



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, VISANDO A IMPLEMENTAÇÃO E GESTÃO DO “SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE REABILITAÇÃO ESPECIAL DE MARICÁ - SAREM”, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

Maricá - RJ

2022



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

1. PROPOSTA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1. **O MUNICÍPIO DE MARICÁ**, localizado no Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.131.075/0001-93, com sede à Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações através da Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017 e suas alterações e demais legislações correlatas, torna pública a presente proposta de Chamamento Público, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC interessadas em celebrar parceria, por meio de Termo de Colaboração, para a implementação e gestão de 2 (duas) unidades do Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá - SAREM, voltado ao atendimento de crianças e adolescentes com deficiência, no município de Maricá.
- 1.2. O termo de colaboração será celebrado por intermédio da Secretaria de Assistência Social, nos termos estabelecidos no presente Edital, no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente edital, e demais anexos, com base na legislação ora citada.
- 1.3. Estão habilitadas a participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, cujo ramo de atividades sejam compatíveis com o objeto e Plano de Trabalho pertencente a este Edital, devendo essas comparecerem no Centro de Artes e Esportes Unificados (CEU), localizado na Rodovia Amaral Peixoto - RJ-106, km 27,5, Mumbuca – Maricá/RJ, no dia 05 de janeiro de 2023, às 11h, para entrega dos envelopes, contendo apresentação da proposta, documentos comprobatórios de habilitação jurídica e cumprimento das demais exigências, aos representantes da Comissão de Seleção e Julgamento.
- 1.4. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas da mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
- 1.5. O chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado ou revogado por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 1.6. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública.
- 1.6.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e Julgamento, e protocolados diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua Domício da Gama, s/n, Lote 04, Qd 14, loja 1 - Centro, Maricá - RJ - Cep: 24900-820, Telefones: (21) 2637-3648/3731-2287, E-mail: assistenciasocial@marica.rj.gov.br, das 09 às 16 horas.
- 1.6.2. Caberá à Comissão de Seleção e Julgamento responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 48 (quarenta e oito horas), anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.6.1, de 09h até às 16h.
- 1.7. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.6.1, de 09h até às 16h.
- 1.7.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.
- 1.7.2. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 2 (dois) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.
- 1.7.3. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.
- 1.8. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, no endereço descrito no subitem 1.6.1, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.
- 1.8.1. A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante uma resma de folha A4.
- 1.9. A autorização para a realização do processo seletivo consta no processo administrativo de nº 13510/2022 de 24 de agosto de 2022, à fl. 1037.
- 1.10. A participação das Organizações nesta convocação pública implica a aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e legislações aplicáveis.

2.DEFINIÇÕES

Rua Domício da Gama, s/n, Lote 04, Qd 14, loja 1 - Centro, Maricá - RJ, CEP: 24900-820



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 2.1. Para os efeitos deste Edital, e conforme disposto no art. 2º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, considera-se:
- 2.1.1. Atividade: conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).
- 2.1.2. Termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).
- 2.1.3. Chamamento público: procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

3. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

- 3.1. No dia 05 de janeiro de 2023, às 11 horas, a Comissão de Seleção e Julgamento estará reunida no Centro de Artes e Esportes Unificados (CEU), localizado na Rodovia Amaral Peixoto - RJ-106, km 27,5, Mumbuca – Maricá/RJ, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.
- 3.2. No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal de Assistência Social, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

4. OBJETO

- 4.1. O presente Edital de Chamamento Público possui por objeto a implementação e gestão, através de Organização da Sociedade Civil - OSC, de serviços de diagnóstico, tratamento e reabilitação à crianças e adolescentes com deficiência, a serem desenvolvidos em 2 (duas) unidades do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá - SAREM, no âmbito do município de Maricá/RJ.

5.OBJETIVOS DA PARCERIA

- 5.1. Possibilitar o acesso à reabilitação da Pessoa com Deficiência - PcD em seus múltiplos fatores, como bem-estar físico, psíquico e social.
- 5.2. Promover atendimentos individuais e coletivos através do acesso à serviços nas áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, psicologia familiar, pedagogia e terapia ocupacional.
- 5.3. Oferecer atendimento psicossocial aos munícipes atendidos e a seus familiares, com vistas a promoção de proteção social e estimulação ao fortalecimento de vínculos entre os atores.
- 5.4. Desenvolver estratégias interdisciplinares visando a contribuição no desenvolvimento progressivo da autonomia e melhoria na qualidade de vida da pessoa com deficiência.

6. CONDIÇÕES DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 6.1. O procedimento reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº 54 de 30 de maio de 2017 e suas alterações, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital e anexos.
- 6.2. A presente convocação pública visa a seleção da melhor proposta, de acordo com os critérios estabelecidos no presente edital, que devem estar em conformidade com o Plano de Trabalho.
- 6.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade financeira e orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

7.PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os recursos necessários para a realização do objeto ora selecionado são fundamentados através da seguinte dotação orçamentária:
 - 7.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Programa de Trabalho: 16.02.08.244.0015.2.050
Código de Despesa: 3.3.50.39
Fonte de Recurso: 0236



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 7.2. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de R\$ 20.610.932,48 (vinte milhões e seiscentos e dez mil e novecentos e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos), conforme detalhamento estabelecido no Anexo II - Planilha de Custos - Valores Estimados.
- 7.3. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela Organização selecionada.
- 7.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, em consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019/2014, e nos arts. 33 e 34 do Decreto Municipal nº 054 de 30 de maio de 2017.
- 7.5. Nas contratações e realizações de pagamento e despesas efetuadas com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá observar o instrumento de parceria e a legislação vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 35 a 38 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a Organização ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.
- 7.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019 de julho de 2014.
- 7.7. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

8. PRAZOS DA PARCERIA

- 8.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.
- 8.2. O prazo de vigência da parceria será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial de Maricá.
- 8.2.1. Será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

8.2.2. Fica vedada a inclusão de benefícios para pessoal contratado não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

9. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

9.1. Poderão participar deste Edital, Organizações da Sociedade Civil - OSCs que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município e que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim, desde que comprovadamente enquadradas no art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei 13.019 de julho de 2014.

“a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999 ; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)”

9.2. Os proponentes deverão atender aos requisitos presentes no art. 33 da Lei no 13.019/2014 e aos seguintes itens:

Rua Domicio da Gama, s/n, Lote 04, Qd 14, loja 1 - Centro, Maricá - RJ, CEP: 24900-820



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 9.2.1. Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do Termo de Colaboração a ser pactuado.
- 9.2.2. Ser regida por normas de organização interna com previsão expressa que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.
- 9.2.3. Ser regida por escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 9.2.4. Possuir existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 9.2.5. Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e
- 9.2.6. Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
- 9.3. Estão **impedidas de participar** deste Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil - OSCs, que:
- 9.3.1. Não estiverem regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;
- 9.3.2. Estiverem omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 9.3.3. Tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 9.3.4. Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
- 9.3.4.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- 9.3.4.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- 9.3.4.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- 9.3.5. Tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 9.3.5.1. Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- 9.3.5.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- 9.3.5.3. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- 9.3.5.4. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
- 9.3.5.5. Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- 9.3.6. Tenham entre seus dirigentes pessoa:
 - 9.3.6.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - 9.3.6.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - 9.3.6.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
 - 9.3.6.4. Tenham 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.
- 9.3.7. Não será permitida a participação de Organização da Sociedade Civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra Organização da Sociedade Civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento, vigente celebrado com a Administração Municipal.
- 9.3.8. Não será permitida a participação de mais de uma Organização da Sociedade Civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

10. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

- 10.1. As Organizações da Sociedade Civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.
- 10.2. Por credencial entende-se:
 - 10.2.1. Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “*ad negotia*” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Organização da Sociedade Civil;

10.2.2. Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

10.3. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização da Sociedade Civil, via de regra, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, através da Carta de Credenciamento ou Procuração.

