através do caminho: Documentos ⇨ Despesa ⇨ Cadastramento CDD) ⇨ Instrumentos Contratuais (INT) ⇨ Incluir.
- 2) Registrar os dados do INT de acordo com os seguintes critérios:

### 8 Identificação do Instrumento:

- **Tipo de Instrumento**

Neste caso, para identificar o tipo de Instrumento a ser cadastrado, não devem ser selecionadas as opções “Convênio” ou a opção “Outros Ajustes”.

- **Número da SRD**

O Nº da SRD poderá ser digitado diretamente no campo apresentado ou pesquisado pelo usuário, caso seja necessário, mediante a seleção dos critérios disponibilizados pelo sistema;

- **Número da LID - Licitação/Inexigibilidade/Dispensa**

Todos os processos envolvendo licitação, inexigibilidade ou dispensa, seja eletrônica ou tradicional, devem ser iniciados no SIMPAS para que gerem o documento denominado LID. Sem ele, será impossível o registro dos Contratos, Autorizações de Fornecimento de Material (AFM) e Autorizações para Prestação de Serviços (APS), ressaltando que transação PED exige a inclusão desses Instrumentos para possibilitar dar continuidade às fases de empenho, liquidação e pagamento.

- **Modalidade de Licitação**

A Modalidade de Licitação (Pregão eletrônico, Pregão presencial, Carta Convite, Concorrência, etc) ou outras formas de contratação, como Inexigibilidade e Dispensa, serão pré-definidas quando da inclusão da SRD no SIMPAS.

- **Tipo de Despesa**

Os parâmetros do FIPLAN estabelecem correlação entre o Tipo de Despesa e a Natureza da Despesa. O usuário apenas visualizará dotações que estejam vinculadas aos seguintes tipos: Compras e Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Outras Despesas de Capital e Outras Despesas Correntes ao alimentar o SIMPAS através da SRD. Esta informação migrará, por integração, para o Instrumento.

- **Lote(s)**

Campo destinado a demonstrar os lotes vencedores do processo licitatório. O usuário deverá escolher um dos lotes apresentados, na existência de 2 ou mais, para incluir o Instrumento correspondente. O valor do lote limitará o valor contratado no campo destinado a essa finalidade.

- **Objeto**

Trata-se da finalidade a que se destina o Contrato ou documento assemelhado, como, por exemplo, serviço de limpeza, aquisição de computadores, etc, informação esta que migrará do SIMPAS pela integração.

- **Número do Instrumento no SIGAP**

- **Nº Cont/Conv/AFM/APS:**

Campo destinado a informar o número original do Contrato e documentos assemelhados (AFM, APS, etc) determinado pela unidade gestora, para seus controles internos. É diferente do número do Instrumento que será designado pelo CDD, após confirmação da transação.

- **Data de celebração**

Campo destinado a informar a data de celebração dos Contratos e documentos assemelhados (AFM, APS, etc) que não pode ser confundida com a data de publicação no Diário Oficial do Estado.

- **Data de Publicação no DOE**

Campo destinado a informar a data de publicação do Contrato no Diário Oficial do Estado, em cumprimento ao princípio da publicidade, ou seja, obrigação da Administração Pública de levar ao conhecimento de todos os seus atos, contratos ou instrumentos jurídicos.

- **Data de Início e Data de Término**

Campo destinado a indicar a data de início e fim da vigência do Contrato.

- **CNPJ do Interviente:**

- **Nome da Unidade Administrativa:**

- **Responsável pela Unidade, e-mail e telefone.**

Campos destinados a informar o nome do responsável pela unidade, seu e-mail e telefone, com o objetivo de facilitar o contato entre as unidades e a Diretoria de Contabilidade – DICOP, em caso de necessidade.

- **Natureza do Instrumento**

Campo destinado a informar se se trata de Contrato de despesas continuadas, como, por exemplo, serviços de limpeza, vigilância, serviços terceirizados e outros.

## 9 Dados do Credor:

Campos destinados a informar Código, Nome, Responsável, dados bancários do Conveniente/Credor. O código será pesquisado e caso não exista seu registro na base de dados do FIPLAN deverá ser cadastrado para que a inclusão do Instrumento possa ser concretizada. Nesse caso, o FIPLAN apresenta a mensagem “CPF/CNPJ do Credor não encontrado. Favor cadastrar o credor para este CPF/CNPJ antes de cadastrar o Instrumento”.

## 10 Financeiro / Orçamentário:

- **Valor Total**

Campo destinado ao registro do valor total do Contrato e documentos assemelhados, independentemente dos exercícios em que será executado. O Valor Total deverá ser menor ou igual ao Valor do Lote.

- **Dotações**

Campo destinado ao registro das dotações orçamentárias que financiarão o objeto do Contrato e documentos assemelhados. As anotações deverão ser feitas separadamente por exercício como forma de possibilitar a contabilização do Instrumento em suas respectivas contas.

- **Cronograma de Desembolso**

Campo destinado ao registro do valor e data de vencimento de cada parcela a ser desembolsada pelo Contratante durante a vigência do Instrumento.

- **Data do Cadastro:**

- **Situação:**

- 3) Confirmar a operação de inclusão do Instrumento de Contratos ou Assemelhados clicando sobre o botão **[→Incluir]** e, em seguida, sobre o botão **[→Confirmar]**. Após confirmação, o sistema dará opção de visualização do Documento correspondente ao Instrumento cadastrado.



### 3.3. Providência contra Irregularidade em Convênios e Outros Ajustes

Esta funcionalidade tem por objetivo o registro e acompanhamento das providências adotadas quando constatada irregularidade em instrumento de Convênio e Outros Ajustes com situação de “ativo” ou “suspenso”. Apresenta as opções de inclusão, alteração ou consulta de providência(s) sendo que, a alteração somente estará disponível para usuários específicos.

O tipo de providência a ser definido para um Instrumento deve estar previamente cadastrado em tabela do sistema. Um Instrumento pode estar relacionado a várias providências e um mesmo tipo de providência pode ser cadastrado várias vezes para um mesmo instrumento.



#### Procedimentos para Inclusão de Providência contra Irregularidade:

- 1) Selecionar a opção de inclusão de Providência através do caminho: Documentos ⇒ Despesa ⇒ Cadastramento (CDD) ⇒ Instrumentos Contratuais (INT) ⇒ Providência contra Irregularidade ⇒ Incluir. Será apresentada a tela a seguir (Figura 01).

