

 Governo do Estado da Bahia <small>Secretaria de Fazenda</small>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 008/2013	
	Projeto Projeto FIPLAN-BA Sistema Integrado de Planejamento e Finanças do Estado da Bahia	Versão 1.0
Módulo	Cadastro da Despesa - CDD	Data: 07/01/2013
Funcionalidade	Implantação de Contratos, Convênios e Assemelhados (AFM, APS)	
Assunto	Registro dos processos iniciados antes da implantação do Novo SIMPAS (05/02/2013)	

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Os procedimentos descritos nesta Orientação Técnica deverão ser executados pelas Unidades Gestoras cadastradas no Sistema de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN.

2. OBJETIVO

Cadastrar os processos de licitação, inexigibilidade e dispensa e seus respectivos documentos contratuais iniciados antes de 05/02/2013, data em que o Novo SIMPAS entrou em operação.

Informação relevante: Os processos iniciados a partir de 05/02/2013 deverão ser alimentados através do Novo SIMPAS, obedecendo a suas regras e fundamentos.

3. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS E ANTECEDENTES

1. Que o usuário esteja cadastrado com perfil de acesso igual a “**Implantação Contratos**”, de forma a habilitar as telas de SRD – Solicitação de Reserva de Dotação e INT – Instrumento;
2. Que os Credores dos Contratos, AFM e APS estejam incluídos no “**Cadastro de Credores**” do FIPLAN.

4. PASSO A PASSO

São duas situações apresentadas:

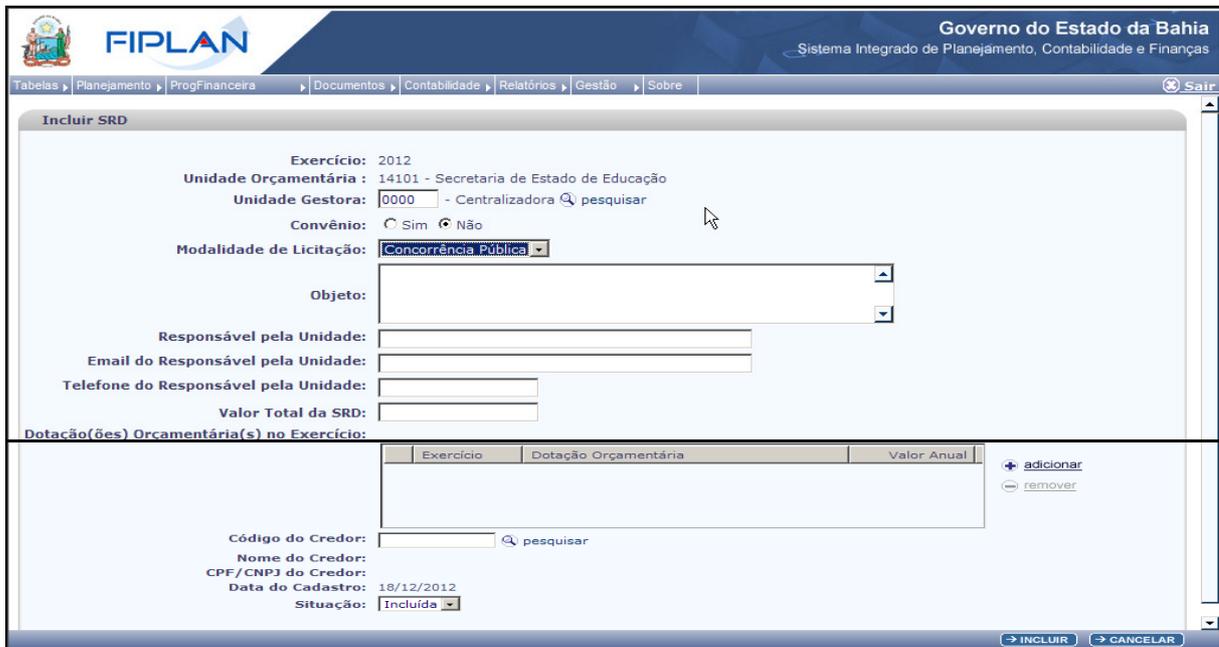
- 4.1. Processos homologados e não contratados;
- 4.2. Processos contratados.