10.4. O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

10.5. A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da Organização da Sociedade Civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes “1” e “2”, referidos no item 11 deste Edital.

10.6. Encerrada a fase descrita nos subitens 10.1, 10.2, 10.3 e 10.4, iniciada no horário previsto no subitem 1.3, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavrar em ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação.

11. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. No local, data e hora estabelecidos no item 1.3, as Organizações da Sociedade Civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital.

11.2. Os documentos deverão ser entregues em 2 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente na parte externa de cada um as seguintes indicações:

11.2.1. ENVELOPE A - PROPOSTA TÉCNICA - NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.2.2. ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - NOME E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

12.1. ENVELOPE 1: PROPOSTA

12.1.1. O Plano de Trabalho deverá possuir obrigatoriamente em sua estrutura todos os elementos constantes no artigo 22 da Lei 13.019/2014.

“I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)”

12.1.2. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 13 deste Edital, acompanhado das documentações comprobatórias referente ao Fator Experiência (E) presente no anexo X - Critérios de Julgamento das Propostas, sendo de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 11 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.1.3. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração, objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

12.1.4. As Organizações da Sociedade Civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 12.1.5. A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.
- 12.1.6. É facultada à Comissão de Seleção e Julgamento, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente na proposta.
- 12.1.7. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 11.1.

12.2. ENVELOPE 2: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 12.2.1. Os documentos de habilitação jurídica poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso.
- 12.2.2. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.
- 12.2.3. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção.
- 12.2.4. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.
- 12.2.5. Em nenhuma hipótese o Município será responsável por custos provenientes de xerox ou impressão de documentos, ou quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.
- 12.2.6. Somente será avaliada a documentação de habilitação da Organização da Sociedade Civil que apresentar a melhor proposta. O envelope referente a documentação de habilitação – das demais Organizações da Sociedade Civil, ficará em poder da Comissão de Seleção e Julgamento até a assinatura do Termo de Colaboração pela Organização da Sociedade Civil vencedora do certame. Após o momento, sua retirada pelos representantes será permitida.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 12.2.6.1. Caso tais documentos não sejam retirados em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração no JOM, estes poderão ser destruídos.
- 12.2.7. **Documentos Comprobatórios das informações dispostas no Anexo X - Critérios de Julgamento das Propostas.**
- 12.3. Deverão ser preenchidos e atendidos todos os anexos do presente edital.
- 12.4. Os documentos referentes à proposta técnica, assim como os referentes a comprovação de habilitação jurídica, deverão ser numerados em suas páginas e rubricados pelo representante legal em todas as suas páginas.
- 12.4.1. Também deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.
- 12.5. Não serão aceitos envelopes/documentos entregues via postal, e-mail, fax ou outro horário diferente do estabelecido no item 11.
- 12.6. O falseamento de qualquer fato declarado e/ou documento implica em indeferimento da inscrição em qualquer fase do processo seletivo, sem prejuízo das demais cominações penais, civis e administrativas previstas em lei.
- 12.7. Os envelopes e respectivos conteúdos farão parte do arquivo do Município de Maricá/RJ, não sendo devolvidos em nenhuma hipótese ao proponente.
- 12.8. Serão desconsideradas as propostas que estejam em desconformidade com as condições e datas definidas previstas neste edital.

13. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA

- 13.1. A proposta deverá ser apresentada em texto digitado, contendo rubrica do representante legal em todas as suas páginas. Sua elaboração deverá seguir o roteiro descrito no presente item, observadas ainda as orientações contidas no Anexo 1 - Modelo de Plano de Trabalho.
- 13.2. Constituem tópicos necessários para submissão da Proposta.
- 13.2.1. **ÍNDICE**
- 13.2.1.1. O proponente deverá apresentar proposta contendo índice e paginação.
- 13.2.2. **APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**
- 13.2.2.1. Deverá conter breve histórico ou currículo da Organização da Sociedade Civil e sua experiência na área de interesse do presente Edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público-alvo específico do presente edital.
- 13.2.2.2. Neste item a Organização da Sociedade Civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc.).

13.2.3. Descrição das Atividades

13.2.3.1. Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, podendo orientar-se pelo Modelo do Plano de Trabalho presente no Anexo I, mas não se limitando a este.

13.2.4. Valor Global

13.2.4.1. Além dos custos diretos, necessários para concepção do objeto, poderá a OSC apresentar a previsão de custos indiretos de no máximo 5%, do valor global da parceria, desde que ligados ao objeto, conforme previsão no art. 33 do Decreto Municipal n. 54/2017.

13.2.4.1.1. Tais despesas deverão ser discriminadas e decorrentes exclusivamente da realização do objeto da parceria, a serem detalhadas no Plano de Trabalho que será apresentado pela Organização da Sociedade Civil parceira, para avaliação e aprovação da Prefeitura Municipal de Maricá.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA (ENVELOPE B)

14.1. Deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

14.1.1. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de Registro Civil ou cópia autenticada do Estatuto da Organização da Sociedade Civil, registrado e com eventuais alterações ou, se tratando de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial.

14.1.2. Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

14.1.3. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.

14.1.4. Prova de no mínimo 01 (um) ano de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

14.1.5. Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.

14.1.6. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 14.1.7. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.1.8. A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou; Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- 14.1.9. Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.
- 14.1.10. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
- 14.1.11. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- 14.1.12. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS e a Seguridade Social.
- 14.1.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
- 14.1.14. Declaração, que deverá ser firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil – CF/88). Para as Organizações da Sociedade Civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.
- 14.1.15. Convenção Coletiva de Trabalho, caso haja.
- 14.1.16. Declaração do representante legal de que a Organização da Sociedade Civil - OSCs não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no presente Edital, no art. 39 da Lei nº



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

13.019, de 31 de julho de 2014 e no art. 22, do Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017.

- 14.1.17. Certificado de Credenciamento da Organização da Sociedade Civil - OSCs junto a Administração Municipal, em conformidade com a Resolução CONJUNTA CGM/PGM Nº 001, DE 15 DE JUNHO DE 2018, até o momento da celebração do Termo de Colaboração.
- 14.1.18. Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da Organização da sociedade Civil.
- 14.2. Os documentos necessários à habilitação da Organização da Sociedade Civil - OSCs farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria de Assistência Social, no momento da sessão pública.
- 14.3. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos envelopes.

15. ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

15.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Etapa	Descrição da Etapa	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	30 de novembro de 2022
2	Prazo para recebimento de esclarecimentos e impugnações	Até 28 de dezembro de 2022
3	Divulgação da Nota de Esclarecimento	02 de janeiro de 2023



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

4	Submissão de propostas (Sessão de Abertura)	05 de janeiro de 2023
5	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	06 de janeiro de 2023 à 17 janeiro de 2023
6	Divulgação do resultado preliminar (2º sessão pública)	18 de janeiro de 2023
7	Interposição de recursos e contrarrazões do resultado preliminar	19 de janeiro à 23 de janeiro de 2023 (recursos) e 24 de janeiro à 26 de janeiro de 2023 (contrarrazões)
8	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	27 de janeiro à 07 de fevereiro de 2023
9	Homologação do resultado definitivo e celebração do Termo de Colaboração	08 de fevereiro de 2023

Tabela 1 - Etapas da Fase de Seleção

16.PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

16.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Maricá (<https://www.marica.rj.gov.br/>), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação de propostas, contado da data da publicação do Edital.