Figura 01 – Tela de Inclusão de Providência contra irregularidade

- 2) Informar o número do instrumento de Convênio ou Outros Ajustes com situação de “ativo” ou “suspenso”, para que o sistema exiba as suas características originais e a opção de inclusão da(s) providência(s), de acordo com os seguintes critérios:

**11** **Providências Existentes** – grid onde são exibidas as Providências cadastradas, anteriormente, para o Instrumento. Antes da inclusão da primeira providência, esse grid será apresentado sem conteúdo.

**12** **Detalhar** – opção de acesso à tela onde são exibidos os dados detalhados da providência selecionada no grid de “**Providências Existentes**” (Figura 02) .

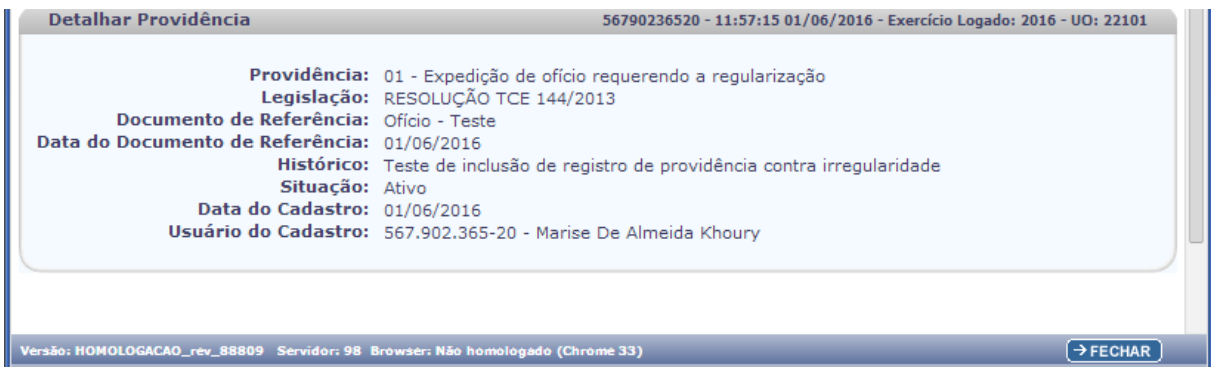


Figura 02 – Tela de consulta dos detalhes de Providência Existente para o Instrumento

**13** **+ adicionar** - esta opção dará acesso à tela onde devem ser registrados os dados sobre a providência adotada contra irregularidade identificada no Instrumento (Figura 03).



Figura 03 – Tela de adição de uma Providência

- **Providência**

Campo destinado à definição do código e descrição da providência. O sistema verifica a relação entre providência informada para o instrumento e a situação que o instrumento se encontra. Para instrumento com situação igual a “Suspenso” pode ser associada qualquer providência cadastrada em tabela do sistema, mas para situação igual a “Ativo” há providências específicas, conforme a seguir:

Providência (código e descrição)		Situação do INT
1	Expedição de ofício requerendo a regularização	Ativo / Suspenso
2	Interrupção de repasses	Ativo / Suspenso
3	Registro da inadimplência do conveniente no sistema cooperativo do Estado	Ativo / Suspenso
4	Instauração de Tomada de Contas	Suspenso
5	Denúncia ao Ministério Público	Suspenso
6	Ação Judicial	Suspenso
7	Ações Judiciais Contra Ex-Gestor	Ativo / Suspenso

Caso seja selecionada pelo usuário uma providência que seja incompatível com a situação do Instrumento, o sistema apresentará a mensagem: “A situação do instrumento não permite esse tipo de providência”.

- **Legislação**

Campo preenchido pelo sistema com a descrição da legislação relacionada à providência informada no campo anterior. Caso não haja, no sistema, uma legislação cadastrada para a providência, neste campo será exibida a informação “*não se aplica*”.

- **Documento de Referência**

Campo preenchido pelo usuário com a descrição sucinta do documento relacionado à providência adotada.

- **Data do Documento de Referência**

Campo preenchido pelo usuário com a data de emissão do documento de referência, a qual não pode ser maior que a data em que a Providência está sendo cadastrada no sistema.

- **Histórico**

Campo preenchido pelo usuário com a descrição livre das informações relevantes ao embasamento e entendimento da providência adotada.

- **Situação**

Situação do cadastro da providência, definida pelo sistema como “Ativo” e não é permitido alterá-lo.

- **Data do Cadastro**

Data de cadastramento da providência, definida pelo sistema e não é permitido alterá-la.

- **Usuário do Cadastro**

Nome e CPF do autor do cadastro da providência, definidos pelo sistema e não é permitido alterá-los.

- 3) Após registro dos dados, clicar sobre o botão [→INCLUIR] para retornar à tela Inicial desta funcionalidade (Figura 01).

3.1. Caso seja necessário a inclusão de outra(s) providência(s) para o mesmo instrumento, clicando sobre o botão **+ adicionar** para novo acesso à tela “Adicionar Providência” (Figura 03).

**14** **Novas Providências** – neste grid serão listadas todas as providências definidas para o instrumento através da tela “Adicionar Providência”, mas que ainda não tiveram o cadastramento confirmado pelo autor. Esses registros podem ser alterados ou removidos, sem restrições, através das opções **15** **alterar** e **16** **(-) remover** vinculadas ao grid.

4) Finalizar a operação de Inclusão da(s) Providência(s) clicando sobre o botão **[→INCLUIR]** da tela inicial e, em seguida, sobre o botão **[→CONFIRMAR]**.