4.1. PROCESSOS HOMOLOGADOS OU AUTORIZADOS E NÃO CONTRATADOS

Caso a unidade disponha de processos que foram homologados ou autorizados antes da implantação do novo SIMPAS deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Emitir a SRD correspondente:

 Governo do Estado da Bahia Secretaria de Fazenda	ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 008/2013	
Projeto	Projeto FIPLAN-BA Sistema Integrado de Planejamento e Finanças do Estado da Bahia	Versão 1.0
Módulo	Cadastro da Despesa - CDD	Data: 07/01/2013
Funcionalidade	Implantação de Contratos, Convênios e Assemelhados (AFM, APS)	
Assunto	Registro dos processos iniciados antes da implantação do Novo SIMPAS (05/02/2013)	



The screenshot shows the 'Incluir SRD' (Include SRD) form in the FIPLAN system. The form is titled 'Incluir SRD' and is part of the 'Governo do Estado da Bahia' system. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Tabelas', 'Planejamento', 'ProgFinanceira', 'Documentos', 'Contabilidade', 'Relatórios', 'Gestão', and 'Sobre'. The main form area contains the following fields and options:

- Exercício:** 2012
- Unidade Orçamentária:** 14101 - Secretaria de Estado de Educação
- Unidade Gestora:** 0000 - Centralizadora (with a search icon and 'pesquisar' text)
- Convênio:** Radio buttons for 'Sim' and 'Não' (selected)
- Modalidade de Licitação:** Dropdown menu with 'Concorrência Pública' selected
- Objeto:** Two empty text input fields
- Responsável pela Unidade:** Empty text input field
- Email do Responsável pela Unidade:** Empty text input field
- Telefone do Responsável pela Unidade:** Empty text input field
- Valor Total da SRD:** Empty text input field
- Dotação(ões) Orçamentária(s) no Exercício:** A table with columns 'Exercício', 'Dotação Orçamentária', and 'Valor Anual'. To the right of the table are buttons for '+ adicionar' and '- remover'.
- Código do Credor:** Empty text input field with a search icon and 'pesquisar' text
- Nome do Credor:** Empty text input field
- CPF/CNPJ do Credor:** Empty text input field
- Data do Cadastro:** 18/12/2012
- Situação:** Dropdown menu with 'Incluída' selected

At the bottom right of the form, there are buttons for 'INCLUIR' and 'CANCELAR'.

1. **Exercício** – Preenchido automaticamente pelo sistema
2. **Unidade Orçamentária** – Preenchido automaticamente pelo sistema.
3. **Unidade Gestora** – Preencher com o código da Unidade Gestora do Usuário
4. **Convênio** – Assinalar a opção “Não”
5. **Modalidade de Licitação** – Preencher com a modalidade de licitação ou forma de contratação utilizada no processo
6. **Objeto** – Preencher de acordo com o descritivo do Contrato, AFM ou APS
7. **Responsável pela Unidade** – Preencher com o nome do Responsável pela Unidade
8. **Email do Responsável pela Unidade** – Preencher com o *email* do Responsável pela Unidade
9. **Telefone do Responsável pela Unidade** – Preencher com o telefone do Responsável pela Unidade
10. **Valor Total da SRD** – Preencher de acordo com o valor **total** estabelecido no Contrato, AFM ou APS, inclusive as parcelas relativas aos exercícios subsequentes
11. **Dotação(ões) Orçamentária(s) no Exercício** – Clicar na opção “Adicionar”, para selecionar a dotação orçamentária que financiará o objeto da despesa, preenchendo os campos de Exercício, Dotação Orçamentária e Valor.
12. **Código do Credor** – Pesquisar o código do credor clicando na opção **Pesquisar** ao lado do campo. Caso o mesmo não esteja cadastrado no FIPLAN providenciar o necessário cadastro antes de prosseguir na inclusão da SRD, conforme previsto no item 3.b dessa Orientação Técnica.

