LEI N.º 6.395, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a Instalar uma Casa de Apoio na Capital do Estado e Revoga a Lei n.º 2.679, de 11 de abril de 1995.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de atribuições conferidas pelo Artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica, o Poder Executivo Municipal, autorizado a contratar a locação de um imóvel na Capital do Estado do Rio Grande do Sul, com capacidade para alojar até 99 (noventa e nove) pacientes por semana, mais dependências para o preparo das refeições pelos alojados, local para um Setor Administrativo, salas, lavanderia, banheiros e garagem, em edifício ou casa de moradia, para atender às necessidades de remoção e alojamento de pacientes que necessitem atendimento especializado, através do TFD – Tratamento Fora do Domicílio, não fornecido pela Rede Básica de Saúde do Município de Erechim.

§ 1.º O preço da locação deverá obedecer rigorosa avaliação imobiliária, não podendo exceder ao valor de mercado pago por locação de imóvel de idênticas condições na mesma área.

§ 2.º Para fins de organização administrativa, o imóvel locado em Porto Alegre/RS será denominado Casa de Apoio do Município de Erechim.

Art. 2.º Para atender aos serviços a serem prestados pela Casa de Apoio, fica autorizada a designação de servidores para a execução das seguintes funções:

I – Administrar a Casa de Apoio na cidade de Porto Alegre, conforme as especificações dos cargos constantes na Estrutura Administrativa do Município de Erechim;

II – Executar serviços de Administração da Casa de Apoio;

III – Contratar serviços de alimentação, vigilância, conservação e limpeza, tudo atendendo aos preceitos da Lei de Licitações (Lei n.º 8.666/1993).

Parágrafo único. Os servidores lotados para executar os serviços da Casa de Apoio deverão ter residência em Porto Alegre, com exceção do motorista, bem como a prestação das

atividades no referido setor não configura o direito à percepção de diárias.

Art. 3.º As normas para o funcionamento e atendimento da Casa de Apoio, localizada na cidade de Porto Alegre serão determinadas por Decreto do Poder Executivo Municipal, mediante o Projeto "Casa de Apoio", em anexo a esta Lei.

Art. 4.º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão atendidas através da seguinte dotação orçamentária: 09 – Secretaria Municipal de Saúde; 01 – Fundo Municipal de Saúde; 10.301.0026.2.044 – Ações e Serviços Públicos de Assistência Geral à Saúde; 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Art. 5.º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 2.679, de 11 de abril de 1995.

Art. 6.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Erechim/RS, 14 de dezembro de 2017.

Luiz Francisco Schmidt
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data supra

Valdir Farina
Secretário Municipal de Administração

000011

P.M. Erechim
Folha: 38
SMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CASA DE APOIO

DE ERECHIM

SETEMBRO / 2017

P.M. Erechim
Folha: 39
SMS

SUMÁRIO

1- INTRODUÇÃO.....5

2- OBJETIVOS.....5

3- JUSTIFICATIVA.....5

4- HISTÓRICO.....7

5- DOS REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO.....7

6- INFRAESTRUTURA.....11

7- NORMAS E REGRAS DA CASA DE APOIO EM PORTO ALEGRE.....13

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS 19

9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....19

ANEXOS

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS

ANEXO II – CONTRATO DE TRANSPORTE

ANEXO III – FOTOGRAFIAS DA CASA DE APOIO

P.M. Erechim
Folha: 40
SMS

MISSÃO

Ofertar aos usuários do sistema público de saúde (SUS), oriundos da Rede de Atenção à Saúde do município de Erechim, um acolhimento e alojamento humanizado quando em tratamento de saúde fora do domicílio, no sentido de auxiliar com a proposta terapêutica e na recuperação e reabilitação do paciente.

VISÃO

Ser um local de referência para os pacientes em Tratamento Fora do Domicílio (TFD), proporcionando aos usuários do sistema público de saúde e familiares uma acolhida e alojamento humanizado e temporário.

P.M. Erechim
Folha: 41
SMS

VALORES

Alojamento

Acolhimento

Humanização

Universalidade

Cooperação

Partilha

Organização

Integralidade

P.M. Erechim
Folha: 42
SMS

1. INTRODUÇÃO

A **CASA DE APOIO,** localizada na Rua Duque de Caxias, 648, em PORTO ALEGRE, é um local de referência para os munícipes de Erechim, com a finalidade de acolher e alojar os usuários do sistema público que buscam tratamento de saúde fora de domicílio, em razão da complexidade da enfermidade e, também, em virtude da estruturação e hierarquização da Rede de Atenção á Saúde.

A Casa de Apoio é um local mantido pela Secretaria Municipal de Saúde, com estrutura condizente para acolher e alojar, **de forma humanizada**, os usuários do SUS que buscam tratamento de saúde nos serviços prestadores de saúde (hospitais) da capital do Estado.

Define-se CASA DE APOIO ***como um serviço de interesse à saúde destinado a acolher e alojar, temporariamente, os usuários que estão em busca de tratamento de saúde, para si ou para acompanhante, originários do município de Erechim, através do TFD – Tratamento Fora de Domicílio.***

ALOJAR "Que foi acolhido, que se encontra hospedado: que se pode alojar ou que se alojou. Propiciar local onde residir mais ou menos tempo (a pessoas, animais, objetos, etc.)"

2. OBJETIVO

O objetivo geral da Casa de Apoio é **acolher e alojar**, de forma humanizada e em caráter temporário, os usuários da Rede Municipal de Saúde, que estão buscando tratamento de saúde em Porto Alegre, seguindo os princípios da universalidade, equidade e integralidade.

3. JUSTIFICATIVA

A proposta Casa de Apoio visa atender os pacientes que necessitem de TFD (Tratamento Fora de Domicílio), oferecendo acolhimento, hospedagem, transporte,

P.M. Erechim
Folha: 93
SMS

alimentação, suporte e auxílio no agendamento aos pacientes e familiares (quando necessário), referenciados a serviços de complexidade maior, para que possam realizar seu tratamento com tranquilidade, assistência e dignidade contribuindo, desta forma, com a resposta terapêutica e, igualmente, com a melhoria da qualidade de vida, bem como, proporcionando um ambiente condizente em decorrência, muitas vezes, das condições de saúde do paciente.

O Município de Erechim tem aproximadamente 102.906 habitantes, com uma Rede Municipal de Saúde (RMS) compostas pelas seguintes estruturas:

- 12 Unidades Básicas de Saúde
- 01 Unidade de Saúde Prisional
- Unidade Central
- Central de Especialidades
- Vigilância em Saúde
- CEREST (Centro de Referência em Saúde do Trabalhador)
- CAPS II (Centro de Atenção Psicossocial II)
- CAPS AD (Centro Atenção Psicossocial Álcool e Drogas)
- Ambulatório de Saúde Mental
- Centro de Referência em Saúde da Mulher
- Farmácia Central
- Ambulatório de Feridas Crônicas
- SAMU / SALVAR
- Ambulância Cidadã
- URA (Unidade de Referência Animal)

A RMS realiza procedimentos de Atenção Primária, Secundária e Terciária, com serviços de Atenção Básica, Média e Alta Complexidade. Quando a capacidade resolutiva da Rede Municipal de Saúde se esgota e, em atendimento ao regramento legal, os usuários do SUS - Sistema Único de Saúde são referenciados para serviços de maior complexidade e capacidade resolutiva.

Este encaminhamento se dá através do TFD – Tratamento Fora do Domicílio e vários municípios são considerados locais de referência como Porto Alegre, Santa Maria, Caxias do Sul, Passo Fundo, Ijuí, entre outros.

Em função da capacidade resolutiva e, por ser local de referência para o SUS, os usuários são referenciados para atendimento em Serviços Especializados,

P.M. Erechim
Folha: 44
SMS

principalmente, em Porto Alegre, por ser um centro de referência em saúde no Estado do Rio Grande do Sul, integrante da Rede de Atenção à Saúde/SUS .

Para acolher essa demanda, de forma humanizada e temporária, foi implantado esse relevante serviço de apoio, atualmente, denominado de Casa de Apoio de Erechim.

4. HISTÓRICO

Através da Lei Municipal nº 2.679, de 11 de abril de 1995, foi criado o Albergue Municipal em Porto Alegre, para atender às necessidades de remoção e alojamento de pacientes, que necessitavam de atendimento especializado, não fornecido pelo Sistema Único de Saúde, no Município de Erechim.

Esta casa de alojamento funciona desde a sua implantação até a presente data com a denominação de "Albergue Municipal de Porto Alegre".

Com a mudança de endereço para um local maior, com espaço físico mais adequado, localização central e com mais estrutura de equipamentos e mobiliários, o local passou a receber a seguinte denominação **"CASA DE APOIO DE ERECHIM"**, por se tratar de um local de apoio e alojamento temporário.

5. REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO

5.1. Requisitos Gerais:

A Casa de Apoio deve estar legalmente constituída e possuir a Normatização do Serviço (NS), no qual constem todas as rotinas de funcionamento do serviço de apoio.

O estabelecimento deve, obrigatoriamente, organizar e manter atualizados os documentos necessários à fiscalização, avaliação e Controle Social.

5.2. Recursos Humanos

A Casa de Apoio deve possuir as seguintes gerências:

I - Diretor Casa de Apoio - Cargo Comissionado (CC) ou Função Gratificada (FG);

P.M. Erechim
Folha: 45
SMS

II - Assessor da Casa de Apoio - Cargo Comissionado (CC) ou Função Gratificada (FG);

III – Motorista de veículo para deslocamento dos pacientes em Porto Alegre;

Os servidores da Casa de Apoio que têm domicílios em Porto Alegre ou em regiões próximas não poderão receber diárias.

O Diretor da Casa de Apoio responderá pela gestão do serviço e estará, hierarquicamente, subordinado ao Secretário Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde.

A Casa de Apoio deve manter recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, em escalas que garantam o pleno desenvolvimento das atividades de acolhimento e alojamento, bem como, o auxílio no encaminhamento dos pacientes aos serviços prestadores de saúde (hospitais) e outros.