### Procedimentos para Alteração de Providência contra Irregularidade:

1) Selecionar a opção de alteração de Providência através do caminho: Documentos ⇒ Despesa ⇒ Cadastramento (CDD) ⇒ Instrumentos Contratuais (INT) ⇒ Providência contra Irregularidade ⇒ Alterar. Será apresentada a tela a seguir (Figura 04)

**Alterar Providência Adotada Contra Irregularidade**

Exercício: 2016  
Unidade Orçamentária: 22101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SECULT  
Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da Secretaria da Cultura - Executora

**Identificação do Instrumento**

Número do Instrumento: 22101.0001.16.0000172-4  
Tipo de Instrumento: Outros Ajustes  
SubTipo: Termo de Acordo e Compromisso  
Modalidade de Licitação: Inaplicável  
Tipo de Despesa: Transferências  
Nome do Credor: SOCIEDADE CULTURAL FANFARRA SIMOESFILHENSE  
CPF/CNPJ do Credor: 05.126.655/0001-24  
Início da Vigência: 19/02/2016  
Fim da Vigência: 24/02/2019  
Valor Inicial: R\$ 180.000,00  
Valor Atual: R\$ 180.000,00  
Objeto: IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE CULTURA DO PROGRAMA MAIS CULTURA, CONFORME EDITAL 01/2014. TCC Nº 74/2016. P- 5170/2016.  
Situação: Ativo

Providência	Documento de Refer...	Data do Documento de Refer.	Situac...	Data do Cad.	Usuário do Cadastro
1 01 - Expedição de ofic...	Ofício - Teste	01/06/2016	Ativo	01/06/2016	567.902.365-20 - Marise De Al...
2 03 - Registro da inadi...	teste	01/06/2016	Ativo	01/06/2016	567.902.365-20 - Marise De Al...
3 01 - Expedição de ofic...	teste	16/05/2016	Ativo	16/05/2016	567.902.365-20 - Marise De Al...

Alterar

Figura 04 – Tela de Alteração de Providência contra irregularidade

2) Informar o número do instrumento a ter os dados alterados para que o sistema exiba as suas características originais e, através do grid “**Providências Existentes**”, apresente a relação dos seus registros de providências contra irregularidades.

**17** **+ alterar** - esta opção dará acesso à tela onde podem ser alterados os dados da providência selecionada no grid de “**Providências Existentes**” (Figura 05).



**Alterar Providência** 56790236520 - 10:17:13 02/06/2016 - Exercício Logado: 2016 - UO: 22101

**Providência:** 01 - Expedição de ofício requerendo a regularização  
**Legislação:** RESOLUÇÃO TCE 144/2013  
**Documento de Referência:** Ofício - Teste  
**Data do Documento de Referência:** 01/06/2016 (ddmmaaaa)  
**Histórico:** Teste de inclusão de registro de providência contra irregularidade  
**Situação:** Ativo  
**Data do Cadastro:** 01/06/2016  
**Usuário do Cadastro:** 567.902.365-20 - Marise De Almeida Khoury  
**Data da Alteração:** 02/06/2016  
**Usuário da Alteração:** 567.902.365-20 - Marise De Almeida Khoury

Versão: HOMOLOGACAO\_rev\_88847 Servidor: 98 Browser: Não homologado (Chrome 33) [ALTERAR] [FECHAR]

Figura 05 – Tela de Alteração dos detalhes da Providência contra irregularidade

3) Efetuar as alterações de acordo com os seguintes critérios:

- O código e descrição da Providência, Data e Usuário do Cadastro não podem ser alterados.
- Os conteúdos dos campos “Documento de Referência”, “Data do Documento de Referência” e “Histórico” podem ser atualizados de acordo com os critérios definidos na opção “Incluir Providência”.
- A “Situação” do cadastro da providência pode ser alterada de ativo para inativo e vice-versa.
- As informações referentes à Data e Usuário da Alteração do cadastro da Providência são definidas pelo sistema e não é permitido alterá-las.



**Atenção!**

Somente deve ser atribuída a Situação de Inativo para um cadastro de Providência quando for necessário invalidá-lo, uma vez que não há a opção de exclusão de uma providência cadastrada para um Instrumento.

4) Após atualização dos dados, clicar sobre o botão **[→ALTERAR]** para retornar à tela Inicial desta funcionalidade (Figura 04).

4.1. Caso seja necessário a alteração de outro(s) registro(s) de providência do mesmo instrumento, deve ser feito novo acesso à tela “Alterar Providência” (Figura 05) para registro das informações correspondentes.



## Procedimentos para Consulta de Providência contra Irregularidade:

- 1) Selecionar a opção de alteração de Providência através do caminho: Documentos ⇨ Despesa ⇨ Cadastramento (CDD) ⇨ Instrumentos Contratuais (INT) ⇨ Providência contra Irregularidade ⇨ Consultar Será apresentada a tela a seguir (Figura 06).
- 2) Definir os filtros de seleção dos registros de providência que se deseja consultar para que o sistema apresente as telas a seguir, com as informações correspondentes aos registros selecionados (Figuras 06, 07 e 08).

**Consultar Providência contra Irregularidades** 56790236520 - 17:48:21 01/06/2016 - Exercício Logado: 2016 - UO: 22101

**Critérios utilizados na consulta:**  
Número do Instrumento igual a 22101000116.00001724  
Tipo do Instrumento (2-Convênio / 18-Outros Ajustes) igual a Convênio ou Outros Ajustes

Selecionar Coluna:

**Resultado da consulta:** Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 3 de 3

	Exercício	Código	Nome da Unidade Orçamentária	Código	Nome da Unidade Gestora	Número do Instrumento	Tipo do Instrumento	Subtipo	Mo
1	2016	22101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC...	0001	Diretoria Geral da Secretaria da Cultur...	22101.0001.16.0000172-4	18 - Outros Ajustes	Termo de Acordo e ...	Ina
2	2016	22101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC...	0001	Diretoria Geral da Secretaria da Cultur...	22101.0001.16.0000172-4	18 - Outros Ajustes	Termo de Acordo e ...	Ina
3	2016	22101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC...	0001	Diretoria Geral da Secretaria da Cultur...	22101.0001.16.0000172-4	18 - Outros Ajustes	Termo de Acordo e ...	Ina

Versão: HOMOLOGACAO\_rev\_88809 Servidor: 98 Browser: Não homologada (Chrome 33)

Figura 06 – Tela do Resultado da Consulta de Providência contra irregularidade

**Detalhe da Consulta Providência Adotada Contra Irregularidade** 56790236520 - 17:49:13 01/06/2016 - Exercício Logado: 2016 - UO: 22101

Exercício: 2016  
Unidade Orçamentária: 22101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SECULT  
Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da Secretaria da Cultura - Executora