17.PROCEDIMENTOS PARA A SUBMISSÃO DE PROPOSTAS

Rua Domício da Gama, s/n, Lote 04, Qd 14, loja 1 - Centro, Maricá - RJ, CEP: 24900-820



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 17.1. A presente etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “1” e “2” das Organizações da Sociedade Civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção nos termos do item 10.
- 17.2. Depois de superada a fase de representação no processo (item 10 do presente Edital), os envelopes “1”, referentes às propostas técnicas, serão abertos em *sessão pública*, a realizar-se no dia 05 de janeiro de 2022, às 11 horas, no Centro de Artes e Esportes Unificados (CEU), localizado na Rodovia Amaral Peixoto - RJ-106, km 27,5, Mumbuca – Maricá.
- 17.2.1. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação. A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.marica.rj.gov.br.
- 17.3. Após a abertura, as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ATA do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.
- 17.4. No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento a classificação das Propostas. Após tal ato, será aberto o envelope “B” – Documentação de Habilitação Jurídica – da Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.
- 17.5. Se a Organização da Sociedade Civil for inabilitada, serão convocadas as Organizações da Sociedade Civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

18. ETAPA COMPETITIVA DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO COMPETENTE

- 18.1. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

18.2.A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 30 (trinta) dias.

18.3.Para efeito de julgamento, os projetos inscritos serão avaliados pela Comissão competente, que utilizará o princípio do julgamento objetivo seguindo os critérios e respectivos documentos comprobatórios estabelecidos.

18.4.A Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social julgará as propostas, que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à proposta técnica, não será admitida complementação da documentação faltante ou acrescentar novas informações.

18.5.A Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social

18.5.1.A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma da Portaria nº 07/2022, publicada em 14 de setembro de 2022 (JOM 1357) composta por agentes públicos designado por ato publicado no jornal oficial do município, sendo pelo menos um de seus membros servidor de cargo de provimento efetivo ou emprego público do quadro pessoal da Administração Municipal.

18.5.2.Os membros da Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social ficam impedidos de participar da apreciação específica das propostas que estiverem em processo de avaliação e seleção nos quais:

18.5.2.1.Tenham qualquer tipo de interesse, direto ou indireto, na aprovação da proposta;

18.5.2.2.Tenham participado como colaborador na elaboração da proposta ou tenham participado da instituição proponente nos últimos cinco anos;

18.5.2.3.Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou respectivo cônjuge ou companheiro.

18.5.3.Ficam também impedidos de participar da apreciação específica das propostas os membros da Comissão de Seleção e Julgamento da Secretaria de Assistência Social cujos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5.4.O membro da Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social que incorrer em impedimento em proposta específica deve comunicar o fato ao referido colegiado, abstendo-se de atuar na avaliação, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

18.5.5.A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

18.6.A Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social, procederá à análise documental, certificação e conferência dos documentos descritos no item 14 deste edital, relacionados às condições de participação e comprovação de habilitação jurídica.

18.6.1.Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à comprovação de habilitação jurídica, não será admitida a complementação da documentação faltante, podendo a Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social, todavia, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

18.6.2.A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Decreto nº 054 de 30 de maio de 2017, e as especificações previstas no Anexo X - Critérios de Julgamento das Propostas.

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação – Referente ao grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa.	De 0 a 10 (Máxima)
E	Fator Experiência - Referente à experiência da organização na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante e à experiência do responsável técnico pela execução.	De 0 a 40 (Máxima)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
TOTAL		100

18.6.3. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será escolhida a de maior tempo de funcionamento.

18.6.4. A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

18.6.5. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

18.6.6. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente.

19. INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

- 19.1. Após a etapa de julgamento da habilitação, a Organização da Sociedade Civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 19.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Organização da Sociedade Civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.
- 19.3. A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.
- 19.4. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento.
- 19.4.1. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- 19.4.2. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.
- 19.4.3. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 20.1. Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Municipal, a Organização da Sociedade Civil será convocada para, no prazo de até 15 (quinze) dias, assinar o Termo de Colaboração, mediante a apresentação do Certificado de Credenciamento expedido junto à Administração Municipal de Maricá, em observância ao Decreto n. 054 de 30 de maio de 2017, na forma do artigo 9º da Resolução Conjunta CGM/PGM n. 001 de 15 de junho de 2018, e devendo a mesma estar.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

20.2. Deixando a Organização da Sociedade Civil de cumprir o disposto no item 20.1 e não assinar o Termo de Colaboração, no prazo de 02 (dois) dias poderá a Secretaria Municipal de Assistência Social, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as Organizações da Sociedade Civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 17.5.

21. OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA SELECIONADA

- 21.1. A Organização da Sociedade Civil será responsável pela destinação do valor dos recursos financeiros exclusivamente ao objeto contemplado neste Edital.
- 21.2. A Organização da Sociedade Civil será responsável pela execução integral e fidedigna do plano de trabalho aprovado, onde constam as atividades propostas pela administração pública.
- 21.3. A Organização da Sociedade Civil deverá também ser responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
- 21.4. A Organização da Sociedade Civil deverá se responsabilizar, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.
- 21.5. A Organização da Sociedade Civil deverá se responsabilizar, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 21.6. A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.
- 21.7. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Regulamento de Compras no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do termo de colaboração para aprovação do Secretário da pasta, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 054/2017.
- 21.8. Caberá ao Proponente responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pelos danos porventura causados a terceiros ou ao Município, em virtude de dolo ou culpa de seus



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

representantes, prepostos ou empregados na execução direta ou indireta das atividades, objeto deste Edital.

- 21.9.É obrigação do proponente estabelecer medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, em suas instalações, equipamentos e materiais.
- 21.10.É vedada às partes a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, bem como de partidos políticos e/ou candidatos a cargos políticos nas esferas federal, estadual e municipal.
- 21.11.Os bens originados que se enquadrem nas aquisições permanentes realizadas pelo proponente, bem como os bens de consumo que em sua posse permanecerem no período da parceria deverão ser repassados ao município após o término da vigência da parceria.
- 21.12.É obrigação do proponente cumprir e fazer cumprir os prazos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de cancelamento da subvenção, suspensão da participação de novos pleitos junto ao Município até regularização da situação, além das medidas judiciais e administrativas cabíveis.
- 21.13.A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal, devendo a Organização da Sociedade Civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não exime aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

22.FORMA DE PAGAMENTO

22.1.As despesas relacionadas ao cumprimento do plano de trabalho serão executadas em conformidade aos incisos XIX e XX do art. 42 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

“XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)”

22.2. O valor do repasse financeiro recebido somente poderá ser usado para pagamento de despesas relacionadas ao plano de trabalho habilitado. Serão aceitas como despesas, as relacionadas ao anexo I e previstas art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

“Art. 46. Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.”

22.2.1. Estando vetada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e o pagamento a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; conforme art. 45 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

- 22.3. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária, no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da Organização da Sociedade Civil.
- 22.4. Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, devidamente justificada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:
- 22.4.1. o objeto da parceria;
- 22.4.2. a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- 22.4.3. a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria
- 22.5. Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.
- 22.6. Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.
- 22.7. A Organização da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município, conforme item 23.

23. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 23.1. A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.
- 23.2. As manifestações referentes às prestações de contas deverão estar em conformidade com o Manual de Orientação de Prestação de Contas de Parcerias Firmadas com as Organizações da Sociedade Civil – OSCs, aprovado pela Resolução CGM nº 001, de 31 de maio de 2019. (Disponibilizado em: <https://www.marica.rj.gov.br/wp-content/uploads/2020/08/Manual-P.-de-Contas.pdf>).
- 23.3. A prestação de contas deverá seguir fidedignamente as orientações constantes neste edital e as orientações determinadas pelo Tribunal de Contas, no que couber.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 23.4. A prestação de contas será de forma mensal por caixa, devendo ser entregue ao município até o dia 20 (vinte) ou próximo dia útil do mês subsequente a execução das despesas.
- 23.5. A partir da terceira parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil. Não serão repassados recursos, caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.
- 23.5.1. No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.
- 23.6. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

24.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 24.1. A Administração Municipal poderá impor à Organização da Sociedade Civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 054/2017, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

“I - Advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#)).”



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

25.FORO

25.1.Fica eleito o foro Central da Comarca de Maricá para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

26.DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1.A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

26.2.A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

26.3.Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência Social observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

26.4.Ficam as Organizações da Sociedade Civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

26.5.A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

26.5.1.(i) por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26, ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

26.5.2.(ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término de execução da parceria;
- b) Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

c) Remanejamento de recursos sem alteração do valor global.”.

26.6. Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

(i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

26.7. Anteriormente à celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá estar cadastrada junto à Administração Municipal de Maricá, dentro do prazo previsto na Resolução Conjunta da Controladoria Geral do Município e Procuradoria Geral do Município nº 0001/2018.

26.8. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho (Orientativo);

Anexo II – Planilha de Custos e Cronograma de Desembolso (Valores Estimados);

Anexo III – Declaração de Concordância com os Termos do Edital;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo V – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (Envelope B);

Anexo VI – Declaração de não incidência em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas (Envelope B);

Anexo VII - Declaração de que não possui funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal (Envelope B);

Anexo VIII - Declaração referente a ilícitos trabalhistas (Envelope B);

Anexo IX- Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);

Anexo X – Critérios de julgamento das propostas;

Anexo XI – Índice de Funcionalidade Brasileiro - IFBrM (Meta 05)

Anexo XII - Modelo Denver de Intervenção Precoce (Meta 05)

Anexo XIII - Minuta do Termo de Colaboração

Anexo XIV – MÍDIA DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, LEI FEDERAL 13.019/14 E DECRETO MUNICIPAL 54/2017.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

Maricá, 30 de novembro de 2022.

Jorge Luiz Cordeiro da Costa
Matrícula: 110.932
Secretário de Assistência Social



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1.JUSTIFICATIVA

- 1.1. Segundo a definição estabelecida na Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007 e promulgada no Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, pessoas com deficiência *“são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas.”*¹.
- 1.2. Nesta mesma resolução, celebra-se o compromisso com a promoção, proteção e garantia dos direitos humanos e liberdades fundamentais. Diante dos mais diferentes graus de deficiência existentes, propiciar a autonomia individual e igualdade de oportunidades desta parcela da população exige, entre outras medidas, o estabelecimento de diretrizes mínimas voltadas à acessibilidade e políticas públicas assistenciais no campo da conscientização, da garantia a devida inserção ao mercado de trabalho, habilitação e reabilitação com vistas à promoção da dignidade.
- 1.3. De acordo com a publicação “Características Gerais da População, Religião e Pessoas com Deficiência”, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) - disponibilizada através dos dados obtidos do Censo de novembro de 2011, existem 45.606.048 milhões de brasileiros autodeclarados com ao menos uma deficiência, o que retrata 23,9% da população brasileira. Desta, 7,5% são crianças de 0 a 14 anos de idade².

¹ Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 >http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm<

² Características Gerais da População, Religião e Pessoas com Deficiência - IBGE de 2012 >https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/periodicos/94/cd_2010_religiao_deficiencia.pdf<



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- 1.4. Frente aos dados expressivos, oferecer atendimento multidisciplinar de acordo com as demandas de cada criança é uma necessidade, com vistas a auxiliar no desenvolvimento e capacidade funcional da pessoa com algum tipo de deficiência, incentivando a inserção da mesma, de forma autônoma, no meio social.
- 1.5. Portanto, a reabilitação enquadra-se como o processo pelo qual há, a partir de uma atuação multiprofissional e interdisciplinar, busca-se “*o desenvolvimento de potencialidades, talentos, habilidades e aptidões físicas, cognitivas, sensoriais, psicossociais, atitudinais, profissionais e artísticas que contribuam para a conquista da autonomia da pessoa com deficiência e de sua participação social em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas.*” conforme previsto no parágrafo único, do artigo 14, do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015)³.
- 1.6. Desta forma o exercício da reabilitação propõe-se a unir tanto o aspecto técnico quanto o da cidadania da pessoa com deficiência, para que possa decidir sobre suas escolhas e ser autora de sua própria história (COELHO, 2004)⁴. As inclusões de novas possibilidades na realização dos atendimentos, de forma técnica, produtiva e lúdica, aumentam a possibilidade de ganho do paciente e da equipe técnica envolvida, e compõem um dos objetivos do equipamento de reabilitação municipal.

2. REALIDADE DO OBJETO DE PARCERIA

- 2.1. É notório os gradativos avanços em relação aos direitos e legislações direcionadas à Pessoa com Deficiência - PcD no Brasil. Presente na carta magna⁵, especificamente no art. 23, inciso II, “*cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência*” é uma competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

³ Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. >http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm<

⁴ COELHO, A.E.B.D.; LOBO, S.T. Gestão participativa na organização de uma rede de reabilitação em saúde pública. *Rev Virt Gestão Iniclat Soc.*, v.1, p.37-45, out 2004. ><https://www.scielo.org/pdf/rpsp/2010.v28n1/43-48><

⁵ Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 >http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm<



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

- 2.2. Em sintonia com Constituição Federal de 1988, observa-se o progresso no âmbito da assistência social, que passou a fazer parte da esfera da seguridade social, sendo regulamentada posteriormente pela Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993)⁶, a qual institui a assistência social como um direito do cidadão e dever do Estado, e ainda ressalta no parágrafo 2º, inciso I, alínea d, um de seus objetivos, sendo a *“habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária”*. Dessa forma, a LOAS insere a assistência social no campo do direito do cidadão e também nas atribuições estatais, sendo necessária a implementação de medidas que atendam à pessoa com deficiência - PcD e assegure condições de igualdade e o exercício dos direitos e liberdades fundamentais voltadas ao público.
- 2.3. Com o propósito comum de garantir o direito de assistência às pessoas com deficiências, a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência⁷, destinado a assegurar e promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando a sua inclusão social e cidadania. O artigo 14, ao discorrer sobre o direito à habilitação e reabilitação, e pontua que tal processo visa desenvolver potencialidades, talentos, habilidades e aptidões físicas de forma a contribuir na autonomia e participação social do indivíduo.
- 2.4. Visando cumprir as determinações que concernem a temática, a Prefeitura de Maricá criou um órgão público voltado à pessoa com deficiência; o Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá - SAREM, em atendimento desde 2001, sob gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social, nos últimos anos. O objetivo deste órgão consiste em oferecer serviços de reabilitação para crianças e adolescentes de até 12 anos que possuam necessidades especiais, temporárias ou permanentes, em situação progressiva, regressiva ou estável. Este órgão busca não somente prevenir, diagnosticar e tratar a doença, mas com o

⁶ Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social ><https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1993/lei-8742-7-dezembro-1993-363163-publicacaooriginal-1-pl.html><

⁷ Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm>.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

apoio de sua equipe técnica, promover melhor qualidade de vida ao indivíduo, criando oportunidades para que o paciente evolua e alcance o máximo de seu potencial funcional.

