



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde

Serviço Público Estadual
PROC. E-08/001/1324/2018
Data: 26/03/2018 Fls.
Rubrica: SAC ID 50088165

Anexo X – Transferência de Recursos Orçamentários

1. CONDIÇÕES GERAIS

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 indicado pela Secretaria de Estado de Saúde para as movimentações bancárias;
- b. Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- c. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do Estado do Rio de Janeiro.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SES/RJ ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pela Secretaria de Estado de Saúde do Rio de Janeiro – SES / RJ, e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão 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;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Saúde

Serviço Público Estadual
PROC. E-08/001/1324/2018
Data: 26/03/2018 Fls.
Rubrica: SAC ID 50088165

- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.

b. O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à CONTRATANTE, até o dia 5º do mês subsequente ao mês de referência;

c. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;

d. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para o perfeita oferta do serviço, devendo submeter à CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise de seus Órgãos Técnicos;

e. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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 à disposição dos órgãos fiscalizadores.