 Governo do Estado da Bahia Secretaria de Fazenda		ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 008/2013	
Projeto	Projeto FIPLAN-BA Sistema Integrado de Planejamento e Finanças do Estado da Bahia		Versão 1.0
Módulo	Cadastro da Despesa - CDD		Data: 07/01/2013
Funcionalidade	Implantação de Contratos, Convênios e Assemelhados (AFM, APS)		
Assunto	Registro dos processos iniciados antes da implantação do Novo SIMPAS (05/02/2013)		

13. **Data do Cadastro** – Preenchido automaticamente pelo sistema.

14. **Situação** – Preenchido automaticamente pelo sistema.

b) Geração automática da LID pelo FIPLAN

Observe que, ao incluir e confirmar a SRD, o FIPLAN deverá gerar a LID correspondente. O documento em PDF poderá ser consultado em rotina própria do FIPLAN, conforme segue:



The screenshot displays the FIPLAN web application interface. At the top, there is a navigation menu with options: Tabelas, Planejamento, Prog-Financeira, Documentos, Relatórios, Gestão, and Ajuda. The 'Documentos' menu is expanded, showing sub-menus: Receita, Despesa, and Outros Documentos. The 'Despesa' menu is further expanded to show: Fixação, Cadastro (CDD), Exames, and Consultar. The 'Consultar' option is selected, leading to a sub-menu with: Solicitação de Reserva de Dotação (SRD), Licitação / Inexigibilidade / Dispensa (LID), and Instrumentos Contratuais (INT). The 'LID' option is highlighted.

The main content area features the FIPLAN logo and the text 'SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS DO ESTADO DA BAHIA'. A blue box labeled 'Tela nº 1' is positioned on the right side of the main area.

Below the main area, there is a section titled 'Consultar Licitação' with a status bar showing '10122877500 - 17:38:00 07/02/2013 - Exercício Logado: 2013 - UD: 13101'. This section contains a search form with the following fields:

- Critérios para filtro de resultados:**
 - Campo: Nº da LID
 - Operador: Igual a
 - Valor: (empty text box)
 - Adicionar button
- Critérios definidos para a consulta:**
 - Exercício Igual a 2013
 - Remover button
 - Limpar button
- Campos disponíveis para Classificação:**
 - Nº da LID
 - Unidade Orçamentária + Unidade Gestora + Nº da LID
 - Unidade Orçamentária + Unidade Gestora + Data da LID + Nº da LID
- Consulta Classificada por:**
 - Nº da LID

At the bottom of the interface, there is a status bar with the text '564: TESTE_HOROLOGACAO_rev_34605 Servidor 228' and two buttons: 'CONSULTAR' and 'CANCELAR'. A blue box labeled 'Tela nº 2' is positioned on the right side of the bottom section.

3. Envio da SRD e da LID para a SAEB/SSA

 Governo do Estado da Bahia <small>Secretaria de Fazenda</small>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 008/2013	
Projeto	Projeto FIPLAN-BA Sistema Integrado de Planejamento e Finanças do Estado da Bahia	Versão 1.0
Módulo	Cadastro da Despesa - CDD	Data: 07/01/2013
Funcionalidade	Implantação de Contratos, Convênios e Assemelhados (AFM, APS)	
Assunto	Registro dos processos iniciados antes da implantação do Novo SIMPAS (05/02/2013)	

Geradas a SRD e a LID, e no momento que julgar necessário, o usuário providenciará a transferência do arquivo em PDF para o *e-mail* cgsa.ssa@saeb.ba.gov.br, que liberará a emissão da AFM – Autorização de Fornecimento de Material ou APS – Autorização de Prestação de Serviço, comunicando a providência em *e-mail* de retorno.

 Governo do Estado da Bahia <small>Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças</small>			
LID		Licitação / Inexigibilidade / Dispensa	
		09101.0000.13.0000001-1	
Nº da LID: 09101.0000.13.0000001-1	Data da LID: 07/02/2012	Valor Total: *** 100,00	Situação: Estornada
Unidade Orçamentária: 09101 - Diretoria Geral			
Unidade Gestora: 09101.0000 Diretoria Geral			
Nº da LID no SIMPAS: 5	Situação da LID no SIMPAS: Concluído	Data da Situação no SIMPAS: 07/02/2013	
Modalidade de Licitação: Dispensa - art. 59			
Objeto: Alimentos e Bebidas			
DEMONSTRATIVO POR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
SRD:	Valor para o Exercício	Valor para Exercícios Futuros	
LOTE(S)			
Número do Lote	Valor do Lote (R\$)	CPF/CNPJ do Credor	
1	*** 100,00	04.559.442/0001-23	

Os passos para o registro da AFM, APS, Carta Contrato ou Contrato estão detalhados no próximo item dessa Orientação Técnica.