- 2.5. Em virtude da demanda de atendimentos e a necessidade de se atuar no campo da reabilitação de forma especializada, a Coordenação de Projetos Especiais, em acordo com a Secretaria de Assistência Social, propôs o alinhamento dos equipamentos existentes no município e a divisão da clientela de reabilitação, de forma a viabilizar um atendimento qualificado e voltado às especificidades das fases e demandas dos assistidos.
- 2.6. Tendo em vista a necessidade de ampliação e aperfeiçoamento das políticas públicas municipais voltadas à pessoa com deficiência, propõe-se a celebração de parceria com vistas à reestruturação e gestão dos serviços prestados na unidade localizada no Centro e implementação de nova unidade a ser localizada no bairro de Inoã.
- 2.7. Desta forma, fomentando a garantia ao processo de habilitação e de reabilitação adequado, seguro e ampliado a crescente carência municipal, cujo direito é garantido às pessoas com deficiências, como assegura a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e demais legislações correlatas.

3.OBJETO

- 3.1. O presente Edital de Chamamento Público possui por objeto a implementação e gestão, através de Organização da Sociedade Civil - OSC, de serviços de diagnóstico, tratamento e reabilitação a crianças e adolescentes, de 0 a 12 anos, a serem desenvolvidos em 2 (duas) unidades do Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá - SAREM, no âmbito do município de Maricá/RJ.
- 3.2. Compõem como parte do objeto o desenvolvimento das atividades previstas no presente anexo, a manutenção de serviços essenciais e a gestão das unidades.

4.ABRANGÊNCIA E PÚBLICO-ALVO

- 4.1. O equipamento deverá ser voltado à crianças com deficiência, de 0 a 12 anos completos, do município de Maricá; através do Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá - SAREM, com aproximadamente 1000 (mil) atendidos no total, estando a clientela, dividida



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

entre as unidades do Centro, com 500 (quinhentos) atendidos e de Inoã, com 500 (quinhentos) atendidos. A estimativa de atendimentos semanais à cada contemplado é de 3 (três) a 4 (quatro) serviços, individuais e/ou coletivos.

- 4.2. Estão entre o público alvo, munícipes diagnosticados com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor, deficiência auditiva e surdez, deficiência intelectual sem etiologia definida, deficiência motora, deficiência visual/baixa visão, distúrbios de fala, distúrbios de deglutição, encefalopatia crônica da infância, epilepsia, erros inatos do metabolismo, fenda palatina/lábio leporino, hidrocefalia, malformação congênita, microcefalia, multideficiências, sequelas de traumatismo cranioencefálico, sequelas de tumor cerebral, síndrome alcoólica fetal, síndromes genéticas em geral, transtorno do espectro autista, transtornos ou dificuldades de aprendizagem, TDAH e comorbidades.

5. SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE REABILITAÇÃO ESPECIAL DE MARICÁ - SAREM

- 5.1. Atuando na prevenção, diagnóstico e no tratamento de doenças e/ou deficiências, sejam elas temporárias ou permanentes, de carácter progressivo, regressivo ou estável; o equipamento propõe-se a estabelecer-se como um centro de reabilitação aos munícipes de Maricá por meio do desenvolvimento de atendimentos voltados às áreas de fisioterapia (respiratória e motora), fonoaudiologia, psicologia, psicologia familiar, serviço social e terapia ocupacional, com vistas à promoção do bem-estar físico, psíquico e social dos atendidos, proporcionando aos pacientes o alcance ao máximo de seu potencial funcional, garantindo o direito à inclusão e reintegração social.
- 5.2. Todos os assistidos serão encaminhados a uma triagem prévia onde a equipe de profissionais responsável analisará quais serviços se adequam ao perfil individual dos munícipes, as respostas sociais envolvidas na abordagem multiprofissional aplicada a atendimentos coletivos e os resultados esperados do tratamento assistencial.
- 5.3. Dentre as estruturas necessárias ao desenvolvimento do projeto estão o estabelecimento das salas de integração sensorial, musicoterapia, estimulação precoce, psicomotricidade e



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

audiologia, devidamente equipadas; além da oferta de atendimento dos profissionais técnicos previstos.

5.4. Com vistas à promoção da devida assistência aos munícipes, compõem o Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá - SAREM além do acompanhamento e suporte elencado, a estrutura da sala de integração sensorial e de audiologia, que visam proporcionar uma reabilitação inovadora e capaz de levar os atendidos a experienciar e aperfeiçoar, através de exercícios neurosensoriais e neuromotores, suas habilidades, com o desenvolvimento da concentração, atenção, audição, compreensão, equilíbrio, coordenação e controle da impulsividade; além do diagnóstico e tratamento de distúrbios de comunicação do sistema auditivo

6. DESCRIÇÃO DAS DEMANDAS

6.1. Compõem como parte do objeto o desenvolvimento das atividades previstas no que compete ao:

- 6.1.1. BEM IMÓVEL: Gestão de 2 (duas) unidades, sendo os imóveis providos pela Secretaria de Assistência Social, sendo a OSC responsável por equipar e gerir os serviços.
- 6.1.2. AMBIENTE FÍSICO: Organização do espaço físico ou, se necessário, reformas para o estabelecimento de ambientes destinados a atividades administrativas e reuniões de equipe; salas de atendimento individualizado; salas de atividades coletivas; instalações sanitárias por gênero; cozinha e refeitório.
- 6.1.3. RECURSOS MATERIAIS: Aquisição de materiais permanentes e de consumo, necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, material de limpeza, higiene e alimentos.
- 6.1.4. RECURSOS OPERACIONAIS: Contratação de apoio operacional necessário para o desenvolvimento direto e indireto, quando houver, do objeto; tais como: serviços de terceiros, telefone, internet, energia elétrica.
- 6.1.5. RECURSOS HUMANOS: Contratação dos profissionais elencados no item 09, em conformidade com o art. 46 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

- 6.2. Os protocolos dos assistidos deverão se desenvolver conforme a necessidade e avaliação da equipe técnica, em conjunto com os usuários e tutores, e estar previsto em ficha individual.
- 6.3. Cabe à Organização da Sociedade Civil o transporte dos assistidos com limitações de deslocamento, no que compete aos locais de suas residências, as unidades do Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá - SAREM.

7. DESCRIÇÃO DAS METAS E PARÂMETROS OBJETIVOS

Meta 01: GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Atividade 01: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnico-multidisciplinar com formação e experiência profissional adequada ao atendimento dos serviços previstos.

Atividade 02: Realizar reciclagens e atividades de capacitação voltadas aos colaboradores envolvidos nas atividades.

Atividade 03: Adequar a logística das atividades propostas pela administração, considerando a estruturação das unidades do projeto e os atendimentos/atividades a serem desenvolvidas.