**Identificação do Instrumento**

Número do Instrumento: 22101.0001.16.0000172-4  
Tipo de Instrumento: Outros Ajustes  
SubTipo: Termo de Acordo e Compromisso  
Modalidade de Licitação: Inaplicável  
Tipo de Despesa: Transferências  
Nome do Credor: SOCIEDADE CULTURAL FANFARRA SIMOESFILHENSE  
CPF/CNPJ do Credor: 05.126.635/0001-24  
Início de Vigência: 19/02/2016  
Fim de Vigência: 24/02/2019  
Valor Inicial: R\$ 180.000,00  
Valor Atual: R\$ 180.000,00  
Objeto: IMPLANTAÇÃO DE PONTO DE CULTURA DO PROGRAMA MAIS CULTURA, CONFORME EDITAL 01/2014. TCC Nº 74/2016. P- 5170/2016.  
Situação: Ativo

**Providências Existentes:**

	Providência	Documento de Referê...	Data do Documento de Refe...	Situaç...	Data do Cad.	Usuário do	id
1	01 - Expedição de ofic...	Ofício - Teste	01/06/2016	Ativo	01/06/2016	567.902.36	17
2	03 - Registro da inadid...	teste	01/06/2016	Ativo	01/06/2016	567.902.36	
3	01 - Expedição de ofic...	teste	16/05/2016	Ativo	16/05/2016	567.902.36	

Versão: HOMOLOGACAO\_rev\_88809 Servidor: 98 Browser: Não homologada (Chrome 33)

Figura 07 – Tela de Detalhe da Consulta das Providências de um Instrumento

**17** [Detalhar](#) - esta opção dará acesso à tela da Figura 08 onde são apresentados os dados detalhados da providência selecionada na tela anterior.

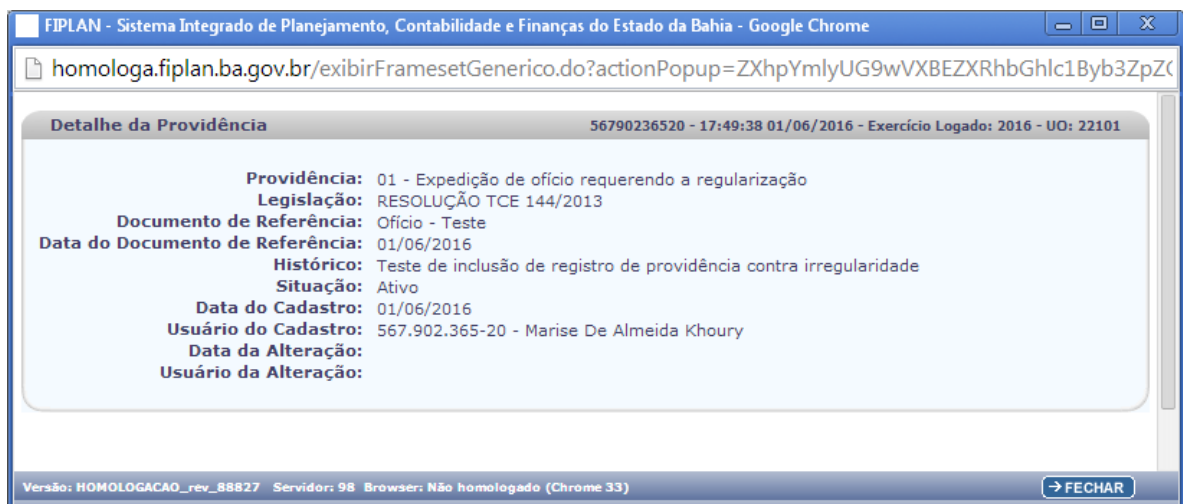


Figura 08 – Tela da Consulta dos Detalhes de uma Providência

#### 4. Prestação de Contas de Convênios Concedidos e Outros Ajustes

O conveniente encaminhará a Prestação de Contas Total ao órgão/entidade concedente dos recursos aplicados dentro de 30 (trinta) dias do término da vigência do Convênio, devendo fazê-lo **parcialmente** a partir da 2ª parcela para que seja liberada a 4ª parcela, 3ª para a 5ª, e assim sucessivamente.


Durante a vigência, a unidade deverá informar os rendimentos financeiros obtidos com a aplicação financeira do saldo porventura existente, **cumulativamente**, o que poderá ser obtido nos extratos da conta bancária específica.

Deverá informar, ainda, o valor aplicado no objeto do Convênio em relação a cada parcela que prestar contas, condição necessária para que o sistema permita a liberação das parcelas seguintes.

Na ocorrência de devolução de valores pelo conveniente, a unidade providenciará a emissão da Nota de Lançamento Automático - NLA correspondente, conforme regras estabelecidas pela Diretoria de Contabilidade Pública – DICOP.

Com base nessas informações, o sistema calculará e exibirá diversas informações, especialmente o saldo remanescente a prestar contas ou a restituir ressaltando que, enquanto restar saldo, a unidade não poderá indicar a **última prestação de contas**.

Há a opção de indicação do direito de propriedade dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Convênio, remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que poderão ser devolvidos ao Concedente ou incorporados diretamente no patrimônio do Conveniente, quando necessários à continuidade da ação financiada, ou quando, por razões de economicidade, não haja interesse por parte do Concedente em reavê-lo.



**Manutenção**

**Governo do Estado da Bahia**  
 Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

---

Tabelas | Planejamento | Recaptados | ProgFinanceira | Documentos | Contabilidade | Relatórios | Gestão | Ajuda
56790236520 - 13:59:44 31/05/2016 - Exercício Logado: 2016 - UO: 11101

Incluir Prestação de Contas
56790236520 - 13:59:44 31/05/2016 - Exercício Logado: 2016 - UO: 11101

Exercício: 2016

Unidade Orçamentária: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC

Unidade Gestora:  -

Número do Instrumento:

Tipo de Instrumento:

Modalidade de Licitação:

Tipo de Despesa:

Código do Credor:

Nome do Credor:

CPF/CNPJ do Credor:

Data de Início:

Data de Término:

Valor Inicial:

Valor Atual:

Artigo 25 inc. IV § 3º da LRF:  Sim  Não

**Prestação de Contas Financeira**

Tomada de Contas:  Sim  Não

Parcelas Pagas:

Data Vencimento	Valor Parcela	Valor Pago	Data Prest. de Contas	Valor Aplic. Obj. Con...

