

RELAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIO DE SAÍDA COM VIGÊNCIA EM 2007

Objetivo: Levantar o comprometimento orçamentário e financeiro para o exercício de 2007, relativo aos convênios de saída e contratos já firmados.

Responsáveis pelo preenchimento: Todas as unidades orçamentárias da administração direta e indireta do Poder Executivo do Estado.

Prazo de Entrega: Dia 29 de dezembro de 2006.

Forma de Entrega: Em papel, devidamente assinado pelo responsável pelo preenchimento e pelo ordenador da despesa e por meio magnético em disquete ou via e-mail:

gfigueiredo@sefaz.am.gov.br

Disponibilização do Arquivo para Preenchimento:

www.sefaz.am.gov.br

ÁREAS

ÁREA CONTÁBIL/FINANCEIRA

ÁREA FINANCEIRA

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 2007

- *Instrução para preenchimento*
- *Relação de convênios e contratos com vigência em 2007 – formulários*
- *Relação de convênios e contratos com vigência em 2007 – Exemplo*

Informações: Gustavo Figueiredo/ Christiane Travassos – 2121-1854

Instruções para Preenchimento:

1. **Código:** Informar o código indicador da Unidade Orçamentária
2. **Nome:** Informar o nome da Unidade Orçamentária
3. **Número:** Informar o número do termo
4. **Data:** Informar a data em que o termo foi firmado.
5. **Credor:** Informar o nome do credor/ beneficiário do termo de contrato ou convênio
6. **Objeto:** Informar de forma sintética o objeto do convênio/ contrato
7. **Vigência:** Informar a data de início e término da vigência do convênio/ contrato
8. **Valor Global:** Informar o valor global do convênio/ contrato, por fonte de recursos.
9. **Valor total do convênio:** Informar o valor total do convênio/ contrato referente ao valor dado pela secretaria e valor da contrapartida.
10. **Valor da Secretaria:** Quanto que o órgão concedente (A Secretaria do Estado) deverá pagar no convênio. O Valor está no termo de Convênio.
11. **Valor da Contrapartida:** Quanto que o concedente (prefeitura, ONG, órgão federal, etc) deverá pagar. O Valor está no termo de Convênio.
12. **Fonte de Recursos:** Informar a fonte de recursos por onde deverá correr a despesa
13. **Empenhado até 2006:** Informar quanto do contrato/ convênio já foi empenhado até o exercício de 2006.
14. **A Empenhar em 2007 até a vigência:** Informar quanto deverá ser empenhado no exercício de 2007, observando o cronograma físico financeiro do contrato/ convênio.
15. **A Empenhar em 2007 do término da vigência até o final do exercício:** Informar quanto deverá ser empenhado até o término da vigência do convênio/ contrato até o final do exercício.
16. **Saldo para Exercícios Futuros:** Informar, para os contratos/ convênios, cuja vigência ultrapassa o exercício de 2007, o valor que deverá ser empenhado até 2008 em diante.

17. Importante:

Os convênios a serem preenchidos deverão ser os convênios firmados entre as secretarias com as prefeituras , com a União e com outros se houver, tendo como convenientes (quem libera a maior parte dos recursos) as respectivas Secretarias de Estado. Nas planilhas de Convênios a serem preenchidas, deverão especificadamente constar em cada tabela específica os convênios oriundos de despesas correntes e de despesas de capital.

Nos contratos a serem preenchidos, deverão especificadamente constar em cada tabela os contratos oriundos de Contas Públicas, despesas correntes (vigilância, limpeza, reformas,etc)e de despesas de capital (construção, etc).

- A formatação e as fórmulas do arquivo não deverão ser alteradas.
- Deverá ser preenchidas e devolvidas as planilhas inseridas no arquivo “**CONTRATOS COM VIGÊNCIA EM 2007- FORMULÁRIO**”, com a seguinte composição:

i. **Resumo (Uma vez preenchidos os demais quadros, os dados serão importados para este quadro automaticamente)**

- ii. **Despesas CorrentesContratos**
- iii. **Despesas CorrentesConvênios**
- iv. **Despesas de Capital.....Contratos**
- v. **Despesas de Capital.....Convênios**

Caso o órgão não tenha despesas elencadas em algum dos quadros acima, o mesmo deverá ser preenchido e entregue com a expressão nada consta.

