

Número: POP - 001	Data da Validação: 10/04/2013	Fis:
----------------------	----------------------------------	------

**Título: ENCAMINHAMENTO DE EMPENHOS REFERENTE AOS CONTRATOS**

## 1 - OBJETIVO

Padronizar os procedimentos necessários para a adequada identificação do empenho efetuado quando da solicitação do Instrumento Contratual.

## 2 - CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os envolvidos dentro da Supervisão de Acompanhamento dos Instrumentos Contratuais, do Departamento de Suprimentos da Subsecretaria de Gestão da execução Instrumental e todos os setores da Secretaria de Saúde.

## 3 - CONTEÚDO GERAL

### 3.1 INTRODUÇÃO

A elaboração foi efetuada para este padrão: Cláudia Duque Fonseca Ribeiro

### 3.2 EXECUTANTE

SACAONT/DES/SSAF/SS

## 4 - PRINCIPAIS PASSOS

### a) HISTÓRICO: (Informar)

- ✚ PASSO 1: N° do processo de Referência (Inclusive se Remissivo);
- ✚ PASSO 2: N° do contrato;
- ✚ PASSO 3: Data de vigência do Contrato
- ✚ PASSO 4: Valor Global do Contrato
- ✚ PASSO 5: Valor a ser empenhado/reforçado
- ✚ PASSO 6: Nome da Empresa;
- ✚ PASSO 7: CNPJ da Empresa;
- ✚ PASSO 8: Subsecretaria solicitante;
- ✚ PASSO 9: Responsável pela Solicitação

### b) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (Informar)

- ✚ PASSO 10: Programa de Trabalho
- ✚ PASSO 11: Funcional Programática;
- ✚ PASSO 12: Natureza da Despesa

### c) EXISTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: (Assinalar)

- ✚ PASSO 13: SIM ou NÃO

## 5 - DO RECEBIMENTO

Fica o setor responsável a não receber e nem autorizar o serviço sem a Homologação Contratual.

## 6 - NOTA EXPLICATIVA.

Deverá ser informado ao prestador de serviço/fornecedor das obrigatoriedades da apresentação de documentação de Regularidade Fiscal e que no corpo do documento comprobatório da despesa deverá vir especificado o n° do empenho e o processo pertinente quando.

**Cláudia Duque Fonseca Ribeiro**  
Supervisora  
SACONT/DES/SSEIN/SS