[detalhes](#)

Valores Pagos:

Valores Aplicados no Objeto do Convênio:

Rendimentos Financeiros Acumulados:

Valores Restituídos (Receita Orçamentária):

Saldo Remanescente a Prestar Contas/Restituir:

O Bem fará parte do Patrimônio do Concedente:  Sim  Não

Última Prestação de Contas:  Sim  Não

Versão: MANUTENCAO\_rev\_88767 Servidor: 204 Browser: Não homologado (Chrome 33)

## 5. Termo Aditivo

O Termo Aditivo ou Aditamento tem como objetivo efetuar alterações no Instrumento e deve ser formalizado durante a sua vigência. A ampliação do objeto e a prorrogação do prazo são exemplos de aditamento dos convênios. Por sua vez, os contratos são aditados quando a Administração restabelece o equilíbrio econômico-financeiro inicial por conta de aumento nos encargos do contratado ou quando necessita ampliar o prazo de vigência, dentre outros.



## 5.1. Incluir Termo Aditivo:

- Adição,
- Redução,
- Remanejamento,
- Mudança de Credor e
- Prorrogação de Prazo

Para incluir o Termo Aditivo, o usuário informará o número do Instrumento em situação *Ativo*, haja vista que os instrumentos inativos não serão considerados para fins de aditivação, em obediência ao principio legal que determina a impossibilidade de aditivar ou apostilar contratos e convênios fora da vigência.

Selecionado o Instrumento, o sistema exibirá as características originais do mesmo, como Tipo do Instrumento, Modalidade de Licitação, Tipo de Despesa, Nome do Credor, CPF/CNPJ, Início e Fim da Vigência, Valor Inicial, Valor Atual e Objeto.

Exercício	Dotação Orçamentária	Valor da Dotação	Saldo
1	2016 11101.0001.12.122.212.7850.9900.44905200.0100500072.1	1.000,00	

Data de Vencimento	Saldo Disponível	Acréscimo	Redução	Valor Atualizado
1 30/05/2016	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00

Selecionar Tipo de Aditivo:

- Adição - habilita o botão Adicionar do quadro de Dotações Orçamentárias
- Redução
- Remanejamento - inibe o campo de Valor do Aditivo e disponibiliza as opções dos quadros de “Dotações Remanejadas” e “Cronograma de Desembolso das Dotações Remanejadas”
- Mudança de Credor - os campo referentes ao Financeiro / Orçamentário são inibidos.

Através dos botões Adição, Redução e Remanejamento a unidade identificará o tipo de Aditivo bastando, para isso, que marque aquele que corresponda à transação que deseja executar. Como o próprio nome já diz, Adição e Redução promovem alterações nos valores contratuais e o valor será digitado no campo *Valor do Aditivo*; o Remanejamento permite apenas a troca entre dotações orçamentárias, inabilitando, portanto, o campo *Valor do Aditivo*.

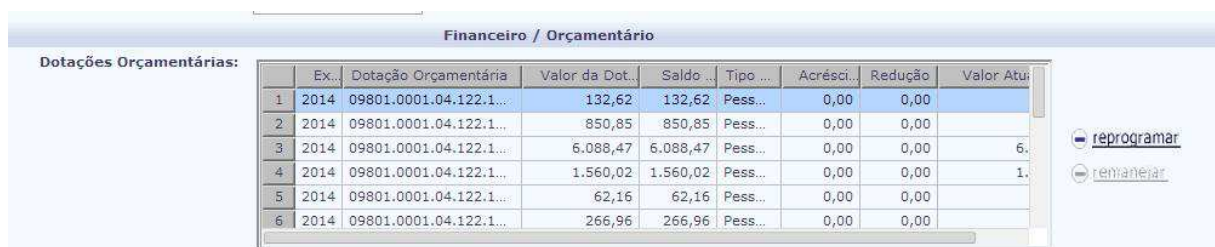
Em geral, os remanejamentos são efetuados através de apostilamento. Considerando, entretanto, a possibilidade do Termo Aditivo englobar no mesmo documento revisões contratuais e alteração de dotações orçamentárias, concluiu-se pela disponibilização da transação Remanejamento também nos termos aditivos.

Além das adições, reduções e remanejamento, o TAD permitirá a alteração da razão social do credor original, formalmente registrada, nos termos da Lei. Antes de lançar o Termo Aditivo que contenha alteração de razão social do credor, a unidade procederá ao registro no módulo de Cadastro de Credores.

Outra opção disponível refere-se à prorrogação do Instrumento. De posse do Termo Aditivo, a unidade preencherá a nova data no campo *Fim da Vigência*.

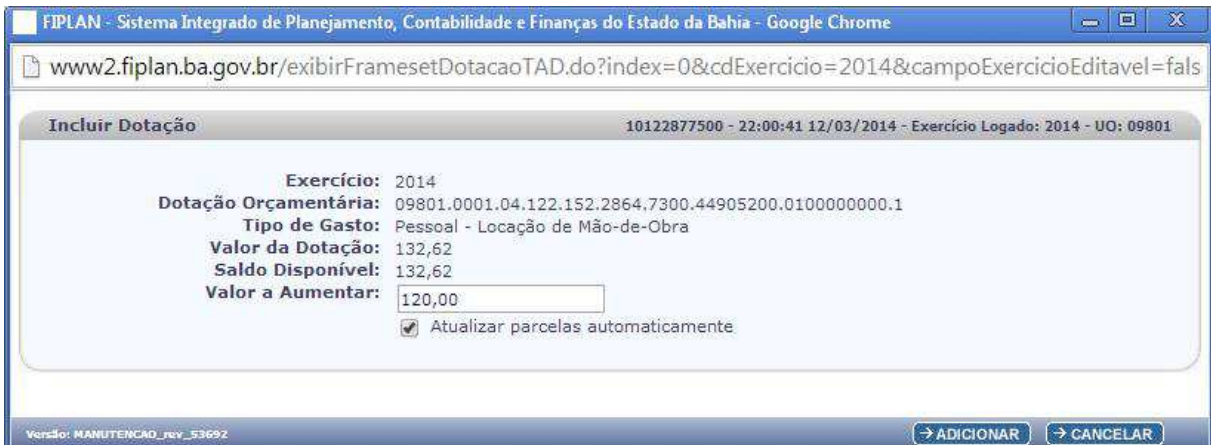
É sempre bom lembrar que as contas orçamentárias oferecidas para o remanejamento estão vinculadas ao Tipo de Despesa gravado no Instrumento – INT.

