

TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Para o repasse dos recursos previstos neste Anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

- a. Possuir uma conta corrente única no banco a ser autorizada pela Secretaria Municipal da Saúde para as movimentações bancária;
- b. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditoria da Secretaria Municipal e para a comissão de avaliação todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativas gerenciais ficarão permanentemente a disposição da Secretaria Municipal de Saúde ou da Comissão de Avaliação designada por esta para acompanhamento e avaliação do TERMO DE FOMENTO.

2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

2.1. Os recursos transferidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA serão mantidos para esta, em conta especialmente aberta para a execução do TERMO DE FOMENTO, em instituição financeira oficial indicada pela Secretaria Municipal da Saúde e os respectivos saldos, seja previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1. Para a execução orçamentária do TERMO DE FOMENTO e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- a. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:
 - Demonstrativo de Despesas;
 - Demonstrativo de Folha de Pagamento;
 - Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- b. O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue a CONTRATANTE, até o dia 20 (dez) do mês conforme cronograma elaborado pelo conselho de administração;
- c. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as devidas certidões negativas, provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do TERMO DE FOMENTO;
- d. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter a CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para previa análise dos Órgãos Técnicos desta última.

W



4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

4.1. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e a disposição dos órgãos fiscalizadores.

Acaraú/CE, 01 de Julho de 2024.

ANA PAULA PRACIANO TEIXEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PERMITENTE

Felipe Freire de Carvalho
Felipe Freire de Carvalho
INSTITUTO DE GESTÃO, ESTUDOS E
PESQUISAS EM SAÚDE - IGEP SAÚDE
PERMISSIONÁRIO

Testemunhas:

Nome da testemunha 1 *Luza Donalúcia R. Ponte*
RG: *96033335043*
CPF: *623.975.593-15*

Nome da testemunha 2 *Ana Paula Delya dos Santos*
RG. *2005019050900*
CPF: *058.417.463-24*