Atividade 04: Adquirir e gerir equipamentos, mobiliários e materiais administrativos e técnicos, de forma a assegurar a qualidade na execução do objeto.

Atividade 05: Garantir a adequação do imóvel e infraestrutura necessária ao uso efetivo do espaço pelos assistidos com deficiência.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

Atividade 06: Realizar o acompanhamento dos resultados das ações desenvolvidas, buscando melhorias na execução do serviço.

Meta 02: DISPONIBILIZAR EQUIPE PROFISSIONAL VOLTADA AO ATENDIMENTO INICIAL E ESTABELECIMENTO DE PROTOCOLO ASSISTENCIAL DOS ASSISTIDOS

Atividade 01: Atuar como porta de entrada a rede assistencial voltada prioritariamente a pessoas com deficiência - PcD através da triagem, recepção e realização de anamnese inicial dos assistidos – com vistas ao diagnóstico e posterior delimitação dos serviços de reabilitação.

Atividade 02: Estabelecer ficha individual constando o protocolo assistencial dos pacientes, através da definição dos atendimentos e serviços a serem desenvolvidos em cada caso.

META 03: GARANTIR O FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO, COM CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 1000 MUNICÍPIES ATENDIDOS

Atividade 01: Promover atendimentos individuais nas áreas de fonoaudiologia, fisioterapia, psicologia e terapia ocupacional, voltados ao desenvolvimento da funcionalidade e habilidades sensoriais.

Atividade 02: Implantar e desenvolver atividades terapêuticas coletivas de forma a promover a interação social entre os assistidos.

Atividade 03: Promover acompanhamento psicossocial voltado à família, possibilitando o fortalecimento das relações sociais, através do fomento de palestras e atividades grupais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

META 04: ESTABELEECER A SALA DE INTEGRAÇÃO SENSORIAL E A SALA DE AUDIOLOGIA NAS DUAS UNIDADES DO PROJETO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E REABILITAÇÃO ESPECIAL DE MARICÁ - SAREM

Atividade 01: Estabelecer a *sala de integração sensorial*, com vistas ao desenvolvimento de habilidades motoras e cognitivas.

Atividade 02: Equipar a sala de audiologia e, sob supervisão de profissional da área devidamente qualificado, diagnosticar e tratar os distúrbios de comunicação do sistema auditivo.

META 05: REALIZAR O ACOMPANHAMENTO E ATINGIR AS METAS DE PROGRESSÃO DO PROCESSO TERAPÊUTICO DOS ASSISTIDOS

Atividade 01: Estabelecer ficha individual de cada atendido baseada no *Modelo Denver de Intervenção Precoce* (Anexo XII), nos atendidos de 0 a 5 anos de idade; e no *Índice de Funcionalidade Brasileiro - IFBrM* (Anexo XI) – devidamente adaptado aos atendimentos ofertados e a faixa etária de 6 a 12 anos, com vistas à avaliação e progressão dos níveis de independência das crianças e adolescentes.

Atividade 02: Alcançar o avanço dos níveis de independência de 60% das crianças e adolescentes, considerando os atendidos assíduos ao protocolo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

7.1. PARÂMETROS OBJETIVOS PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS E DEFINIÇÃO DE PRAZOS

Meta	Atividade	Ano (s) de execução	Indicadores	Instrumento de Aferição	Prazo
Meta 01: GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAI S PARA O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS	01: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnico-multidisciplinar com formação e experiência profissional adequada ao atendimento dos serviços previstos.	Ano 01 e 02	Plano de Trabalho	Será apresentado à Secretaria de Assistência Social, para ciência e anuência, o plano de trabalho da Organização, que deverá ser aprovado pela secretaria.	Submissão da proposta a administração.
			Listagem dos profissionais contratados	Será apresentado planilha com demonstrativo de funcionários contratados, constando o currículo dos profissionais vinculados às atividades.	Final do mês 02 do primeiro ano de parceria e sempre que houver alterações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	02: Realizar reciclagens e atividades de capacitação voltadas aos colaboradores envolvidos nas atividades.	Anos 01 e 02	Número de capacitações realizadas e funcionários participantes das qualificações.	Será apresentado o relatório fotográfico e textual (em meio físico e digital) das capacitações, contendo informações acerca dos conteúdos desenvolvidos e as listas de presença em anexo. A Organização deverá disponibilizar no mês 02 a devida qualificação dos profissionais aos métodos definidos pela administração pública referentes a avaliação do processo terapêutico dos assistidos. (Meta 05)	Final dos meses 02, 04, 06, 08, 10 e 12 de cada ano da parceria.
	03: Adequar a logística das atividades propostas pela administração, considerando as a estruturação das unidades do	Anos 01 e 02	Cronograma dos atendimentos individuais e coletivos.	Será disponibilizado o quadro de horários dos profissionais e especialidades, além do cronograma dos atendimentos prestados no equipamento.	Final do mês 02 do primeiro ano de parceria, e sempre que houver alterações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	projeto e os atendimentos/atividades a serem desenvolvidas.				
	04: Adquirir e gerir equipamentos, mobiliários e materiais administrativos e técnicos, de forma a assegurar a qualidade na execução do objeto.	Anos 01 e 02	Unidades devidamente estruturadas e salas de atendimento equipadas.	Será apresentado relatório descritivo e de monitoramento acerca dos equipamentos, mobiliários e materiais adquiridos, além de eventuais manutenções.	Trimestral, a partir do mês 02.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	05: Garantir a adequação do imóvel e infraestrutura necessária ao uso efetivo do espaço pelos assistidos com deficiência.	Ano 01 e 02	Adequação dos imóveis às medidas de acessibilidade.	Será apresentado relatório descritivo acerca das adaptações a serem realizadas, infraestruturas instaladas nos equipamentos e eventuais manutenções.	Final do mês 02 de cada ano da parceria ou sempre que houver alterações.
	06: Realizar o acompanhamento dos resultados das ações desenvolvidas, buscando melhorias na execução do serviço.	Ano 01 e 02	Resultados das Pesquisas de Qualidade e Satisfação	Será apresentado relatório baseado na pesquisa de qualidade e satisfação dos atendidos. A organização deverá possuir como resultado no mínimo 60% (sessenta por cento) de avaliações positivas, correspondentes a boa e excelente, dos serviços e atendimentos prestados, na primeira pesquisa de qualidade realizada. Posteriormente, os percentuais mínimos de aprovação, correspondentes a boa e excelente, deverão ser de 75%, 80% e 80%.	Meses 06 e 12 do primeiro e segundo ano de parceria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Meta 02: DISPONIBILIZAR EQUIPE PROFISSIONAL VOLTADA AO ATENDIMENTO INICIAL ESTABELECIDO DE PROTOCOLO ASSISTENCIAL DOS ASSISTIDOS	01: Atuar como porta de entrada a rede assistencial voltada prioritariamente a pessoas com deficiência - PcD através da triagem, recepção e realização de anamnese inicial dos assistidos – com vistas ao diagnóstico e posterior delimitação dos serviços de reabilitação.	Anos 01 e 02	Quantidade de triagens realizadas e munícipes atendidos pelas unidades.	Será apresentado à Secretaria de Assistência Social listagem atualizada dos munícipes atendidos pelos equipamentos e triagens realizadas.	Mensal, a partir do mês 02 do primeiro ano de parceria.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	02: Estabelecer ficha individual constando o protocolo assistencial dos pacientes, através da definição dos atendimentos e serviços a serem desenvolvidos em cada caso.	Anos 01 e 02	Arquivo de relatórios individuais por atendido	Será apresentado relatório descritivo individual contendo informações acerca do diagnóstico, atendimentos individuais e terapias direcionadas através da anamnese de cada atendido.	Final do mês 02 do primeiro ano de parceria, sempre que houver o ingresso de novos munícipes ao equipamento e sempre que houver alterações no protocolo individual do atendido.
META 03: GARANTIR O FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO	01: Promover atendimentos individuais nas áreas de fonoaudiologia,	Anos 01 e 02	Número de pacientes atendidos na unidade e frentes de atendimento que compõem o	Será apresentado à Secretaria de Assistência Social fichas de presença dos atendimentos e relatório contendo descrição das atividades promovidas pela equipe técnica através das salas de integração sensorial, musicoterapia, estimulação precoce, psicomotricidade e audiologia.	Mensal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