O sistema exibirá a grid das Dotações Orçamentárias para que a unidade possa distribuir entre elas o valor total do acréscimo ou redução do Termo Aditivo.



	Ex.	Dotação Orçamentária	Valor da Dot.	Saldo	Tipo	Acrésci.	Redução	Valor Atual
1	2014	09801.0001.04.122.1...	132,62	132,62	Pess...	0,00	0,00	
2	2014	09801.0001.04.122.1...	850,85	850,85	Pess...	0,00	0,00	
3	2014	09801.0001.04.122.1...	6.088,47	6.088,47	Pess...	0,00	0,00	6.
4	2014	09801.0001.04.122.1...	1.560,02	1.560,02	Pess...	0,00	0,00	1.
5	2014	09801.0001.04.122.1...	62,16	62,16	Pess...	0,00	0,00	
6	2014	09801.0001.04.122.1...	266,96	266,96	Pess...	0,00	0,00	

Para tanto, será necessário selecionar a dotação desejada e clicar em **reprogramar**; será aberta uma janela destinada ao lançamento do valor a ser aditado. Pode-se ainda indicar se as parcelas correspondentes à dotação orçamentária serão atualizadas automaticamente ou se serão digitadas manualmente na grid Cronograma de Desembolso.



**Incluir Dotação** 10122877500 - 22:00:41 12/03/2014 - Exercício Logado: 2014 - UO: 09801

Exercício: 2014  
 Dotação Orçamentária: 09801.0001.04.122.152.2864.7300.44905200.0100000000.1  
 Tipo de Gasto: Pessoal - Locação de Mão-de-Obra  
 Valor da Dotação: 132,62  
 Saldo Disponível: 132,62  
 Valor a Aumentar: 120,00  
 Atualizar parcelas automaticamente

Versão: MANUTENCAO\_rev\_53692 → ADICIONAR → CANCELAR

A outra etapa refere-se à atualização do Cronograma de Desembolso. Os Instrumentos tipo Convênio apresentam Dotações Orçamentárias desvinculadas do Cronograma de Desembolso, diferentemente dos Contratos e documentos assemelhados em que cada dotação orçamentária listada no Instrumento apresenta cronograma de desembolso próprio.

Para que o usuário possa realizar as operações mencionadas, o sistema exibe a grid do Cronograma de Desembolso apresentando os botões *Adicionar*, *Alterar* e

*Remover* Cronograma.

**Cronograma de Desembolso:**

	Data de Vencimento	Saldo Disponível	Acréscimo	Redução	Valor Atualizado
1	31/12/2013	132,62	0,00	0,00	132,62

Em alguns casos, o sistema oferece a opção de distribuição automática dos valores do Termo Aditivo entre as parcelas existentes.

Na impossibilidade de atualização automática das parcelas dos Contratos e, ainda, no registro dos instrumentos tipo Convênio, a unidade deverá clicar na opção *+adicionar* para que o sistema disponibilize uma janela contendo campos relacionados com as novas datas de vencimento e valor da parcela.



**Cronograma de Desembolso** 10122877500 - 21:33:09 12/03/2014 - Exercício Logado: 2014 - UO: 19601

Data de Vencimento:  (ddmmaaaa)  
 Valor:

Versão: HOMOLOGACAO\_rev\_53693 Servidor: 98 → ADICIONAR → CANCELAR

É importante ressaltar que, se a data de vencimento já existir no instrumento, a unidade deverá selecionar a parcela respectiva e utilizar a opção *alterar* para registro do valor adicionado ou reduzido.

Realizada a programação de todas as parcelas, o passo final consiste em indicar o nº de controle do Termo Aditivo e respectivas datas de celebração e publicação, além do fato que justificou o feito do mesmo.

Dados do Aditivo

Número Controle TAD:

Data de Celebração:  (ddmmaaaa)

Data de Publicação:  (ddmmaaaa)

Data do Cadastro: 12/03/2014

Justificativa:

## 6. Apostila

Segundo a Lei 9.433/2005, a simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores e o reajustamento de preços previsto no edital e no contrato, bem como as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos podem ser efetivados por apostilamento.

Manutenção

Governo do Estado da Bahia  
 Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

---

Tabelas | Planejamento | RecCaptados | ProgFinanceira | Documentos | Contabilidade | Relatórios | Gestão | Ajuda
56790236520 - 14:35:21 31/05/2016 - Exercício Logado: 2016 - UO: 11101

**Incluir Apostila**

Exercício: 2016  
 Unidade Orçamentária: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC  
 Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da Secretaria da Educação - Executora

---

Identificação do Instrumento

Número do Instrumento: 11101.0001.16.00000001-3

Tipo de Instrumento: Autorização de Compra  
 Número da Licitação/Inexigibilidade/Dispensa: 11101.0001.16.00000008-4  
 Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico  
 Tipo de Despesa: Compras e Serviços  
 Lei Anticalote?:  Sim  Não  
 Nome do Credor: CUBO ICE DISTRIBUIDORA EIRELI - EPP  
 CPF/CNPJ do Credor: 10.816.212/0001-03  
 Início da Vigência: 18/02/2016  
 Fim da Vigência: 31/12/2016  
 Valor Inicial: R\$ 5.230,00  
 Valor Atual: R\$ 6.230,00

---

Dados a serem Apostilados

Valor da Apostila:   Reajuste Financeiro  Remanejamento  
 Adição  Redução

---

Financeiro / Orçamentário

Exercício	Dotação Orçamentária	Valor da Dotação	Saldo
1	2016 11101.0001.12.122.212.7850.9900.44905200.0100500072.1	1.000,00	

---

Cronograma de Desembolso:

Data de Vencimento	Saldo Disponível	Acréscimo	Redução	Valor Atualizado
1 30/06/2016	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00

---

Dados da Apostila

Número Controle APT:

Data da Celebração:  (ddmmaaaa)

Data do Cadastro: 31/05/2016 (ddmmaaaa)