5.3 Atribuições:

CARGO: DIRETOR CASA DE APOIO (Porto Alegre)
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MINIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir o funcionamento geral da Casa de Apoio da Prefeitura Municipal de Erechim, em Porto Alegre.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

- Supervisionar, controlar e gerenciar as atividades da Casa de Apoio;
- Coodenar o recebimento e encaminhamento dos pacientes, oriundos de Erechim, para tratamento de saúde especificamente.
- Acompanhar o agendamento marcado pela Central de marcação de Consultas de Porto Alegre e auxiliar no reagendamento de consultas, exames ou cirurgias necessárias aos pacientes encaminhados pelo setor de Tratamento Fora de domicilio da SMS;

P.M. Erechim
Folha: 46
SMS

- Providenciar apoio operacional aos usuários, na resolução de problemas específicos para tratamento de saúde;
- Coordenar a entrada, a permanência e a saída de alojados, conforme o regulamento;
- Organizar o retorno dos pacientes alojados para o município, em transporte determinado pela Secretaria;
- Coordenar os trabalhos em consonância com a Coordenação dos Serviços de Apoio, no tangente a encaminhamento de pacientes, transporte e resolução de problemas de saúde dos usuários;
- Manter controle rigoroso sobre as despesas da Casa de Apoio, com controle de gastos otimizando os recursos existentes;
- Coordenar os comunicados de todos os agendamentos e reagendamentos efetuados diretamente, ao setor de Tratamento Fora de Domicílio da SMS, com antecedência suficiente para que sejam cientificados aos pacientes e programado o transporte;
- Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração;
- Zelar pela conservação do patrimônio;
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Outras competências afins;

CARGO: ASSESSOR DA CASA DE APOIO
PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA
IDADE MINIMA: 18 ANOS
ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO
HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO
PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 07

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

P.M. Erechim
Folha:
SMS

- Coordenar e Implementar as atividades desenvolvidas junto a Casa de Apoio em Porto Alegre.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar administrativamente a Casa de Apoio;
- Auxiliar no trabalho administrativo da Casa de Apoio, especialmente mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesas, liberação de transporte, notas de empenho, correspondência oficial entre outros:
- Colaborar com a elaboração e execução do orçamento da Casa de Apoio;
- Coordenar a execução dos contratos firmados com terceiros para a prestação dos serviços de alimentação, vigilância, conservação e limpeza do imóvel onde está localizada a Casa de Apoio na cidade de Porto alegre;
- Exercer a atividade de supervisão e acompanhamento das atividades municipais na comunidade;
- Estabelecer canais de comunicação direta e continua com a Secretaria Municipal de Saúde a fim de controle dos munícipes recebidos na Casa de Apoio;
- Realizar e auxiliar os usuários da Casa de Apoio no agendamento e marcação de consultas em caso de solicitação de retorno;
- Exarar despachos em processos administrativos;
- Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação pertinente à saúde;
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Outras competências afins;

5.4 Motoristas

Será designado semanalmente um motorista, de acordo com a escala do Setor de Transportes, para realizar o transporte dos pacientes, conforme serviços agendados pela Casa de Apoio, em Porto Alegre. O deslocamento do motorista de Erechim à Porto Alegre será feito pelo transporte terceirizado ou, eventualmente, por veículo da Secretaria Municipal de Saúde, o motorista receberá a diária, conforme Lei Municipal nº 5.509 de 19 de novembro de 2013, Art. 1º, Item V.

Os demais motoristas que fazem viagens a Porto Alegre, recebem diária de acordo com a mesma Lei, Art. 1º, Item IV, letra b. Neste caso, o motorista se pernoitar na

P.M. Erechim
Folha 46
SMS

Casa de Apoio, receberá a diária conforme Lei Municipal nº 5.509 de 19 de novembro de 2013, Art. 1º, Item V.

5.5 Custeio:

As despesas de custeio, transporte, manutenção e reformas serão mantidas através do Orçamento da Secretaria Municipal de Saúde de Erechim.

6. INFRAESTRUTURA

6.1 Localização:

A Casa de Apoio está localizada na Rua Duque de Caxias, 648, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre, RS, com área física de 434 m².

6.2 Estrutura Física:

A Casa de Apoio possui 02 pavimentos, com a seguinte estrutura:

- 01 sala de estar;
- 08 quartos;
- 02 salas administrativas;
- 02 cozinhas;
- 04 banheiros;
- 01 garagem;
- 01 pátio;
- 01 lavanderia;
- 01 varanda fechada.

a) Andar Térreo:

03 Quartos, totalizando 11 leitos:

P.M. Erechim
Folha: 49
SMS

- Quarto 1 – 01 Beliche e 01 Cama Box, com 03 leitos;
- Quarto 2 – 02 Camas de Solteiro e 01 Cama Box, com 03 leitos;
- Quarto 3 – 02 Beliches e 01 Cama de Solteiro, com 05 leitos. (05 leitos);

01 Banheiro Lavabo;

01 Banheiro;

01 Cozinha Pequena;

01 Refeitório;

01 Sala, com sofás;

01 Hall de Entrada;

02 Salas Administrativas;

01 Garagem;

01 Lavanderia;

01 Pátio externo com uma horta e churrasqueira;

b) Andar Superior

05 Quartos, com a seguinte estrutura, totalizando 26 leitos:

- Quarto 4 – 01 Cama Box, com 01 leito, destinado exclusivamente aos motoristas;
- Quarto 5 – 04 Beliches e 01 Cama de Solteiro, com 09 leitos;
- Quarto 6 – 02 Beliches, com 04 leitos;
- Quarto 7 – 03 Beliches, com 06 leitos;
- Quarto 8 - 03 Beliches, com 06 leitos.

01 Banheiro Lavabo;

01 Banheiro;

01 Cozinha;

6.3 <u>Eletrodomésticos Principais</u>:

P.M. Erechim
Folha: 30
SMS

A Casa de Apoio possui nas suas instalações os seguintes eletrodomésticos e eletrônicos principais, para suprir as necessidades essenciais do serviço:

03 Geladeiras;

01 Fogão a gás 6 bocas;

01 Fogão Cooktop 4 bocas;

03 Televisão (02 de Led e 01 de Tubo)

01 Máquina de Lavar Roupa;

01 Filtro de água elétrico;

01 Liquidificador;

03 Microondas;

17 Beliches (02 Camas);

03 Cama Box;

04 Camas de Solteiro;

01 Jogo Completo de Sofá e 01 Sofá de 02 lugares;

6.4 Veículo:

- 01 Veículo Tipo Van, com 16 Lugares.

7. NORMAS E REGRAS DA CASA DE APOIO

Para boa estadia e convivência dos usuários da Casa de Apoio, no período de permanência o serviço possui **normas e regras** que devem ser cumpridas e respeitadas.

7.1 Transporte:

Transporte Erechim / Porto Alegre:

Para os usuários que necessitarem de transporte para realizar os exames, consultas ou procedimentos agendados pelo serviço de TFD em Porto Alegre:

P.M. Erechim
Folha: 59
SMS

1. A solicitação de TFD (Tratamento Fora de Domicílio) iniciará após avaliação médica do SUS, que emitirá Laudo Médico de TFD, quando esgotadas as possibilidades de atendimento em âmbito Municipal.
2. A necessidade de acompanhante deverá ser devidamente justificada no pedido inicial pelo médico signatário do laudo Médico, salvo em que o paciente seja menor de idade, ou acima de sessenta anos de idade.
3. Para formalização do processo são necessários os seguintes documentos:

   a – Laudo Médico de TFD preenchido corretamente, carimbado e assinado pelo médico;

   b – Cópia dos documentos pessoais do usuário e do acompanhante (Carteira de Identidade, Cartão SUS, Título de eleitor), caso seja menor, cópia da certidão de nascimento;

   c - Comprovante de residência (cópia conta de luz, água e etc...) ou declaração registrada em Cartório, comprovando endereço;
4. O agendamento da primeira consulta e/ou procedimento fora do domicílio será encaminhado pelo Setor de TFD (Tratamento Fora de Domicilio) do Município e realizado pela Central Estadual de Regulação (AGHOS). A Secretaria comunicará o paciente a data do agendamento. E este deverá comparecer junto ao Setor de TFD munido de documentos (Carteira de Identidade, Cartão SUS, do paciente e do acompanhante se necessário, em caso de criança Certidão de Nascimento) para retirar o comprovante de agendamento e da viagem;
5. O transporte será realizado por ônibus da empresa terceirizada pela Secretaria Municipal de Saúde, nos seguintes dias e horários:

   >Domingos, Terças e Quintas-feiras com saída às 24:00 horas;
6. O Embarque será realizado em um **único ponto**, situado atrás da Prefeitura Municipal de Erechim.
7. O usuário deverá apresentar-se para a viagem com 30 minutos de antecedência, ou seja, às 23:30 horas, portando os seus documentos pessoais, tanto o usuário como o acompanhante (Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento Original e comprovante do procedimento a ser realizado);
8. Os usuários que necessitarem de transporte para TFD deverão se adequar aos horários disponibilizados pelo transporte do Município/SMS;
9. Os lugares nos assentos do ônibus serão definidos pelo setor de TFD, no momento da emissão da Ordem de Viagem;
10. O transporte é **exclusivo** para os usuários que estão em TFD;

P.M. Erechim
Folha: 52
SMS

11. Só serão transportados acompanhantes nos casos em que houver a necessidade devidamente comprovada. Em outras situações o deslocamento é **unicamente** para os pacientes em tratamento fora do domicílio.

Transporte Porto Alegre / Erechim

1. O retorno para Erechim ocorrerá nos seguintes dias da semana: Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira, à tarde ou início da noite, no horário que ocorrer a liberação de todas as pessoas que retornarão ao Município de Erechim.

Deslocamento interno em Porto Alegre:

Os deslocamentos internos serão para as seguintes Instituições de Saúde:

- Irmandade de Misericórdia Santa Casa de POA;
- Hospital de Clínicas de POA;
- Hospital São Lucas da PUC/RS;
- Grupo Hospitalar Conceição;
- Hospital Banco de Olhos;
- Hospital Presidente Vargas;
- Hospital Beneficiente Portuguesa;
- Instituto de Cardiologia;
- Outros.

O Transporte fornecido pela Casa de Apoio será nos seguintes horários:

Pelo turno da manhã:

- 1ª saída da Van: Será às 07:00 horas, com retorno previsto para as 08:30 horas;
- 2ª saída da Van: Será às 10:00 horas, com retorno previsto às 11:40 horas;
- Pacientes liberados pelos hospitais depois das 11:00 horas deverão aguardar o transporte da tarde.

Pelo turno da tarde:

- 1ª saída da Van: Será às 13:30 horas com retorno previsto para as 14:30 horas;
- 2ª saída da Van: Será às 15:30 horas com retorno somente quando todos os pacientes estiverem liberados.

P.M. Erechim
Folha: 53
SMS

Observações:

- Se tiver um número pequeno de pacientes haverá uma única saída no turno da tarde a combinar no dia;
- É estritamente proibido trazer nos carros oficiais compras pessoais, com exceção de lanches para consumo no período da hospedagem na Casa de Apoio;
- Em horários alternativos os usuários poderão se valer de transporte particular (táxi, ônibus, entre outros), caso entenderem necessário, ou para abreviar o tempo de espera;
- Os horários de transporte de deslocamento levam em conta as **necessidades coletivas** e não individuais.