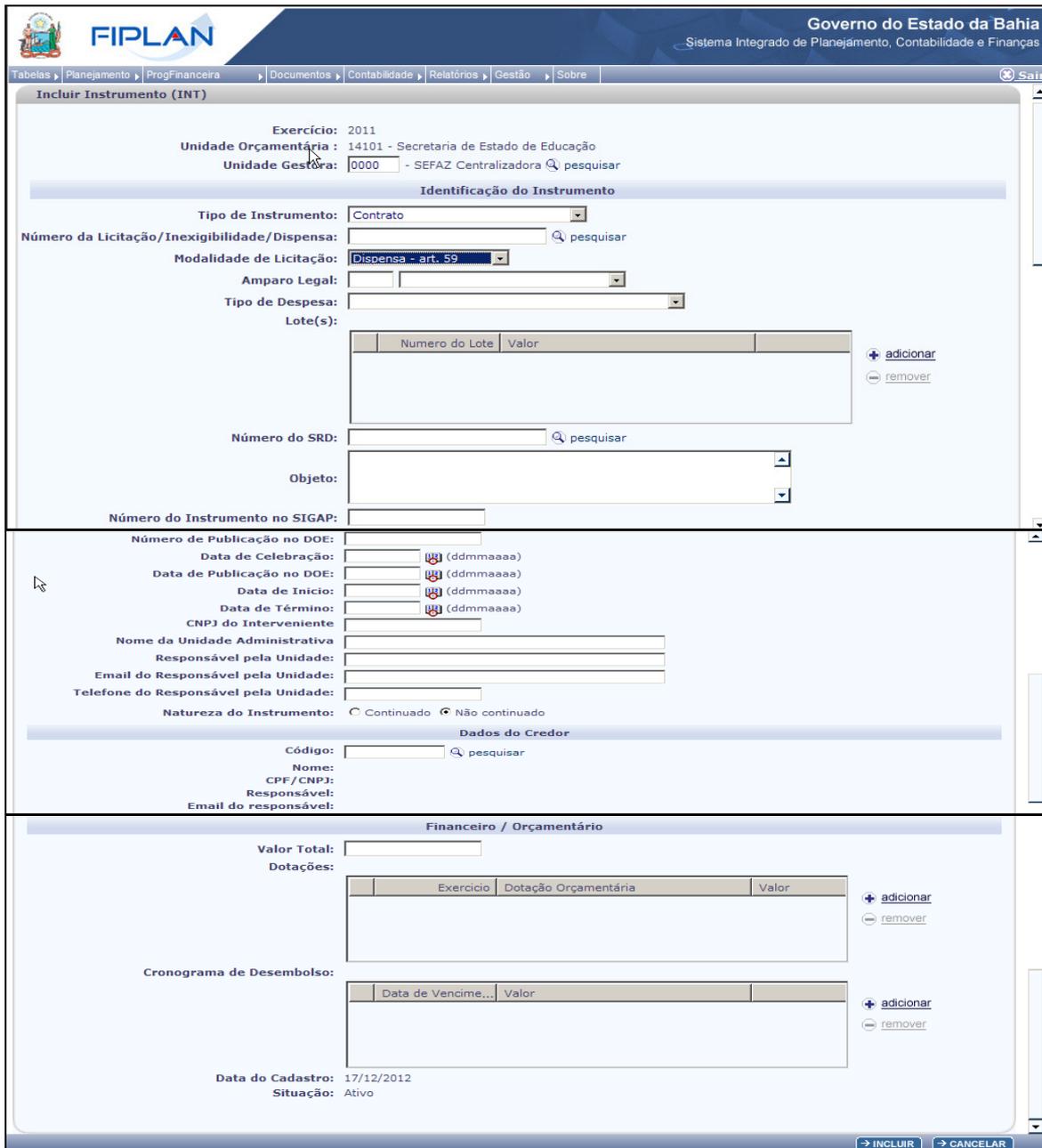
4.2. PROCESSOS HOMOLOGADOS OU AUTORIZADOS E CONTRATADOS

