



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

1.1 Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, através do Programa Estratégia Saúde da Família, elaboramos o referido Termo de Referência para que, através de procedimento legal pertinente, seja efetuada a Contratação de empresa especializada para ministrar curso de Análise do Comportamento Aplicado.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1-Considerando a necessidade de se trabalhar dentro de um conceito amplo de saúde que direcione a intervenção e resposta às necessidades da população, atuando desde a promoção e prevenção, passando pelo diagnóstico, monitoramento, tratamento e recuperação;

2.2-Considerando que o atendimento aos usuários com quadros neurológicos, psicológicos e psiquiátricos deve ser prestado por todas as portas de entrada dos serviços de saúde do SUS, possibilitando a resolução integral da demanda quando necessário;

2.3-Considerando a necessidade de intervir de forma mais organizada e efetiva sobre os agravos, atuando sobre os sofrimentos psiquiátricos enfrentados pelos usuários;

2.4-Considerando a necessidade de qualificação da assistência por meio da educação permanente das equipes de saúde de Monte Alegre, em alinhamento com os princípios da integralidade e humanização sendo esta, uma das diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial.

2.5-A presente justificativa visa a contratação de empresa especializada no treinamento em ABA (Applied Behavior Analysis) em português Análise do Comportamento Aplicada, sendo uma ciência de origem da Análise do Comportamento, fundamentada em dados de pesquisas básica e aplicada, e sustentada por pilares testados sistematicamente.

Esta abordagem psicológica, que vem se destacando por sua eficiência em alterar comportamentos socialmente relevantes, através da redução de déficits comportamentais por meio do desenvolvimento de habilidades – como por exemplo, ensinar uma criança a voltar-se para o falante ao ser chamado, seguir uma instrução em sala de aula, ou trocar-se de roupa de forma independente, e da redução de excessos comportamentais – como por exemplo, diminuir a alta taxa de comportamentos auto estimulatórios (estereotípias) de um indivíduo.



A aplicação de ABA vem apresentando sucesso em diversas áreas, como por exemplo, em empresas, escolas, área da segurança e com diferentes populações. Porém, a ABA é frequentemente relacionada ao tratamento para indivíduos com Transtorno do Espectro do Autismo (TEA). Isto ocorre devido à enorme gama de pesquisas com comprovação científica, que inclui participantes com TEA.

Dessa forma, com o aumento considerável de indivíduos com Transtorno do Espectro Autista, necessário se faz que os profissionais possam ser capacitados para o tratamento do referido problema.

### **3. ESPECIFICAÇÕES/ DESCRIÇÕES DOS ITENS**

#### **3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS**

As características apresentadas em planilha/tabela abaixo são mínimas e de atendimento obrigatório, nela consta a descrição do item, unidade de medida e quantitativo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Curso Aplicadores de ABA	Serviço	03

### **4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

#### **4.1 Inexigibilidade**

### **5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DO FORNECIMENTO**

5.1- Fornecer os serviços conforme descrição na tabela acima, sendo que a não conformidade dos itens acarretará a dissolução do contrato;

5.2- Substituir imediatamente os itens que não estiverem em condições de uso ou deteriorados, sem qualquer ônus para o Município;

5.3- Fornecer os produtos ou serviços, objeto deste contrato, em sintonia com a



- Secretaria Municipal solicitante e/ou seu representante, indicado pela secretaria solicitante, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato;
- 5.4- Custear todas as despesas decorrentes dos fornecimentos, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas;
- 5.5- Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- 5.6- Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- 5.7- Responsabilizar-se pelo transporte dos itens, de seu estabelecimento até o local destino de entrega (**no município de MONTE ALEGRE/RN**), determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento;
- 5.8- Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente, em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie, por parte da Contratada;
- 5.9- Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município;
- 5.10- Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Município ou a terceiros;
- 5.11- Manter rigoroso controle de qualidade sobre os serviços efetuados e, no caso de constatação de culpa, a CONTRATADA responderá civilmente por perdas e danos junto ao município ou terceiros prejudicados, sem prejuízo das sanções criminais pertinentes;
- 5.12- Fornecer os serviços, objeto deste contrato, em sintonia com ao Município e/ou seu representante, indicado pela secretaria de Administração, acatando sugestões, normas e orientações que possibilitem maior qualidade ao contrato;
- 5.13 Comunicar ao Município a qualquer tempo, toda anormalidade, restando os



esclarecimentos pertinentes e providenciando a devida correção;

5.14- Não transferir a outrem, o objeto da presente licitação;

5.15- Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **6. FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente;

6.2 Todos os pagamentos referentes a presente licitação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte- TCE/RN e dá outras providências;

6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços conforme estabelecido na ordem de compra ou nota de empenho;

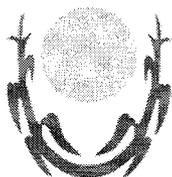
6.4 As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho;

6.5 Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento;

6.6 Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, afim de facilitar os pagamentos.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

7.1 O referido serviço deverá ser pago com recursos da de Custeio para a Atenção Primária.



## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste edital, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante;

8.2 Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas, **PRINCIPALMENTE QUANTO AS ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO, BEM COMO AS MARCAS APRESENTADAS NA PROPOSTA.**

8.3 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante;

8.4 Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado;

8.5 Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

8.6 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

8.7 Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

8.8 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

8.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue;

8.10 Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expresse



consentimento da Secretaria Requisitante;

8.11 Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento.

8.12 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

8.13 Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 Não será permitida subcontratação.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E ENTREGA**

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que



for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

11.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal.

Monte Alegre/RN, 09 de novembro de 2023

Maia Emília Pereira Pinheiro Fonseca

Secretária Municipal de Saúde