7.2 Hospedagem

1. A hospedagem se dará somente nos dias necessários para realização do tratamento fora do domicílio (consulta, exame e procedimento), conforme agendamento ou marcação de consulta pela Instituição de Saúde;
2. Não será permitida a permanência do usuário na Casa de Apoio em dias que não correspondem aos horários agendados para TFD;
3. Não será permitida presença de usuários nos finais de semana; exceto casos esporádicos com extrema urgência, sendo acordado previamente com a coordenação da Casa de Apoio
4. Os trabalhos de abrigo da Casa de Apoio iniciam na segunda-feira, pelo turno manhã, e se encerram na sexta-feira, pelo turno da tarde;
5. Os usuários que se ausentarem da Casa de Apoio para assuntos particulares só poderão fazer com a devida autorização da Administração, considerando que estão alojados no serviço de apoio para **exclusivo tratamento fora de domicílio**, e não para tratar de assuntos particulares na capital do Estado;
6. As **datas de ida e volta** com o transporte do município, através da SMS, devem ser rigorosamente respeitadas, caso contrário o usuário perde o direito de retornar com o ônibus terceirizado, devendo retornar por contra própria (particular);
7. A limpeza e higienização da Casa de Apoio será em **regime de cooperação mútua** entre os usuários do próprio serviço;
8. A Casa de Apoio não possui no seu rol de servidores profissional higienizador, por esta razão, serviços de higienização e limpeza deverão ser executados pelos ocupantes do serviço de apoio;

P.M. Erechim
Folha: 54
SMS

9. O paciente e seu acompanhante (se for necessário à presença do mesmo) deverá levar o enxoval de cama pessoal. Ex: jogo de lençol e fronha.
10. A Casa de Apoio fornecerá as cobertas e cobertores se necessários;
11. O paciente e seu acompanhante (se for necessário à presença do mesmo) deverá levar seus pertences pessoais para a alimentação como talheres de uso pessoal;
12. Serão somente fornecidos pratos, panelas e copos;
13. O paciente e seu acompanhante (se for necessário a presença do mesmo) deverá levar seus pertences para higiene pessoal como creme dental, escova de dente, entre outros;
14. O leito destinado ao usuário, a critério da administração da Casa de Apoio, deverá ser arrumado diariamente e após o uso, sendo também de sua responsabilidade a limpeza, que será compartilhado com os demais usuários, primando pelo princípio da **boa convivência**;
15. Durante a permanência do usuário no serviço de apoio é de sua responsabilidade executar pequenas tarefas de manutenção e conservação da Casa de Apoio como: retirar o lixo, varrer o quarto, auxiliar na cozinha, lavar os utensílios pessoais como pratos, copos e panelas;
16. O usuário que estiver na Casa de Apoio que, por ventura, se ausentar do serviço de apoio deve retornar, obrigatoriamente, até as 22:00 horas, salvo situações de urgência e emergências justificadas;
17. Será observado rigoroso silêncio a partir das 22:00 horas, no sentido de primar pela boa estadia e convivência – uso coletivo;
18. Não será permitido realizar ligações do telefone do serviço, salvo situações excepcionais de urgência e com a devida autorização da responsável;
19. É assegurado ao abrigado acesso às instalações de uso doméstico desde que respeite os horários estabelecidos para:

    a) Lanches;
    b) Lavagem de roupas:
    c) Aquecimento de água para o chimarrão;

É extremamente proibido:

- Fumar nas dependências internas e externas da Casa de Apoio;
- Andar de trajes menores fora do recinto do quarto;

P.M. Erechim
Folha: 55
SMS

- Permanecer nas dependências da Casa de Apoio além do tempo necessário para tratar de assuntos do seu interesse;
- Fazer-se acompanhar de pessoas estranhas ou de acompanhantes sem expressa autorização do administrador;
- Receber visitas sem autorização da Administração do serviço de apoio;
- Portar ou ingerir bebidas alcoólicas nas dependências da Casa de Apoio;
- Danificar ou alterar as instalações do estabelecimento;
- Levar pertences de uso coletivo da Casa de Apoio;
- Permanecer alojado nos finais de semana, exceto, em casos excepcionais;

7.3 Alimentação

1. A Alimentação será preparada em **regime de cooperação** entre os usuários que estão alojados na Casa de Apoio;
2. O café da manhã será disponibilizado **somente** no horário das 07:00 horas às 09:00 horas;
3. Quem for almoçar na Casa de Apoio deverá comunicar os funcionários até as 10h30min;
4. O horário do almoço será **somente** das 12:00 horas às 14:00 horas;
5. O cardápio será decidido no dia pelos usuários que estão alojados e que realizarão o almoço;
6. O jantar será **somente** das 18:00 horas às 20:00 horas, sendo servido um café ou o excedente do almoço;
7. O registro das alimentações deve ser preenchido e assinado por todos os usuários que fizerem as refeições, para posterior controle;
8. Os **horários do café, almoço e janta serão observados rigorosamente**, para preservar o bom convívio e as regras do serviço;
9. Não serão permitidos café, almoço ou janta fora dos horários estabelecidos.

Observação: As regras são indispensáveis para o bom andamento dos trabalhos de um serviço de apoio que tem como objetivo acolher e Alojar pessoas com peculiaridades e particularidades diferentes – uso coletivo. Neste caso, com a pluralidade de pessoa dividindo o mesmo espaço, faz-se necessário, ou obrigatório, regras para o bom convívio dos usuários que estão em outra cidade e fora do domicílio em busca de tratamento de saúde.

P.M. Erechim
Folha: 56
SMS

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

É terminantemente proibida a utilização da Casa de Apoio por parte dos funcionários do Município, sem a devida autorização expressa do Secretário Municipal de Saúde. A Casa de Apoio tem por missão específica acolher e alojar munícipes de Erechim que estão em tratamento em Porto Alegre e arredores.

O veículo lotado na Casa de Apoio destina-se ao uso **exclusivo** do serviço, ou seja, para deslocamentos dos pacientes e familiares, e sua quilometragem deverá ser rigorosamente anotada na caderneta de uso do veículo.

O Diretor da Casa de Apoio deverá, além de suas atribuições normais, prestar serviços de apoio administrativo, sempre que solicitado pelo Município ou SMS.

A Direção da Casa de Apoio deverá manter um livro próprio de ocorrências para anotar todos os fatos que contrariem as normas e regras estabelecidas, a fim de que providências sejam tomadas para evitar a reincidência de fatos que fogem as normas da Casa.

A Direção da Casa de Apoio deverá remeter relatório mensal dos atendimentos e atividades à Secretaria Municipal de Saúde.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Casa de Apoio é um serviço de apoio para acolher e alojar usuários do sistema público de saúde que estão em tratamento ou se deslocam em busca de tratamento na capital do Estado, tendo em vista a capacidade resolutiva da Rede de Atenção à Saúde, de Porto Alegre e arredores.

Não podemos deixar de ressaltar que é um espaço plural, de uso coletivo, para público masculino e feminino, adultos, idosos e crianças, para tanto, primando pela organização, convivência, respeito, solidariedade e cooperação o serviço conta com **normas e regras que devem ser rigorosamente respeitadas.**

Também destacamos que o propósito é acolher e alojar os munícipes de

P.M. Erechim
Folha: 57

Erechim especificamente nos dias que estão realizando procedimentos (consultas, exames e procedimentos) na capital do Estado, e não se aplica como uma casa de hospedagem e, sim, como uma Casa de Saúde, especificamente para essa finalidade.

Entendemos ser um importante serviço de apoio, mantido pela Secretaria Municipal de Saúde há vários anos, por esta razão solicitamos a compreensão de todos os usuários com relação às normas vigentes, sempre no sentido de preservar os princípios da boa vizinhança, da convivência compartilhada e cooperada, o que requer, indiscutivelmente, um pensamento coletivo, de divisão compartilhada de espaços e em prol da coletividade.

Temos que ter presente que estamos dividindo o mesmo espaço com outros usuários que se encontram na mesma situação – em tratamento de saúde – o que requer obediência a normas.

000031

P.M. Erechim
Folha: 58
SMS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE CARGOS

P.M. Erechim
Folha: 58
SMS

ANEXO I

Descrição dos Cargos inerentes a Casa de Apoio

CARGO: DIRETOR CASA DE APOIO (Porto Alegre)

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MINIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 04

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir o funcionamento geral da Casa de Apoio da Prefeitura Municipal de Erechim, em Porto Alegre.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

- Supervisionar, controlar e gerenciar as atividades da Casa de Apoio;
- Coodenar o recebimento e encaminhamento dos pacientes, oriundos de Erechim, para tratamento médico especifico;
- Gerenciar o agendamento marcado pela Central de marcação de Consultas de Porto Alegre ou o reagendamento de consultas, exames ou cirurgias necessárias aos pacientes encaminhados pelo setor de Tratamento Fora de domicilio da SMS;
- Providenciar apoio operacional aos usuários, na resolução de problemas específicos para tratamento médico;
- Coordenar a entrada, a permanência e a saída de alojados, conforme o regulamento;
- Organizar o retorno dos pacientes alojados para o município, em transporte determinado pela Secretaria;
- Coordenar os trabalhos em consonância com a Coordenação dos Serviços de Apoio, no tangente a encaminhamento de pacientes, transporte e resolução de problemas de saúde dos usuários;
- Manter controle rigoroso sobre as despesas da Casa de Apoio, com controle de gastos otimizando os recursos existentes;
- Coordenar os comunicados de todos os agendamentos e reagendamentos efetuados diretamente, ao setor de tratamento Fora de Domicilio da SMS, com

P.M. Erechim
Folha: 60
SMS

antecedência suficiente, para que sejam cientificados aos pacientes e programado o transporte;

- Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração;
- Zelar pela conservação do patrimônio;
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
- Dirigir veiculos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Outras competências afins;

CARGO: ASSESSOR DA CASA DE APOIO

PROVIMENTO: CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

IDADE MINIMA: 18 ANOS

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO

HORÁRIO DE TRABALHO: À DISPOSIÇÃO DA FUNÇÃO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: CC/FG 07

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e Implementar as atividades desenvolvidas junto a Casa de Apoio em Porto Alegre.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar administrativamente a Casa de Apoio;
- Auxiliar no trabalho administrativo da Casa de Apoio, especialmente mecanismos de controle e gerência das solicitações de despesas, liberação de transporte, notas de empenho, correspondencia oficial entre outros:
- Colaborar com a elaboração e execução do orçamento da Casa de Apoio;
- Coordenar a execução dos contratos firmados com terceiros para a prestação dos serviços de alimentação, vigilância, conservação e limpeza do imóvel onde está localizada a Casa de apoio na cidade de Porto alegre;
- Estabelecer canais de comunicação direta e continua com a Secretaria Municipal