Nos casos em que a Unidade firmou Contratos, AFM e APS decorrentes de processos iniciados ANTES de 05/02/2013, deverão obedecer às seguintes regras:

- Acessar o ambiente “Implantação de Contratos – CDD” para registro do Instrumento correspondente, conforme tela que ora segue;
- Preencher os campos correspondentes identificando LID e SRD anteriormente incluídas;
- Considerar separadamente cada lote nos casos em que a licitação contemple mais de um lote;

 Governo do Estado da Bahia <small>Secretaria de Fazenda</small>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 008/2013	
Projeto	Projeto FIPLAN-BA Sistema Integrado de Planejamento e Finanças do Estado da Bahia	Versão 1.0
Módulo	Cadastro da Despesa - CDD	Data: 07/01/2013
Funcionalidade	Implantação de Contratos, Convênios e Assemelhados (AFM, APS)	
Assunto	Registro dos processos iniciados antes da implantação do Novo SIMPAS (05/02/2013)	

d) Cadastrar previamente o Credor, conforme definido no item 3.2 dessa Orientação Técnica.



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

Tabelas | Planejamento | ProgFinanceira | Documentos | Contabilidade | Relatórios | Gestão | Sobre

Incluir Instrumento (INT)

Exercício: 2011
 Unidade Orçamentária: 14101 - Secretaria de Estado de Educação
 Unidade Gestora: 0000 - SEFAZ Centralizadora pesquisar

Identificação do Instrumento

Tipo de Instrumento: Contrato
 Número da Licitação/Inexigibilidade/Dispensa: pesquisar
 Modalidade de Licitação: Dispensa - art. 59
 Amparo Legal:
 Tipo de Despesa:
 Lote(s):

Numero do Lote	Valor

 Número do SRD: pesquisar
 Objeto:
 Número do Instrumento no SIGAP:

Número de Publicação no DOE:
 Data de Celebração: (ddmmaaaa)
 Data de Publicação no DOE: (ddmmaaaa)
 Data de Início: (ddmmaaaa)
 Data de Término: (ddmmaaaa)
 CNPJ do Interviente:
 Nome da Unidade Administrativa:
 Responsável pela Unidade:
 Email do Responsável pela Unidade:
 Telefone do Responsável pela Unidade:
 Natureza do Instrumento: Continuo Não continuado

Dados do Credor

Código: pesquisar
 Nome:
 CPF/CNPJ:
 Responsável:
 Email do responsável:

Financeiro / Orçamentário

Valor Total:
 Dotações:

Exercício	Dotação Orçamentária	Valor

 Cronograma de Desembolso:

Data de Vencime...	Valor

 Data do Cadastro: 17/12/2012
 Situação: Ativo

Preencher a tela acima conforme segue (instruções para Contrato):

1. **Exercício** – Preenchido automaticamente pelo sistema com o ano corrente.

 Governo do Estado da Bahia <small>Secretaria de Fazenda</small>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 008/2013	
Projeto	Projeto FIPLAN-BA Sistema Integrado de Planejamento e Finanças do Estado da Bahia	Versão 1.0
Módulo	Cadastro da Despesa - CDD	Data: 07/01/2013
Funcionalidade	Implantação de Contratos, Convênios e Assemelhados (AFM, APS)	
Assunto	Registro dos processos iniciados antes da implantação do Novo SIMPAS (05/02/2013)	