O DOS SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO, COM CAPACIDADE DE APROXIMADA MENTE 1000 ATENDIDOS MENSAIS	fisioterapia, psicologia e terapia ocupacional, voltados ao desenvolvimento da funcionalidade e habilidades sensoriais.		tratamento individual estabelecido pela equipe		
	02: Implantar e desenvolver atividades terapêuticas coletivas de forma a promover a interação social entre os assistidos.	Anos 01 e 02	Número de atividades coletivas desenvolvidas.	Será apresentado à Secretaria de Assistência Social fichas de presença e descrição das atividades prestadas pela equipe profissional.	Mensal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	03: Promover acompanhamento psicossocial voltado à família, possibilitando o fortalecimento das relações sociais, através do fomento de palestras e atividades grupais.	Anos 01 e 02	Número de palestras e dinâmicas realizadas com o público.	Será disponibilizado à Secretaria de Assistência Social o relatório das atividades e encontros realizados pela equipe com os assistidos e familiares, devendo sinalizar os encaminhamentos realizados à rede municipal.	Bimestral, a partir do mês 02 do primeiro ano de parceria.
META 04: ESTABELECE R A SALA DE INTEGRAÇÃO SENSORIAL E A SALA DE	01: Estabelecer a <i>sala de integração sensorial</i> , com vistas ao desenvolvimento de habilidades	Anos 01 e 02	Sala de integração sensorial conforme proposto, devidamente equipada.	Será apresentado a Secretaria de Assistência Social relatório fotográfico específico das salas contendo parte descritiva, a ser desenvolvida pelo técnico responsável, contendo eventuais necessidades e comprovando a devida manutenção da estrutura.	Trimestral, a partir do mês 02 do primeiro ano de parceria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

AUDIOLOGIA NAS DUAS UNIDADES DO PROJETO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E REABILITAÇÃO ESPECIAL DE MARICÁ - SAREM	motoras e cognitivas.				
	02: Equipar a sala de audiologia e, sob supervisão de profissional da área devidamente qualificado, diagnosticar e tratar os distúrbios de comunicação do sistema auditivo.	Anos 01 e 02	Estabelecimento da sala de audiologia nas duas unidades.	Será apresentado a Secretaria de Assistência Social, no mês 02 do primeiro ano de parceria, a listagem dos materiais adquiridos para o estabelecimento da sala de audiologia e após, relatório fotográfico específico das salas contendo parte descritiva, a ser desenvolvida pelo técnico responsável, contendo eventuais necessidades e comprovando a devida manutenção da estrutura.	Trimestral, a partir do mês 02 do primeiro ano de parceria.
META 05: REALIZAR O ACOMPANHAMENTO E	01: Estabelecer ficha individual de cada atendido baseada no	Anos 01 e 02	Ficha individual dos níveis de independência dos	Será apresentado à Secretaria de Assistência Social, as fichas individuais de diagnóstico referentes ao nível de independência dos atendidos, adequadas à faixa etária. (Anexos XI e XII).	Semestral, a partir do mês 02 de parceria e sempre que houver o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

ATINGIR AS METAS DE PROGRESSÃO DO PROCESSO TERAPÊUTICO DOS ASSISTIDOS	<i>Modelo Denver de Intervenção Precoce</i> (Anexo XII), nos atendidos de 0 a 5 anos de idade; e no <i>Índice de Funcionalidade Brasileiro - IFBrM</i> (Anexo XI) – devidamente adaptado aos atendimentos ofertados e a faixa etária de 6 a 12 anos, com vistas a avaliação e progressão dos níveis de		assistidos conforme a metodologia.		ingresso de novos atendidos.
------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------	--	------------------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	independência das crianças e adolescentes.				
	02: Alcançar o avanço dos níveis de independência de 60% das crianças e adolescentes, considerando os atendidos assíduos ao protocolo.	Anos 01 e 02	Diagnóstico do avanço dos assistidos.	Deverá ser elaborado pela Organização um diagnóstico do progresso dos atendidos, a partir dos níveis de independência no desenvolvimento de cada competência prevista no índice determinado para sua faixa etária. A análise deverá resultar no avanço da funcionalidade de 60% (sessenta por cento) das crianças usuárias do equipamento.	Semestral, a partir do mês 06 de parceria.

7.1.1. Todos os relatórios e documentos contidos no presente item deverão ser encaminhados à Comissão de Monitoramento da Secretaria de Assistência Social, em formato físico e digital.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

7.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO POR META

METAS E ATIVIDADES DE EXECUÇÃO		PERÍODO DE EXECUÇÃO: 24 MESES											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Meta 01: GARANTIR OS RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS E ESTRUTURAIS PARA O FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS	Atividade 01: Selecionar e contratar equipe administrativa e técnico-multidisciplinar com formação e experiência profissional adequada ao atendimento dos serviços previstos.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atividade 02: Realizar reciclagens e atividades de capacitação voltadas aos colaboradores envolvidos nas atividades.		X		X		X		X		X		X
	Atividade 03: Adequar a logística das atividades propostas pela administração, considerando as a estruturação das unidades do projeto e os atendimentos/atividades a serem desenvolvidas.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	Atividade 04: Adquirir e gerir equipamentos, mobiliários e materiais administrativos e técnicos, de forma a assegurar a qualidade na execução do objeto.		X			X			X			X
	Atividade 05: Garantir a adequação do imóvel e infraestrutura necessária ao uso efetivo do espaço pelos assistidos com deficiência.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atividade 06: Realizar o acompanhamento dos resultados das ações desenvolvidas, buscando melhorias na execução do serviço.					X						X
Meta 02: DISPONIBILIZAR EQUIPE PROFISSIONAL VOLTADA AO ATENDIMENTO INICIAL E ESTABELECIMENTO DE PROTOCOLO	Atividade 01: Atuar como porta de entrada a rede assistencial voltada prioritariamente a pessoas com deficiência - PcD através da triagem, recepção e realização de anamnese inicial dos assistidos – com vistas ao diagnóstico e posterior delimitação dos serviços de reabilitação.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atividade 02: Estabelecer ficha individual constando o protocolo assistencial dos pacientes, através da		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

ASSISTENCIAL DOS ASSISTIDOS	definição dos atendimentos e serviços a serem desenvolvidos em cada caso.													
META 03: GARANTIR O FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO, COM CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 1000 ATENDIDOS MENSAIS	Atividade 01: Promover atendimentos individuais nas áreas de fonoaudiologia, fisioterapia, psicologia e terapia ocupacional, voltados ao desenvolvimento da funcionalidade e habilidades sensoriais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atividade 02: Implantar e desenvolver atividades terapêuticas coletivas de forma a promover a interação social entre os assistidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Atividade 03: Promover acompanhamento psicossocial voltado à família, possibilitando o fortalecimento das relações sociais, através do fomento de palestras e atividades grupais.		X		X		X		X		X			X