Folha: 61
SMS

de Saúde a fim de controle dos munícipes recebidos na Casa de Apoio;

- Coordenar os comunicados de todos os agendamentos e reagendamentos efetuados diretamente, ao Setor de Tratamento Fora de Domicilio da Secretaria Municipal de Saúde, com antecedência suficiente, para que sejam cientificamente aos pacientes e programado o transporte;
- Organizar o retorno dos pacientes alojados na Casa de Apoio para o município, em transporte determinado pela Secretaria;
- Realizar e auxiliar os usuários da Casa de Apoio no agendamento e marcação de consultas em caso de solicitação de retorno;
- Exarar despachos em processos administrativos;
- Manter-se permanentemente atualizado sobre a legislação pertinente à saúde;
- Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;
- Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- Zelar pela conservação do patrimônio;
- Outras competências afins;

P.M. Erechim
Folha: 62
SMS

ANEXO II

CONTRATO DO TRANSPORTE

P.M. Erechim
Folha: 63
SMS

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 301/2015
PROCESSO N.º 02730/2015 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 042/2015
TRANSPORTE DE PACIENTES A PORTO ALEGRE, LAJEADO E CANOAS
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE –

Contrato Administrativo que entre si fazem como:

CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE ERECHIM, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 87.613.477/0001-20, neste ato representado, com amparo no Decreto nº 3.326 de 06 de Janeiro de 2009, pelo seu Secretário Municipal de Administração, Senhor RENATO ALENCAR TOSO, brasileiro, casado, advogado, e pelo Secretário Municipal de Saúde, Senhor PLÍNIO COSTA JÚNIOR, brasileiro, casado, médico, ambos residentes e domiciliados nesta cidade.

CONTRATADA – ALINE MARTA SPASSINI & CIA LTDA ME, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob nº 06.233.272/0001-18, com sede na Rua Santos Dumont, 912, Cidade de Erechim/RS, neste ato representada por sua Procuradora, Sra. DELIRES MARTA SPASSINI, brasileira, comerciária, inscrita no CPF sob nº 476.401.620-68, CI nº 5031253775, residente e domiciliada na Rua Santos Dumont, 902, apto 1, Cidade de Erechim/RS.

O presente Contrato obedece as seguintes condições:

1 – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para transporte de pacientes a PORTO ALEGRE, LAJEADO E CANOAS, através da Secretaria Municipal da Saúde, com recursos ASPS.

1.2. Descrição Dos Serviços:

ITEM	SERVIÇO	VALOR POR VIAGEM (ida e volta)
1	Contratação de empresa especializada para realizar transporte de pacientes à Porto Alegre, Lajeado e Canoas/RS. O transporte deverá ser efetuado pelo menos 03 vezes por semana, prioritariamente às segundas, quartas e sextas-feiras, com eventuais alterações de dias em casos de feriados, ou eventuais outros motivos a serem definidas conforme a necessidade, pela Secretaria Municipal de Saúde. O retorno deverá ser no mesmo dia, com transporte dos pacientes liberados pela coordenação/direção do Albergue em Porto Alegre. As escalas à Lajeado e Canoas dar-se-ão sempre que for necessário, no caso do envio de algum paciente para a cidade. As saídas deverão ser realizadas às 00h e 01min, da esplanada da Prefeitura Municipal de Erechim, com recolhimento de pacientes em pontos pré-estabelecidos, descritos abaixo, perfazendo um roteiro de deslocamento: a) Posto Nonemacher b) Frinape c) Motel Massoca d) Entrada de Quatro Irmãos O acolhimento de pacientes, nos locais descritos acima, se fará mediante comunicação prévia pela Secretaria Municipal de Saúde. Os locais e o horário poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e dos serviços de saúde nas cidades antes citadas. Todos os pacientes a serem transportados deverão portar autorização padronizada fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde e somente serão transportados	R$ 1.640,00

P.M. Erechim
Folha: 64
SMS

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

mediante apresentação da mesma.

Os pacientes deverão ser transportados até o Albergue Municipal instalado em Porto Alegre, na Travessa Anunciada, nº 78, Vila Ipiranga. Havendo alteração de endereço, far-se-á a devida comunicação. Em Lajeado e Canoas, nos Hospitais e ou Clínicas, que serão definidos e informados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

O retorno será sempre do Albergue Municipal de Porto Alegre às 18h 00min, com busca em Lajeado e Canoas sempre que forem deixados pacientes naquelas cidades, ou a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

Os deslocamentos internos na cidade de Porto Alegre serão realizados com veículos próprios da Prefeitura Municipal de Erechim, a cargo do Albergue Municipal.

O veículo a ser disponibilizado deverá:

a) estar de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito.

b) ter seguro conforme lei DAER.

c) ter licença para transporte coletivo e toda a documentação exigida para a realização do transporte.

d) laudo de vistoria – autorização do DAER para fretamento.

e) bancos rodoviários reclináveis.

f) bagageiro / porta pacote.

g) ter WC para passageiros.

h) conter no mínimo 40 lugares para os pacientes.

i) cerificado de propriedade.

j) ano de fabricação não inferior a 2010. O veículo não poderá ter mais que 05 anos de uso, no decorrer de sua utilização.

k) veículo climatizado (ar condicionado em pleno funcionamento).

A contratada deverá dispor de outro ônibus, com as mesmas exigências do principal, para suprir casos emergenciais, como a falha do veículo principal em uma viagem, caso ocorra tal fato.

O motorista deverá:

a) ter todos os cursos exigidos pelo Código Brasileiro de Trânsito para transporte coletivo de pacientes.

b) ser funcionário da contratada.

Não será permitida a permanência do motorista em recintos próprios do Município, em Porto Alegre.

A empresa deverá disponibilizar um laudo de vistoria periódico de 06 (seis) em 06 (seis) meses, da autorizada pelo DAER, à Secretaria Municipal de Saúde, que será recebido pelo Gestor do Contrato.

O preço deverá ser cotado por viagem e o pagamento deverá ser realizado até o 5º dia útil, do mês subsequente a realização das viagens, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal de prestação de serviço.

No preço proposto, deverão estar incluídas todas as despesas com, leis sociais, impostos, taxas, acidentes com terceiros, transporte, alimentação do motorista, equipamentos, combustível, bem como a segurança na realização dos serviços, seguros e demais encargos necessários a perfeita execução do objeto, especificadas ou não, e relativas aos trabalhos objeto do contrato.

EM VIGOR A PARTIR DE 18/06/2015

P.M. Erechim
Folha: 65
SMS

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

2 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO -

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a **contar de 18/06/2015,** podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, havendo concordância entre as partes, ou rescindido, mediante aviso prévio de 90 (noventa) dias, caso haja interesse das partes.

2.2. Havendo renovação do contrato, após um ano, este será reajustado pelo índice IPC-FIPE, ou outro que vier a substituí-lo.

3 - DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

3.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 1.640,00** (hum mil, seiscentos e quarenta reais), **por viagem (ida e volta)**, em moeda vigente no País.

3.2. Os pagamentos serão efetuados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal indicando o número mensal de viagens realizadas, conforme planilha apresentada e aprovada pelo Gestor do Contrato.

3.3. Haverá retenção, nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS e entrega da respectiva guia de recolhimento a CONTRATADA, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

3.4. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.5. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas com carga, descarga, transportes, impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, leis sociais, demais serviços e eventuais que possam acarretar ônus ao Município, especificadas ou não no contrato.

4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA -

4.1. A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme especificações do edital do Pregão Presencial nº 042/2015, Anexo i, e em consonância com a proposta de preços.

4.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

4.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.4. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

4.5. A CONTRATADA fica obrigada a providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA fica obrigada a arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por sua conta exclusiva;

4.7. É vedado à empresa CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do contrato com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no presente contrato.

5 – DO EMPENHO DA DESPESA -

5.1.As despesas resultantes da execução deste contrato serão atendidas através da seguinte Dotação Orçamentária:

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO – 09.01
PROJETO E/OU ATIVIDADE – 2.044
ELEMENTO DESPESA – 3390.39.53.00

6 – DO GESTOR DO CONTRATO -

6.1. Será gestora do presente contrato, a Senhora **DANIELE INÊZ IAEGER**, nos termos do art. 6º do Decreto Federal nº 2.271 de 07 de julho de 1997, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

7 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS :

A aplicação de penalidades à CONTRATADA reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/2007.

7.1. Caso a CONTRATADA se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

a) advertência, por escrito;

b) multa sobre o valor global da contratação;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.1. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

7.1.2. Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades, passíveis de saneamento, a CONTRATADA será notificada para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido, as irregularidades não forem sanadas, será considerada a inadimplência contratual.

7.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 7.1, sem prejuízo da aplicação do contido no subitem 7.2.

7.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências de pequena monta.

7.1.5. Pela inexecução total da obrigação, o CONTRATANTE rescindirá o contrato e poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

7.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

7.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

7.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

7.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do CONTRATANTE, pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

7.2.1. Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa no forma estabelecida no subitem anterior.

7.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que a CONTRATANTE aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 7.1.

7.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

8 - DA VINCULAÇÃO A LICITAÇÃO -

8.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2015, o qual vincula-se, bem como, aos termos da proposta de preços da CONTRATADA, que faz parte integrante desta avença como se transcrito fosse, e respectivos anexos do Processo Administrativo nº 02730/2015.

9 – DA COBRANÇA JUDICIAL -

P.M. Erechim
Folha: 61
SMS

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICIPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

9.1. As importâncias devidas pela CONTRATADA serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, titulo executivo extra judicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possivel.

10 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

10.1. No caso de surgirem dúvidas sobre a inteligência das cláusulas do presente contrato, tais dúvidas serão resolvidas com o auxilio da Legislação Civil, aplicável aos contratos do Direito Privado e, com o apoio do Direito Administrativo Público, no que diz respeito a obediência dos principios que norteiam a Administração Municipal.

10.2 A Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores regerá as hipóteses não previstas neste contrato.

11– DA RESCISÃO:

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, caso se materialize uma, ou mais, das hipóteses contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12 – DO FORO:

12.1. As partes elegem de comum acordo, o Foro da Comarca de Erechim para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM-RS, 17 DE ABRIL DE 2015.

