



TERMO DE REFERÊNCIA

- DO OBJETO:** Contratação de Serviço de Atenção Domiciliar, para paciente residente no município de Três Passos/RS, de forma complementar do Sistema Único de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, em cumprimento de decisão judicial.
- MEMORIAL DESCRITIVO**

ATENDIMENTO PROFISSIONAL DOMICILIAR

TIPO	PROCEDIMENTO	PERIODICIDADE
Técnico/Auxiliar de Enfermagem	Atendimento de técnico/auxiliar de enfermagem	12 horas por dia, 7 dias por semana
Enfermeiro	Supervisão da equipe de enfermagem, avaliação e prescrição de enfermagem	3 atendimentos mensais (a serem realizados nas semanas que a paciente não for atendida pela SMS)
Médico	Acompanhamento médico	1 atendimento a cada 60 (sessenta) dias
Fisioterapia	Atendimento de fisioterapia motora e respiratória	05 vezes na semana
Nutricionista	Acompanhamento nutricional	2 atendimentos mensais (de 15 em 15 dias)

INSUMOS

MATERIAL	QUANTITATIVO MENSAL
Frasco para nutrição enteral 300 ml	15 unidades
Gaze não estéril 7,5 X 7,5 13 fios, 01 pacote com 500 unidades	02 pacotes (para 90 dias aproximadamente)
Luva plástica, individual, estéril	300 unidades
Seringa estéril descartável de 20 ml	10 unidades
Sonda aspiração traqueal nº 10	300 unidades
Cadarço para Fixação Cânula Traqueostomia 15 metros	01 unidade
Óleo cicatrizante Dersani	02 unidades
Água destilada 10 ml	300 unidades
Equipos para administração da dieta enteral	15 unidades
Fita cirúrgica, com dorso microporoso de rayon, antialérgico, em rolo com no mínimo 50 mm de largura e 9/10 m de largura.	02 unidades
Soro Fisiológico (250ml) p/ mês	15 unidades



EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Cama Hospitalar	Diária
Colchão pneumático	Diária

3. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada deverá:

- 3.1. Realizar os atendimentos contratados, conforme memorial descritivo nos termos acima definidos;
- 3.2. Apresentar, mensalmente, prontuário do paciente, em ordem cronológica, com o registro de todos os atendimentos e atividades realizadas durante a atenção direta ao paciente.
 - 3.2.1. A apresentação poderá ser encaminhada via correspondência Física (Carta AR) ou correspondência eletrônica (e-mail), desde que nela constem todas as informações inerentes ao processo de cuidar e ao gerenciamento dos processos de trabalho necessários para assegurar a continuidade e a qualidade da assistência.
 - 3.2.2. A evolução de todos os atendimentos prestados, mesmo que por membros diferentes da equipe de atendimento de determinado serviço, deverá constar no mesmo prontuário.
 - 3.2.3. O prontuário do paciente deverá observar as orientações encartadas nas Resoluções CFM 1605/2000, CFM 1638/2002, CFM 1639/2002 e COFEN 429/2012;
 - 3.2.4. O prontuário do paciente deverá ser preenchido, assinado e carimbado pelo (s) profissional (is) responsável(is);
- 3.3. Apresentar, mensalmente, escala dos profissionais que prestaram atendimentos ao paciente, devidamente preenchida, assinada e carimbada pelo responsável técnico;
- 3.4. O prontuário do paciente, assim como a escala dos profissionais, se manuscritos, deverão conter letra legível, sem rasuras, devidamente assinados, conforme exposto nos itens 3.2.4 e 3.3.
- 3.5. Os documentos descritos nos itens 3.2 e 3.3 devem ser entregues mensalmente com a Nota fiscal (NF) para pagamento, nos termos descritos no contrato, referentes aos atendimentos realizados.

Observação: Fornecimento de Serviço de Atenção Domiciliar para **V.N.C.**
Código do Centro de custo DAHA: Demandas Judiciais 90750