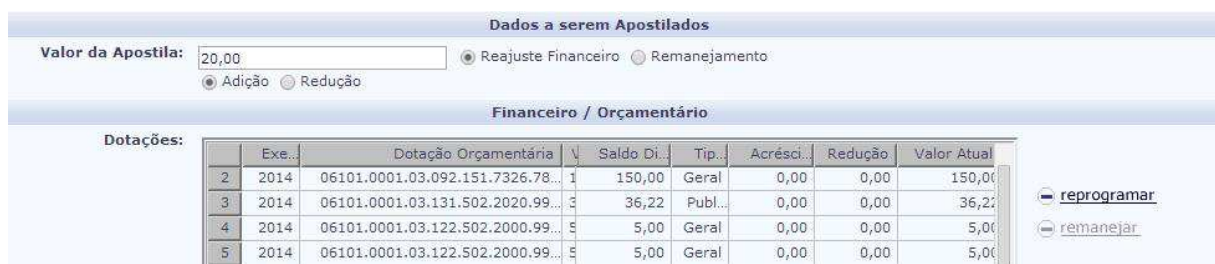
Justificativa:

Versão: MANUTENCAO\_rev\_88767 Servidor: 204 Browser: Não homologado (Chrome 33)

Para atender as duas situações previstas legalmente, o CDD, conforme mostra a figura acima, oferece as opções “*Reajuste Financeiro*” e “*Remanejamento*”.

## 6.1. Reajuste Financeiro dos Contratos:

Nas situações que envolvem reajustes financeiros previstos contratualmente, o usuário deverá indicar o valor da Apostila e se o impacto inflacionário foi de aumento ou de redução, utilizando as opções “*Adição*” e “*Redução*”. Deverá, ainda, selecionar individualmente as dotações orçamentárias que serão afetadas com o ajuste, e, após a seleção, clicar no botão **reprogramar**.



**Dados a serem Apostilados**

Valor da Apostila:   Reajuste Financeiro  Remanejamento

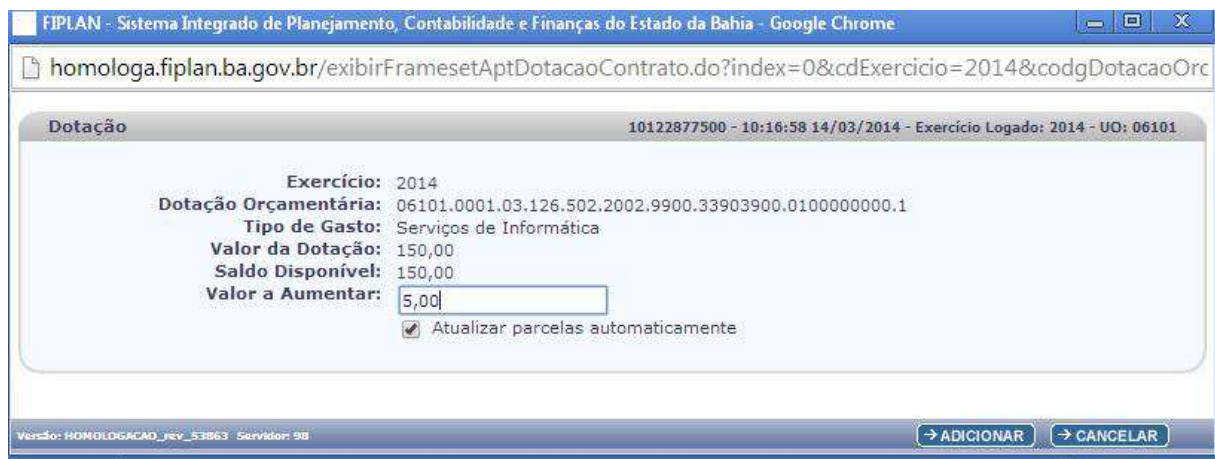
Adição  Redução

**Financeiro / Orçamentário**

Dotações:

	Exe..	Dotação Orçamentária	Saldo Di..	Tip..	Acrésci..	Redução	Valor Atual
2	2014	06101.0001.03.092.151.7326.78...	150,00	Geral	0,00	0,00	150,00
3	2014	06101.0001.03.131.502.2020.99...	36,22	Publ..	0,00	0,00	36,22
4	2014	06101.0001.03.122.502.2000.99...	5,00	Geral	0,00	0,00	5,00
5	2014	06101.0001.03.122.502.2000.99...	5,00	Geral	0,00	0,00	5,00

O sistema disponibilizará uma janela permitindo que a unidade distribua o reajuste entre as dotações existentes, conforme demonstra a figura abaixo. Pode-se ainda indicar se as parcelas correspondentes à dotação orçamentária serão atualizadas automaticamente ou se serão digitadas manualmente na grid Cronograma de Desembolso.



FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia - Google Chrome

homologa.fiplan.ba.gov.br/exibirFramesetAptDotacaoContrato.do?index=0&cdExercicio=2014&codgDotacaoOrc

**Dotação** 10122877500 - 10:16:58 14/03/2014 - Exercício Logado: 2014 - UO: 06101

Exercício: 2014  
Dotação Orçamentária: 06101.0001.03.126.502.2002.9900.33903900.0100000000.1  
Tipo de Gasto: Serviços de Informática  
Valor da Dotação: 150,00  
Saldo Disponível: 150,00  
Valor a Aumentar:

Atualizar parcelas automaticamente

Versão: HOMOLOGACAO\_rev\_53863 Servidor: 98

A outra etapa refere-se à atualização do Cronograma de Desembolso através dos botões *Adicionar*, *Alterar* e *Remover Cronograma*.

Em alguns casos, o sistema oferece a opção de distribuição automática dos valores da Apostila entre as parcelas existentes. Na impossibilidade de atualização automática das parcelas dos Contratos, a unidade deverá clicar na opção *+adicionar* para que o sistema disponibilize uma janela contendo campos relacionados com as novas datas de vencimento e valor da parcela.

É importante ressaltar que, se a data de vencimento já existir no instrumento, a unidade deverá selecionar a parcela respectiva e utilizar a opção **alterar** para registro do valor adicionado ou reduzido.

Realizada a programação de todas as parcelas, o passo final consiste em indicar o nº de controle da Apostila e respectiva data de celebração, além do fato que justificou o feito da mesma.