RENATO ALENCAR TOSO
Secretário Municipal de Administração

PLÍNIO COSTA JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde

ALINE MARTA SPASSINI & CIA LTDA
CNPJ nº 06.233.272/0001-18

DANIELE INÊZ IAEGER
Gestor a do Contrato

TESTEMUNHAS: _____ _____

000041

P.M. Erechim
Folha: 68
SMS

ANEXO III

FOTOGRAFIAS DA CASA DE APOIO

P.M. Erechim
Folha: 69
SMS

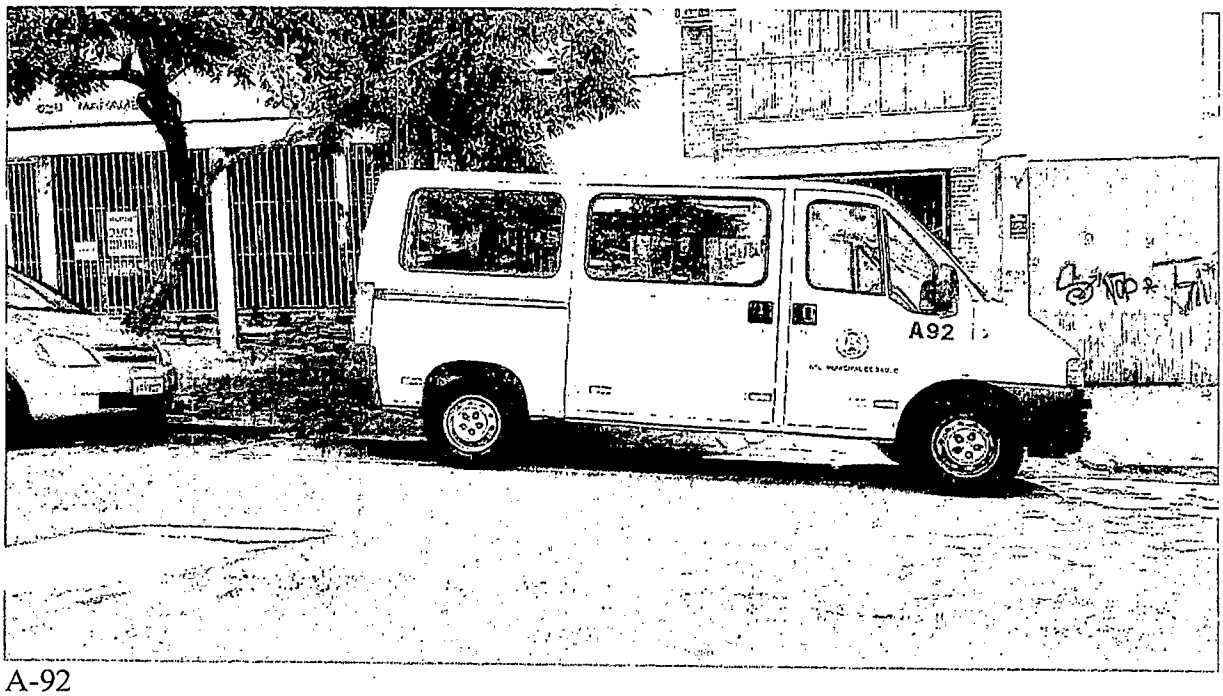