2. **Unidade Orçamentária** – Preenchido automaticamente pelo sistema com o código da Unidade Orçamentária do Usuário.
3. **Unidade Gestora** – Preencher com código da Unidade Gestora do Usuário
4. **Tipo de Instrumento** – Preencher selecionando uma das opções ofertadas (Contrato ou Autorização de Compra ou Ordem de Execução de Serviço)
5. **Número da Licitação/Inexigibilidade/Dispensa** – Digitar o nº da LID ou pesquisar através do módulo de Consulta do FIPLAN
6. **Modalidade de Licitação** – Campo migrado da SRD
Obs.: Para as Modalidades de Licitação Dispensa (art. 59) ou Inexigibilidade (art. 60), será apresentado o campo “**Amparo Legal**” para seleção do inciso/parágrafo correspondente
7. **Amparo Legal** – Preencher com o inciso/parágrafo que se enquadre à situação de Dispensa ou Inexigibilidade.
8. **Tipo de Despesa** – Preencher com o Tipo de Despesa selecionando aquele adequado ao processo, coerente com a Natureza da Despesa
9. **Lote(s)** – Preenchido automaticamente pelo sistema após a digitação do número da SRD.
10. **Número da SRD** – Preencher com o número da SRD gerado no FIPLAN. Caso não tenha anotado, realizar pesquisa da SRD através do botão disponível ao lado do campo.
11. **Objeto** – Preenchido automaticamente considerando o Objeto do Contrato cadastrado na SRD.
12. **Numero do Instrumento no SIGAP** – Preencher **2013**
13. **Numero de Publicação no DOE** – Preencher com o número do Contrato, AFM ou APS
14. **Data de Celebração** – Preencher com Data Celebração constante no Relatório de Migração do SIGAP.
15. **Data de Publicação no DOE** – Preencher com Data Publicação do Instrumento no Diário Oficial do Estado da Bahia
16. **Data de Início** – Preencher com Data Início da Vigência do Instrumento
17. **Data de Término** – Preencher com Data Fim da Vigência do Instrumento
18. **CNPJ do Interveniente** – Preencher com CNPJ do Interveniente, se houver
19. **Nome da Unidade Administrativa** – Preencher com o nome da Unidade Administrativa do Usuário.
20. **Responsável pela Unidade** – Preencher com o nome do Responsável pela Unidade
21. **Email do Responsável pela Unidade** – Preencher com Email do Responsável pela Unidade.
22. **Telefone do Responsável pela Unidade** – Preencher com o nº do telefone do responsável do Responsável pela Unidade

 Governo do Estado da Bahia <small>Secretaria de Fazenda</small>	ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 008/2013	
Projeto	Projeto FIPLAN-BA Sistema Integrado de Planejamento e Finanças do Estado da Bahia	Versão 1.0
Módulo	Cadastro da Despesa - CDD	Data: 07/01/2013
Funcionalidade	Implantação de Contratos, Convênios e Assemelhados (AFM, APS)	
Assunto	Registro dos processos iniciados antes da implantação do Novo SIMPAS (05/02/2013)	

23. **Natureza do Instrumento** – Preencher indicando se o Contrato é de natureza Continuada (serviços de limpeza, vigilância, terceirização) ou Não Continuada.
24. **Código** – Preencher selecionando o CPF/CNPJ do Credor no FIPLAN realizando pesquisa do Código através do botão disponível ao lado do campo.
25. **Nome** – Preenchido automaticamente pelo sistema FIPLAN.
26. **CPF / CNPJ** – Preenchido automaticamente pelo sistema FIPLAN.
27. **Responsável** – Preenchido automaticamente pelo sistema FIPLAN.
28. **Email do Responsável** – Preenchido automaticamente pelo sistema FIPLAN.
29. **Valor Total** – Preencher com o Valor Contratado Total, ainda que ultrapassem o exercício vigente
30. **Dotações** – Identificar a(s) dotação(ões) do Contrato constante no Relatório de Migração do SIGAP e realizar pesquisa através da opção “Adicionar”, para seleção da dotação do FIPLAN que se enquadre ao tipo de despesa do Contrato, preenchendo os campos de Exercício, Dotação Orçamentária e Valor.
31. **Cronograma de Desembolso** – Preencher com Relação das Parcelas por Data de Vencimento e Valor, do Contrato constante no Relatório de Migração do SIGAP.
32. **Data do Cadastro** – Preenchido automaticamente pelo sistema FIPLAN.
33. **Situação** – Preenchido automaticamente pelo sistema FIPLAN.