



TERMO DE REFERÊNCIA

- DO OBJETO:** Contratação de Serviço de Atenção Domiciliar, para paciente residente no município de Bom Progresso, de forma complementar do Sistema Único de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, em cumprimento de decisão judicial.

2. MEMORIAL DESCRIPTIVO

ATENDIMENTO PROFISSIONAL DOMICILIAR

Tipo	Procedimento	Periodicidade
Técnico/Auxiliar de Enfermagem	Atendimento do paciente por técnico/auxiliar de enfermagem.	24 horas por dia, 7 dias por semana
Enfermeira	Supervisão da equipe de enfermagem, avaliação, procedimentos e prescrição de enfermagem.	4 atendimentos mensais
Fisioterapeuta	Sessões de fisioterapia respiratória e motora.	5 atendimentos semanais
Fonoaudióloga	Atendimento fonoaudiológico.	1 atendimento semanal
Nutricionista	Acompanhamento nutricional	2 atendimentos mensais
Médico	Atendimento médico especializado	2 atendimentos mensais
Psicóloga	Acompanhamento psicológico	2 atendimentos mensais

INSUMOS

Material	Quantitativo Mensal
Frasco para nutrição enteral 300 ml	30 unidades
Equipos para administração da dieta enteral	30 unidades
Sonda de aspiração nº 12	300 unidades
Água destilada de 10 ml	300 unidades
Seringa de 20ml	30 unidades
Óleo Dersani	02 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
Gaze estéril 7,5 X 7,5 estéril, 13 fios, pacote com 10 unidades	60 pacotes
Soro Fisiológico 0,9% 1000 ml	02 unidades
Kit de sondagem vesical de demora	01 unidade
Kit de sonda nasoenteral	01 unidade



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.M.M.**

Código do Centro de custo DAHA: Demandas Judiciais 90750



25200000077045