FACHADA - FRENTE DA CASA DE APOIO

P.M. Eldorado
Folha: 10
SMS

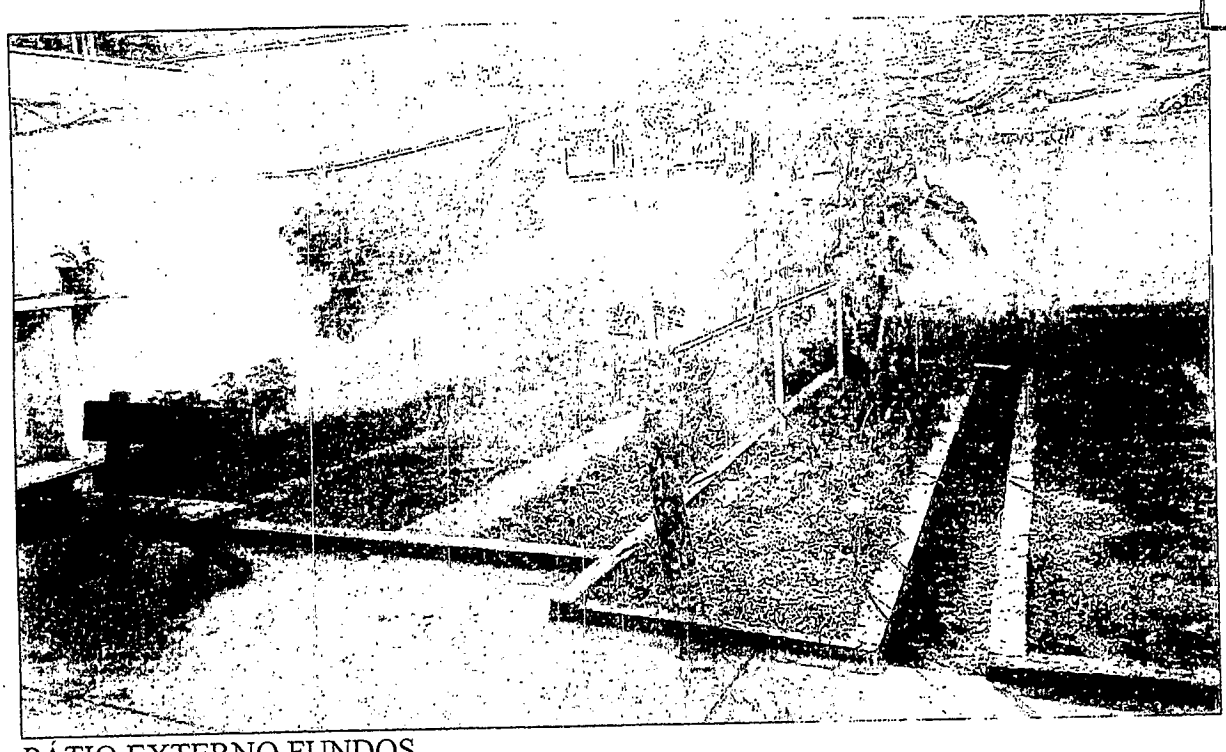


GARAGEM



A-92

P.M. Erechim
Folha: 25
SMS

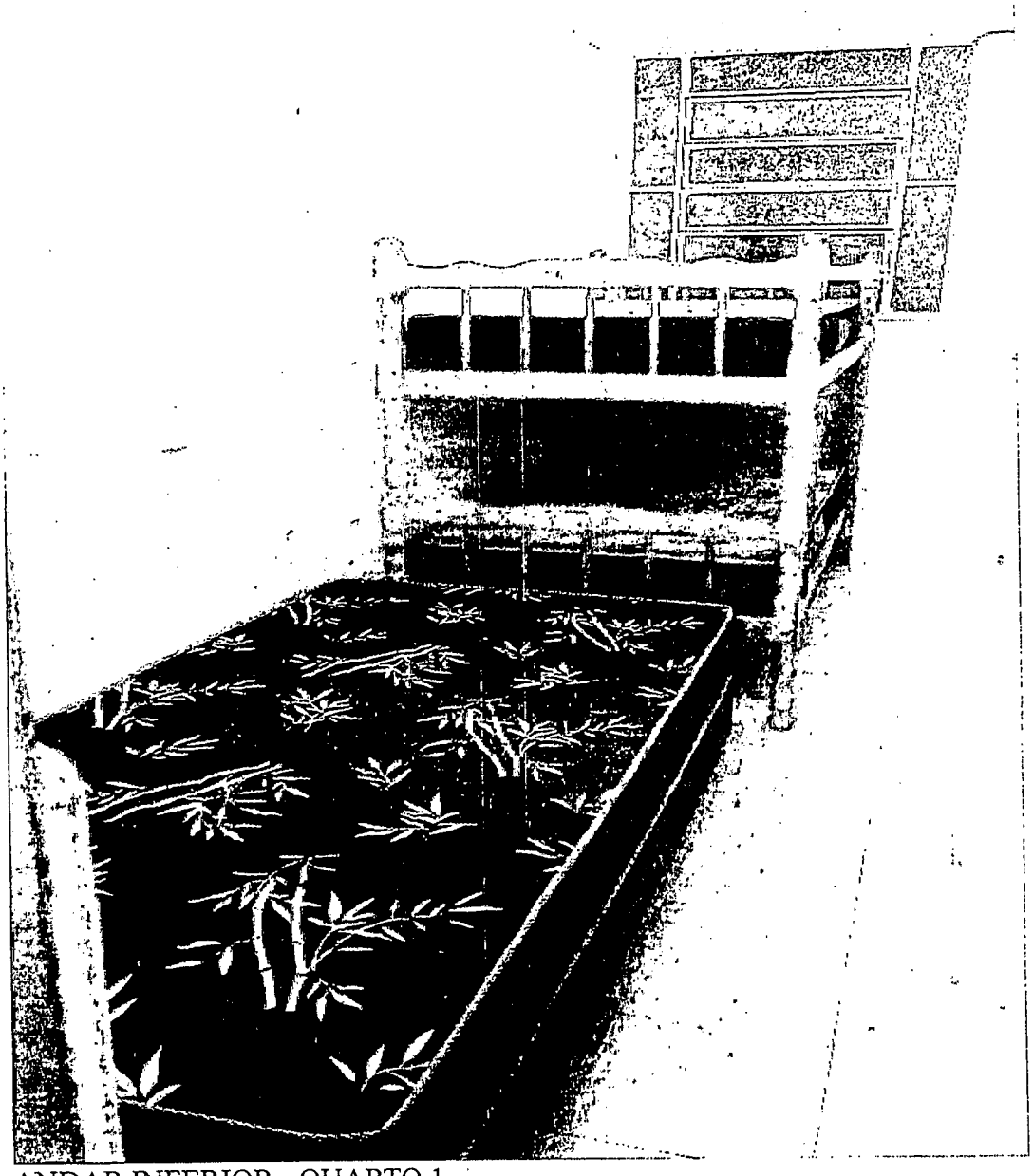


PÁTIO EXTERNO FUNDOS



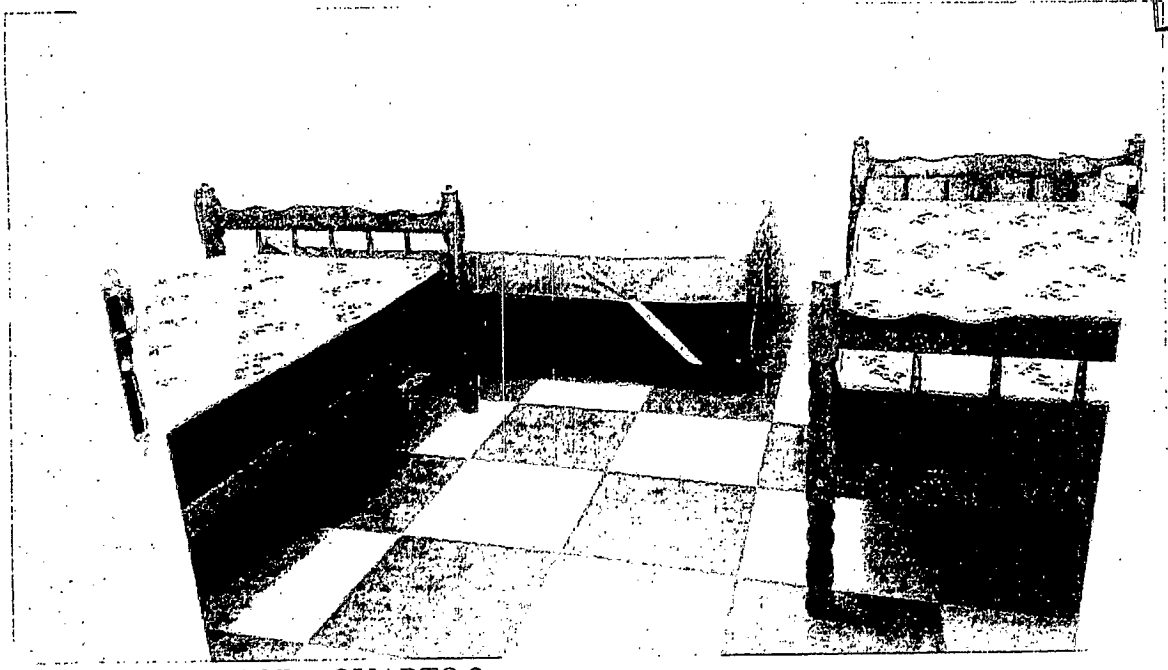
PÁTIO EXTERNO FUNDOS

Folha: 12
SMS



ANDAR INFERIOR - QUARTO 1

P.M. Erechim
Folha: 43
SMS

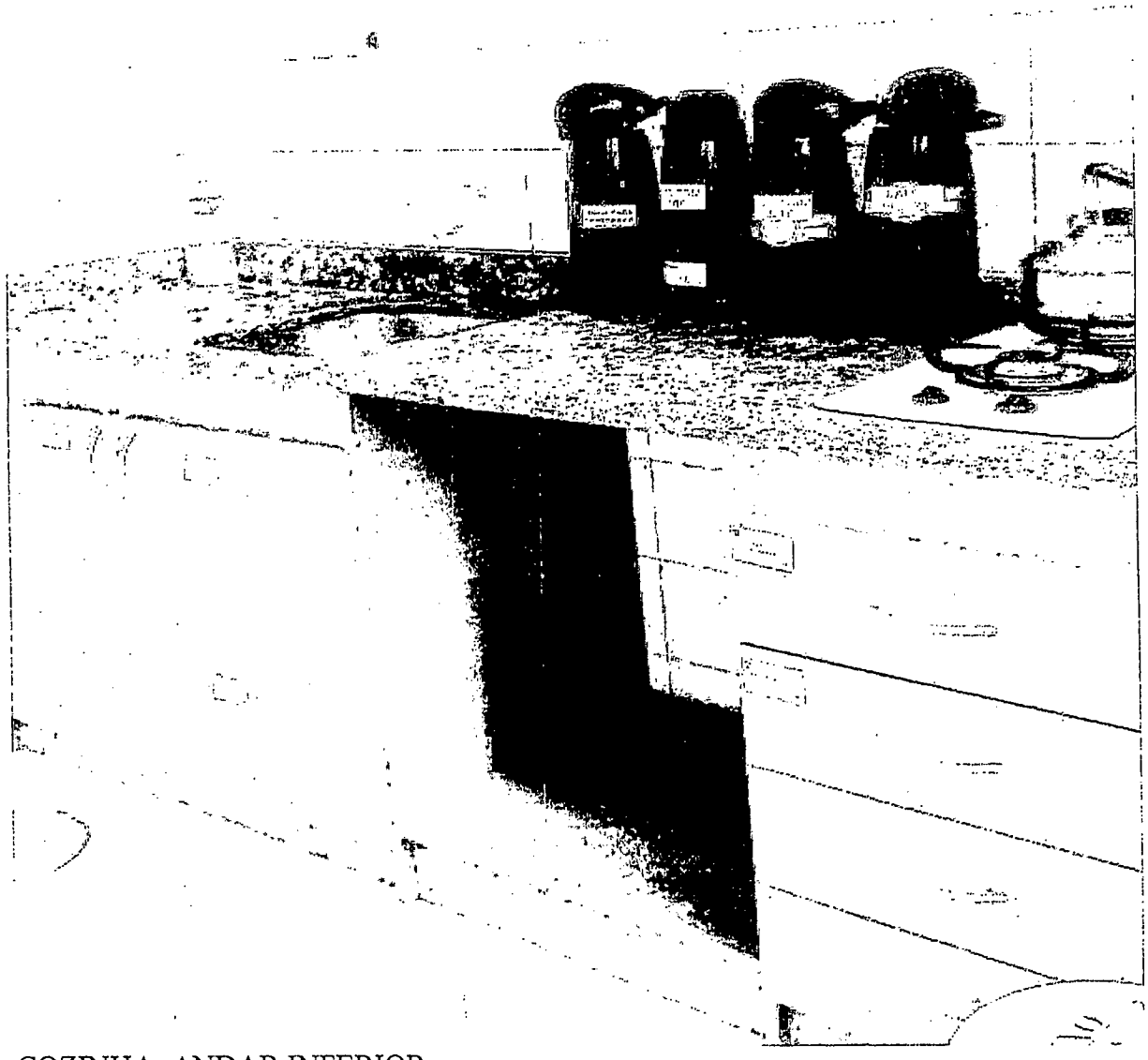