**Cronograma de Desembolso:**

	Data de Vencimento	Saldo Disponível	Acréscimo	Redução	Valor Atualizado
1	01/03/2014	5,00	0,00	0,00	5,00

+ adicionar  
alterar  
remover

---

**Dados da Apostila**

Número Controle APT:

Data da Celebração:  (ddmmaaaa)

Data do Cadastro: 14/03/2014

Justificativa:

## 6.2. Remanejamento de Dotações Orçamentárias

Em muitas ocasiões, a unidade necessita substituir as contas orçamentárias programadas para o Contrato ou Convênio, por diversos motivos. Nesses casos, o sistema oferece a opção “*Remanejar*” exibindo a grid de Dotações para que o usuário possa realizar as alterações necessárias.



**Homologação**

Exercício: 2014  
Unidade Orçamentária: 06101 - Diretoria Geral  
Unidade Gestora: 0001 - Diretoria Geral da Procuradoria Geral do Estado - Executora

**Identificação do Instrumento**

Número do Instrumento: 06101.0001.13.0000119-8

Tipo de Instrumento: Contrato

Número da Licitação/Inexigibilidade/Dispensa: 06101.0001.13.0000143-4

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial

Tipo de Despesa: Compras e Serviços

Nome do Credor: N5 PRODUCOES SERVICOS DE FOTO VIDEO PUBLIC.LTDA

CPF/CNPJ do Credor: 08.960.271/0001-09

Início da Vigência: 19/03/2013

Fim da Vigência: 31/03/2014

Valor Inicial: R\$ 11.300,00

Valor Atual: R\$ 11.651,22

**Dados a serem Apostilados**

Valor da Apostila:   Reajuste Financeiro  Remanejamento

Selecionada a dotação, ao clicar na opção *Remanejar*, o sistema exibirá uma janela permitindo a troca da mesma por outra, desde que seja respeitado o Tipo de Despesa escolhido na inclusão do instrumento original.

homologa.fiplan.ba.gov.br/exibirFramesetAptDotacaoContrato.do?index=0&cdExercicio=2014&numeroSrd=061

**Dotação** 10122877500 - 10:52:09 14/03/2014 - Exercício Logado: 2014 - UO: 06101

Exercício: 2014  
 Dotação Orçamentária: 06101.0001.03.126.502.2002.9900.33903900.0100000000.1  
 Tipo de Gasto: Serviços de Informática  
 Valor da Dotação: 150,00  
 Saldo Disponível: 150,00  
 Valor a Remanejar:   
 Atualizar parcelas automaticamente

**Dados do Remanejamento**

Exercício:   
 Dotação Orçamentária:   
 Tipo de Gasto:

Versão: HOMOLOGACAO\_rev\_53863 Servidor: 98

ADICIONAR CANCELAR

Versão: HOMOLOGACAO\_rev\_53863 Servidor: 98

CANCELAR

Após o remanejamento, o sistema exibirá a grid *Dotações Remanejadas* contendo o exercício de origem e o de destino, a dotação de origem e a de destino, o tipo de gasto de origem e o de destino, além do valor remanejado para aquela dotação específica.

**Dotações:**

Exe...	Dotação Orçamentária	Saldo Di...	Tip...	Acresc...	Redução	Valor Atual
1	2014 06101.0001.03.126.502.2002.99...	150,00	Ser...	0,00	150,00	0,00
2	2014 06101.0001.03.092.151.7326.78...	150,00	Geral	0,00	0,00	150,00
3	2014 06101.0001.03.131.502.2020.99...	36,22	Publ...	0,00	0,00	36,22
4	2014 06101.0001.03.122.502.2000.99...	5,00	Geral	0,00	0,00	5,00
5	2014 06101.0001.03.122.502.2000.99...	5,00	Geral	0,00	0,00	5,00

reprogramar remanejar

**Cronograma de Desembolso:**

Data de Vencimento	Saldo Disponível	Acrescimo	Redução	Valor Atualizad

adicionar alterar remover

**Dotações Remanejadas:**

Exer...	Exer...	Dotação Orçamentária Origem	Dotação Orçamentária Destino	Valor Remanejado
1	2014	2014	06101.0001.03.126.502.2002... 06101.0001.03.122.502.2018...	150,00

remover

**Cronograma de Desembolso das Dotações Remanejadas:**

Data de Vencimento	Valor

adicionar alterar remover

O próximo passo consiste em redefinir o cronograma de desembolso, o que poderá ser feito através dos botões adicionar, alterar ou remover.

Considerando que houve remanejamento de uma dotação para outra, será necessário **alterar** ou **remover** o cronograma da dotação de origem e reposicioná-lo no cronograma da dotação de destino através do botão **adicionar**.

Cronograma de Desembolso das Dotações Remanejadas:

	Data de Vencimento	Valor
1	20/01/2014	150,00

+ adicionar  
alterar  
remover

Dados da Apostila

Número Controle APT:

Data da Celebração:  (ddmmaaaa)

Data do Cadastro: 14/03/2014

Justificativa:

INCLUIR CANCELAR

Após a redefinição do cronograma de desembolso, o sistema apresenta o Cronograma de Desembolso das Dotações Remanejadas contendo as novas datas de vencimento e respectivo valor da parcela.

O passo final consiste em indicar o nº de controle da Apostila e respectiva data de celebração, além do fato que justificou o feito da mesma.



## EQUIPE CADASTRO DA DESPESA - CDD:

Coordenador do Projeto FIPLAN:

Raphael de Freitas Soares Junior ([raphael@sefaz.ba.gov.br](mailto:raphael@sefaz.ba.gov.br))

Coordenadora da Equipe de Requisitos:

Maria Carolina Caymmi Tourinho Dantas ([mariacarolina.dantas@prodeb.ba.gov.br](mailto:mariacarolina.dantas@prodeb.ba.gov.br))

Analista de Negócios CDD:

Teresinha Carvalho ([teresinha@sefaz.ba.gov.br](mailto:teresinha@sefaz.ba.gov.br))

Analista de Processos CDD:

Marise de Almeida Khoury ([mkhoury@sefaz.ba.gov.br](mailto:mkhoury@sefaz.ba.gov.br))

Analistas de Requisitos CDD:

Milene Maria Santos Michelli ([mmichelli@sefaz.ba.gov.br](mailto:mmichelli@sefaz.ba.gov.br))

Ana Poly Ferreira da Silva ([apoly@sefaz.ba.gov.br](mailto:apoly@sefaz.ba.gov.br))