ANDAR INFERIOR – QUARTO 2



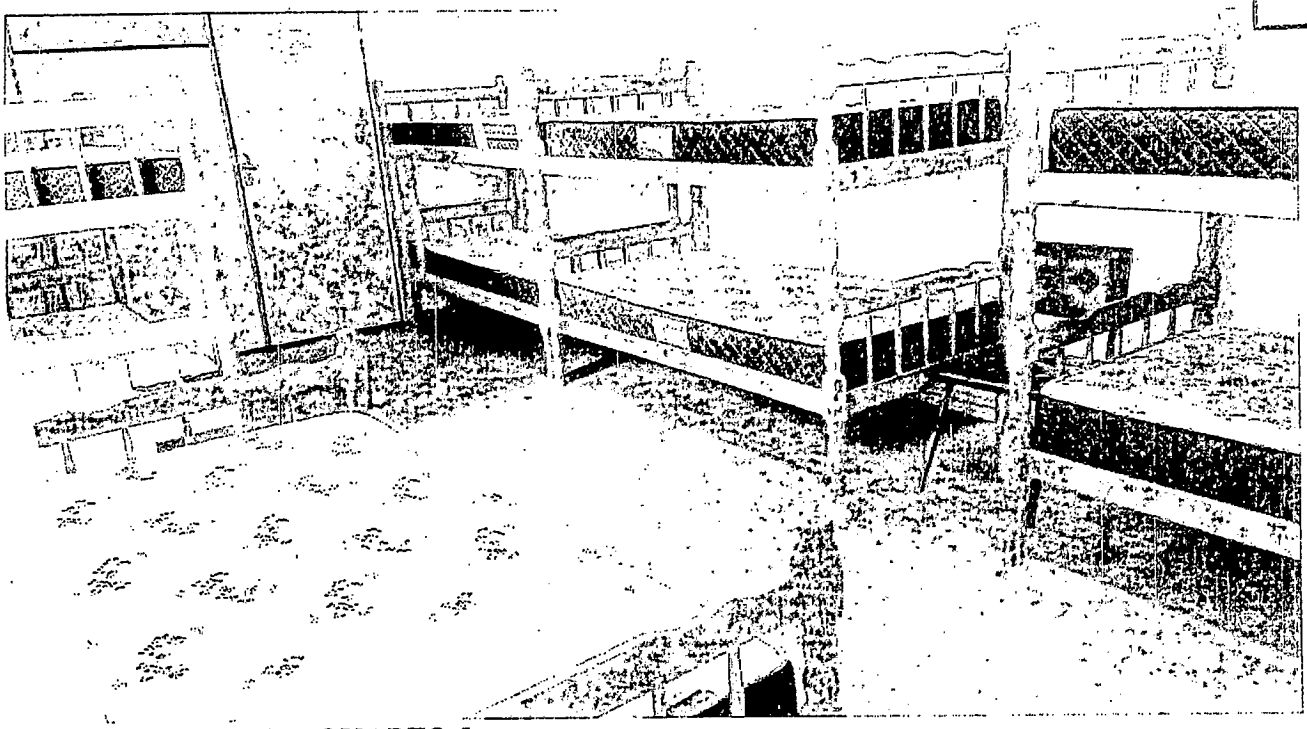
ANDAR INFERIOR – QUARTO 3

P.M. Erechim
Folha:
SMS

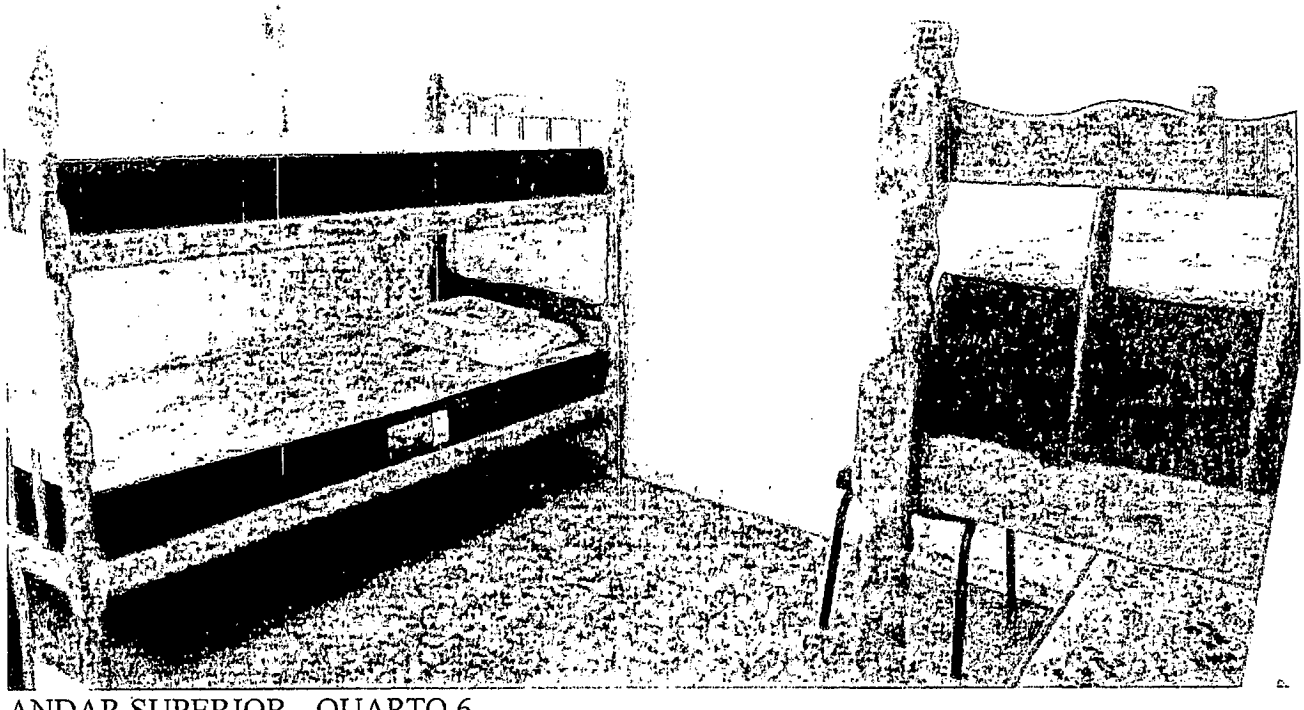


COZINHA -ANDAR INFERIOR

P.M. Erechim
Folha: 75
SMS

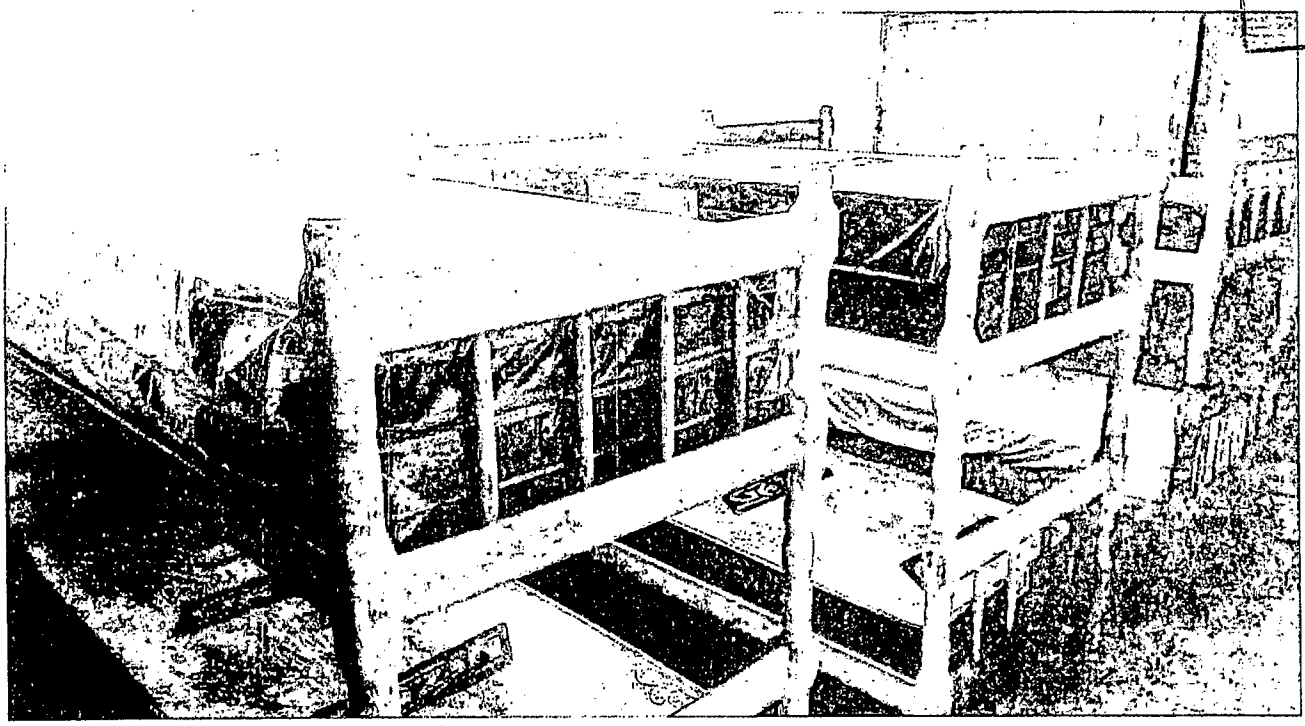


ANDAR SUPERIOR - QUARTO 5

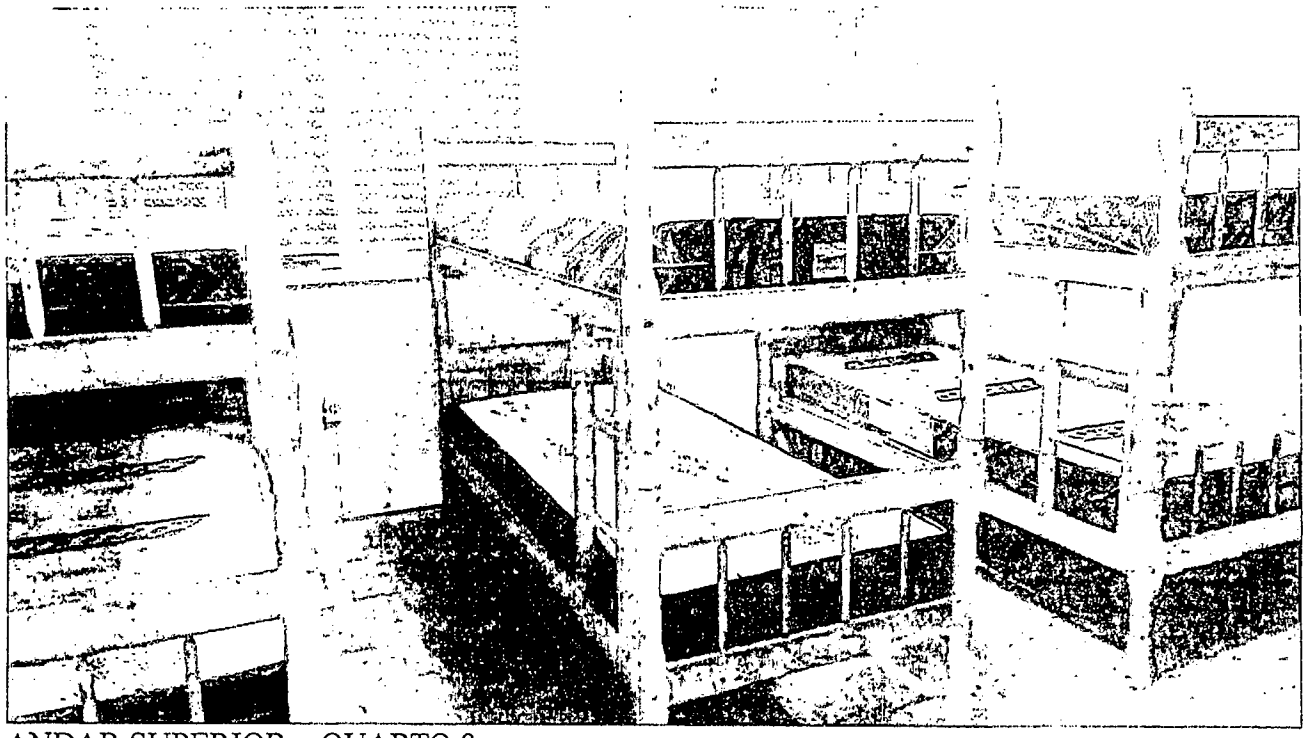


ANDAR SUPERIOR - QUARTO 6

P.M. Erechim
Folha: 46
SMS

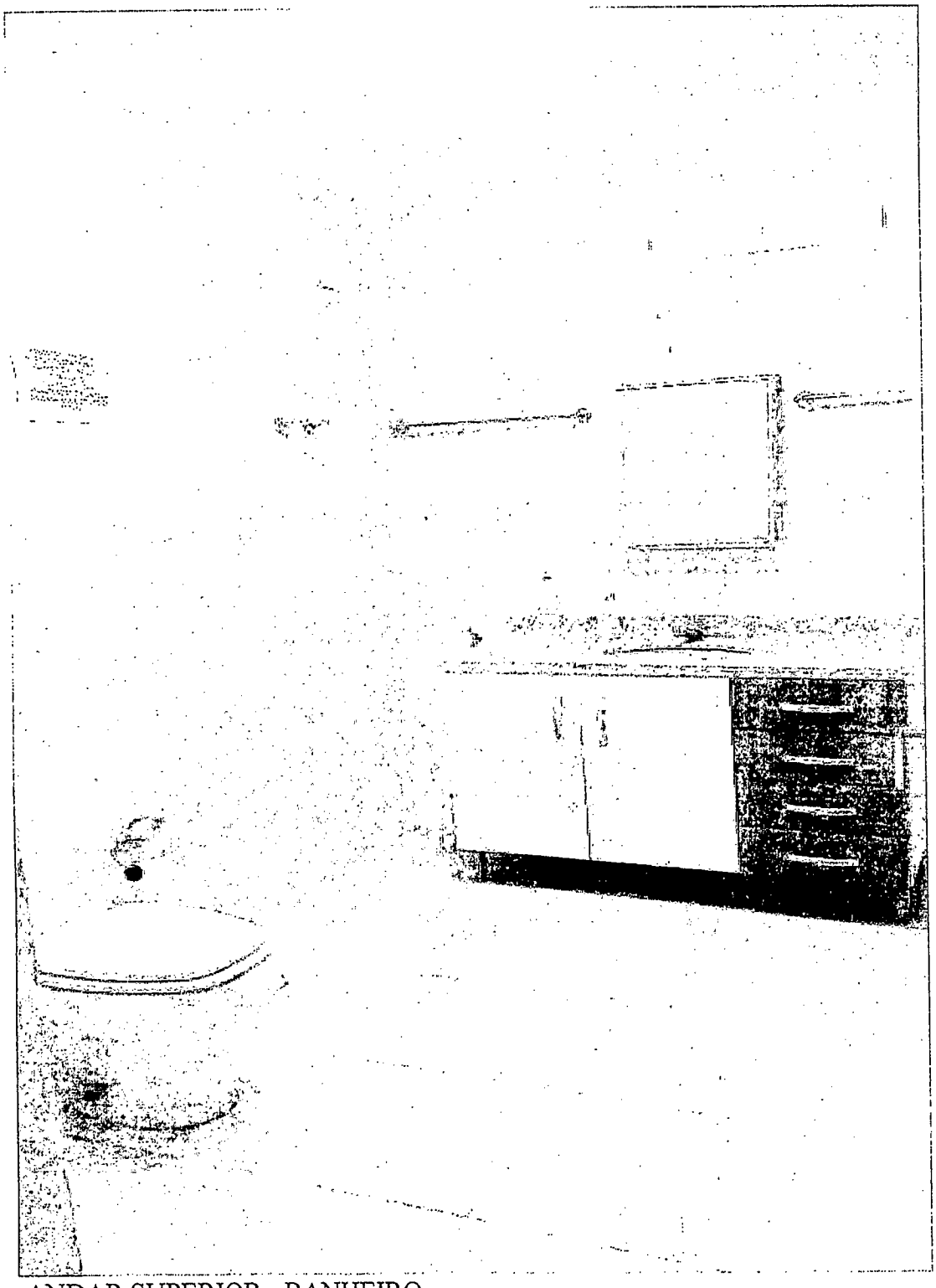


ANDAR SUPERIOR – QUARTO 7



ANDAR SUPERIOR – QUARTO 8

P.M. Erechim
Folha:
SMS

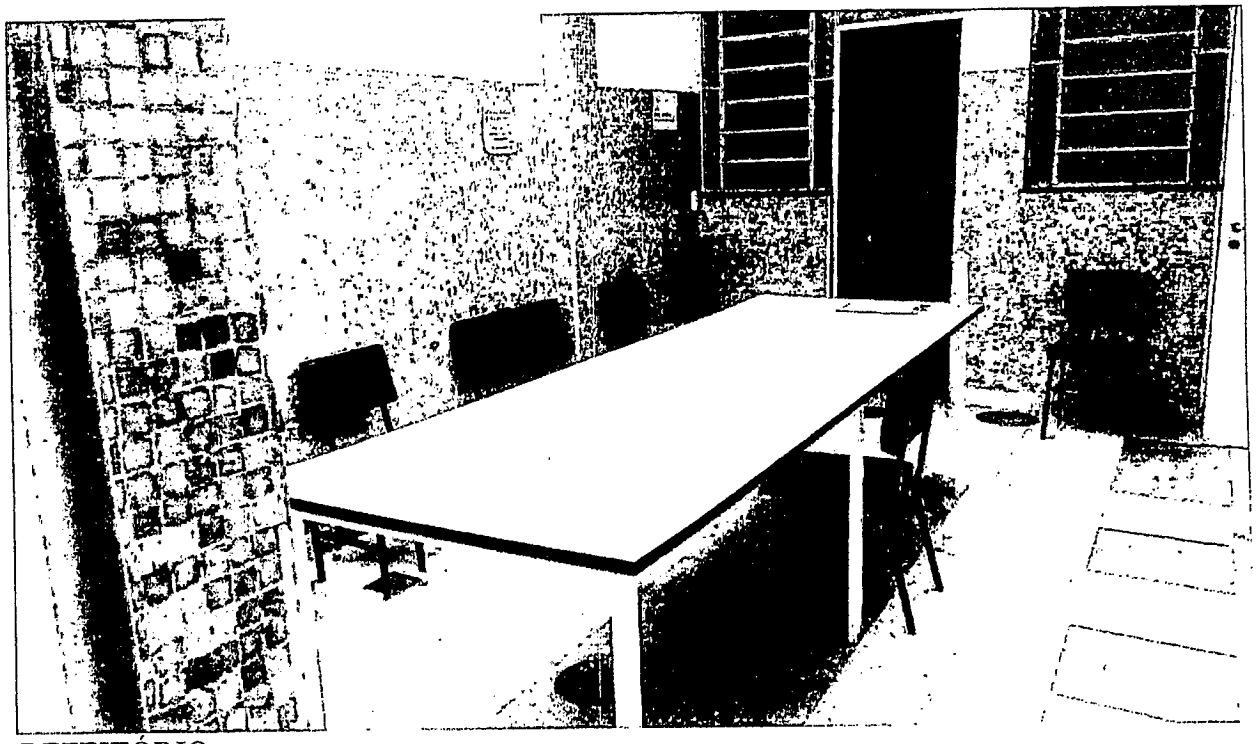


ANDAR SUPERIOR - BANHEIRO

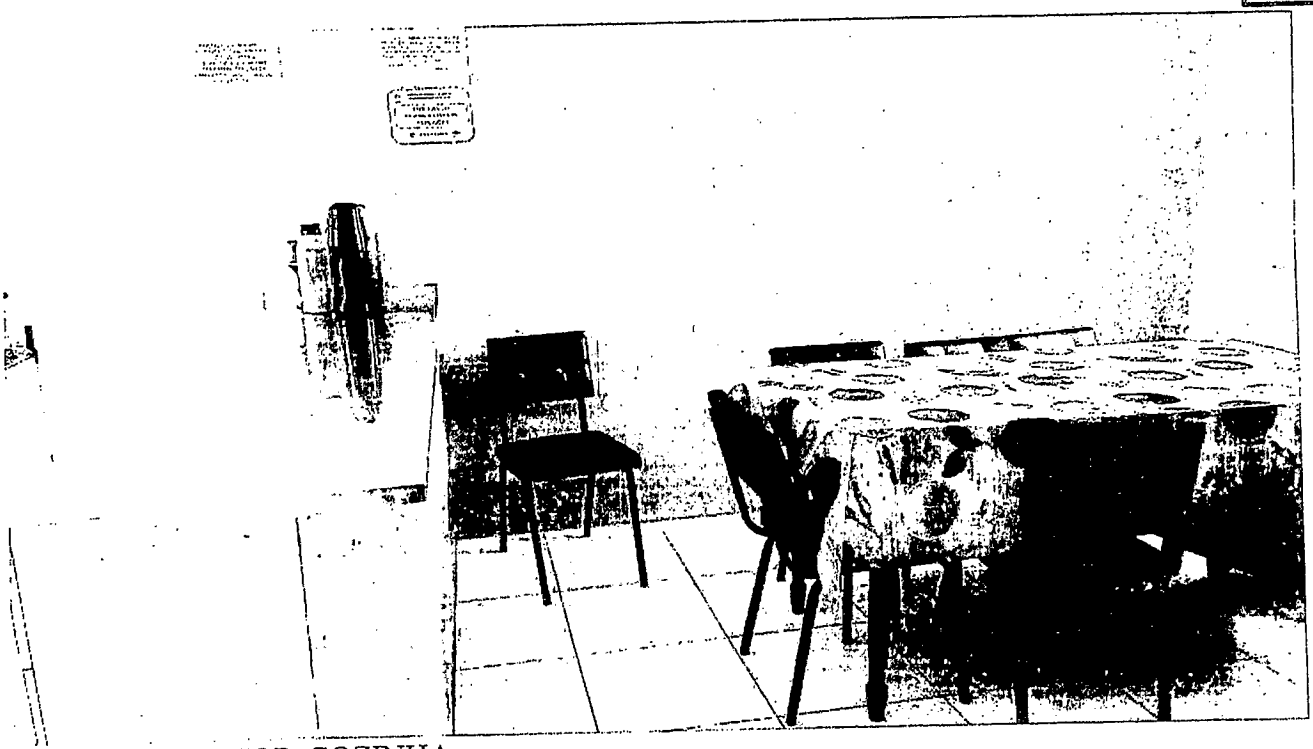
P.M. Erechim
Folha: 18
SMS



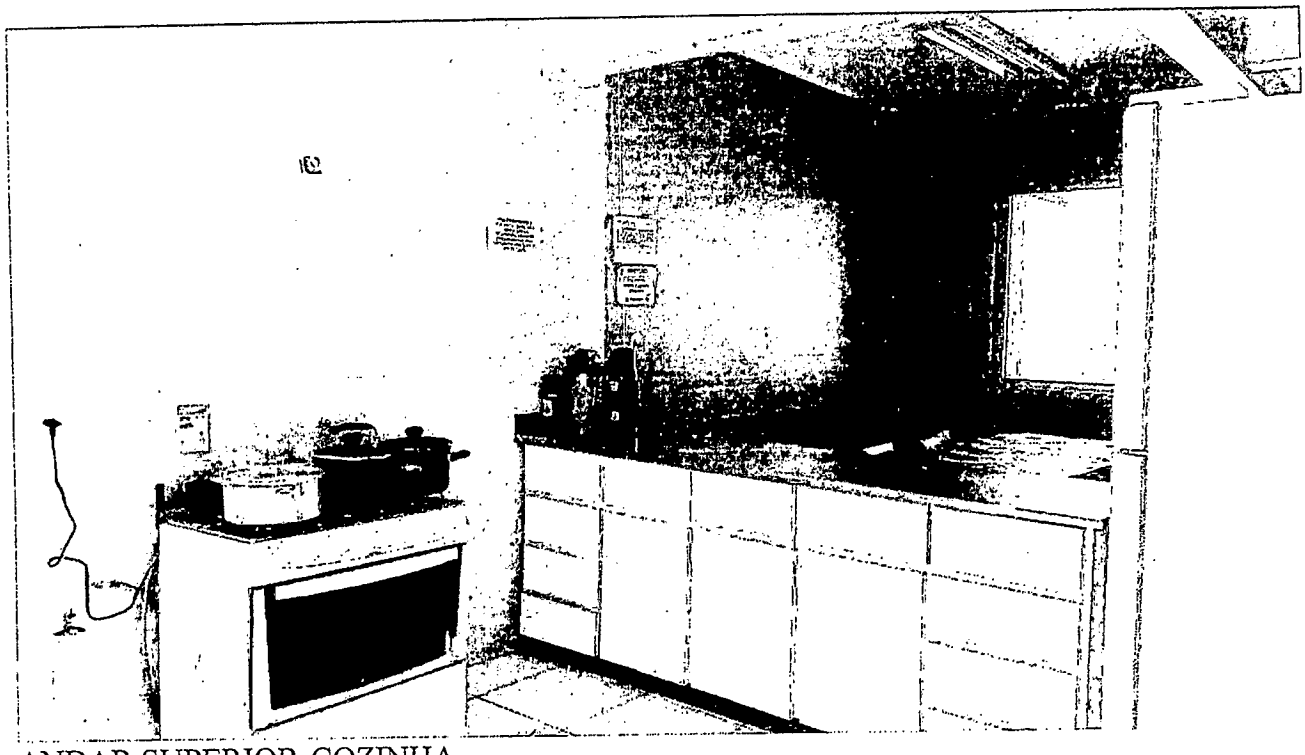
ANDAR SUPERIOR - COZINHA



REFEITÓRIO



ANDAR SUPERIOR-COZINHA



ANDAR SUPERIOR-COZINHA