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

META 04: ESTABELECER A SALA DE INTEGRAÇÃO SENSORIAL E A SALA DE AUDIOLOGIA NAS DUAS UNIDADES DO PROJETO SERVIÇO DE ATENDIMENTO E REABILITAÇÃO ESPECIAL DE MARICÁ - SAREM	Atividade 01: Estabelecer a <i>sala de integração sensorial</i> , com vistas ao desenvolvimento de habilidades motoras e cognitivas.		X			X			X			X
	Atividade 02: Equipar a sala de audiologia e, sob supervisão de profissional da área devidamente qualificado, diagnosticar e tratar os distúrbios de comunicação do sistema auditivo.		X			X			X			X
META 05: REALIZAR O ACOMPANHAMENTO E ATINGIR AS METAS DE PROGRESSÃO DO PROCESSO	Atividade 01: Estabelecer ficha individual de cada atendido baseada no <i>Modelo Denver de Intervenção Precoce</i> (Anexo XII), nos atendidos de 0 a 5 anos de idade; e no <i>Índice de Funcionalidade Brasileiro - IFBrM</i> (Anexo XI) – devidamente adaptado aos atendimentos ofertados e a faixa etária de 6 a 12 anos, com vistas a avaliação e progressão dos níveis de independência das crianças e adolescentes.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

TERAPÊUTICO DOS ASSISTIDOS	Atividade 02: Alcançar o avanço dos níveis de independência de 60% das crianças e adolescentes, considerando os atendidos assíduos ao protocolo.		X							X				
-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

8.PRAZO

8.1.O prazo para o presente termo será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração e publicação do extrato.

9.EQUIPE PROFISSIONAL EXIGIDA

9.1.A equipe técnica multidisciplinar, administrativa e voltada aos serviços gerais exigida deverá compor o plano de trabalho da Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme especificações apresentadas:

Cargo	Qu anti dad e	Qualificação	Atribuições	Carga Horária
Gerente Geral	02	Ensino Superior,	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implementação do equipamento e sua unidade	40h/sem



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

		preferencialmente com experiência em gestão de equipamento assistencial	de competência, coordenar a execução e o monitoramento dos serviços e a avaliação das ações, atendimentos e assistência prestada; participar da elaboração, avaliação dos fluxos e procedimentos para garantir a prestação do acompanhamento aos munícipes e demais serviços constantes no plano de trabalho; organizar a seleção e contratação de pessoal, supervisão dos trabalhos e garantir a participação e interação dos profissionais de forma a estabelecer as abordagens e ferramentas teórico-metodológicos do trabalho social realizado com os atendidos e famílias; coordenar o encaminhamento dos instrumentos de aferição das metas dispostas no presente edital a Secretaria de Assistência Social, em atenção aos prazos estabelecidos e conteúdos informados. Apoiar à equipe na organização do atendimento dos usuários por território de moradia; coordenar a organização e o monitoramento dos encaminhamentos de usuários à rede. Apoiar a organização dos processos de aperfeiçoamento da equipe técnica e organizar reuniões de equipe que resultem em relatórios de gestão e avaliação das ações e resultados apresentados.	
Subgerente	02	Ensino Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento	Participar da implementação do equipamento e coordenação da unidade de sua responsabilidade, de forma a viabilizar a execução dos serviços e consolidar informações e demandas a serem encaminhadas à ciência do Gerente Geral; contribuir na elaboração, avaliação dos fluxos e procedimentos para garantir a prestação do acompanhamento aos munícipes e demais serviços constantes no plano de trabalho.	40h/semana



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

		assistencial		
Assistente Social	06	Ensino Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	Participar, em conjunto com a equipe, do planejamento das atividades, atendimentos e outras atividades correlatas; monitorar as ações em desenvolvimento; prestar assistência aos tutores dos assistidos a eventuais dúvidas referentes ao acompanhamento prestado; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas.	30h/semana
Auxiliar de Serviços Gerais	06	Ensino Fundamental	Desempenhar atividades relacionadas à limpeza das dependências internas e externas do espaço; atuar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas; dentre outras pertinentes ao cargo.	40h/semana
Assistente Administrativo	08	Ensino Médio	Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar as áreas de recursos humanos e administração; prestar apoio logístico; preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas.	40h/semana
Fisioterapeuta	10	Ensino Superior Fisioterapia e registro	Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica aos assistidos; estabelecer diagnóstico fisioterapêutico; exercer atividades técnico-científicas; avaliar funções sensório-perceptivas e	30h/semana



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

		no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - CREFITO	de dor; desenvolver habilidades dos pacientes; selecionar equipamentos e materiais; preparar programas de atividades físicas funcionais; acompanhar evolução clínica; demonstrar habilidade manual; reorientar conduta terapêutica e avaliar pacientes.	
Fonoaudiólogo	18	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CREFONO	Aplicar procedimentos fonoaudiológicos; orientar pacientes e familiares; prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; avaliar fala dos assistidos; desenvolver habilidades auditivas; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral, leitura e escrita.	30h/semana
Musicoterapeuta	4	Ensino Superior em Musicoterapia ou Formação em Música com Especialização em Musicoterapia	Coordenar as oficinas e atividades relacionadas à frente de <i>musicoterapia</i> ; Realizar atividades de musicoterapia com os assistidos; Dialogar constantemente com o gerente; Realizar o planejamento pedagógico; Coordenar as ações relacionadas ao planejamento pedagógico após a celebração do convênio; Elaborar relatórios de acompanhamento e avaliação da realização das atividades; dentre outras pertinentes ao cargo.	30h/semana
Nutricionista	4	Ensino Superior em Nutrição e registro no	Planejar, organizar e avaliar as necessidades de assistência nutricional aos assistidos; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos	30h/semana



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

		Conselho Regional de Nutricionistas - CRN	alimentos, bem como a compra, recebimento e armazenamento de alimentos; realizar demais atividades inerentes ao cargo.	
Psicólogo	18	Ensino Superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	Realizar atividades clínicas pertinentes a suas responsabilidades profissionais; realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo; desenvolver técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.	30h/semana
Psicólogo especialista em psicopedagogia	8	Ensino Superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP, com Especialização em Psicopedagogia	Desenvolver projetos educativos; analisar resultados de instrumentos de avaliação; orientar mudança de comportamento; aconselhar pessoas, grupos e famílias; propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos; propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais; avaliar comportamentos psíquicos e acompanhar indivíduos, grupos e instituições.	30h/semana
Pedagogo	2	Ensino Superior em Pedagogia, com registro no Conselho	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos; participar da elaboração, implementação e coordenação de projetos de recuperação de aprendizagem, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e	40h/semana



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

		Federal de Educadores e Pedagogos - CFEP	aprendizagem; viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação; avaliar as funções cognitivas, motoras e de interação social dos pacientes, promovendo a reabilitação das funções prejudicadas dos mesmos.	
Psicólogo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional ou Educador Físico especialista em psicomotricidade	4	Ensino Superior em Psicologia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional ou Educação Física com registro no respectivo Conselho Regional, com Especialização em Psicomotricidade	Avaliar, planejar, prescrever, ensinar, aplicar, orientar, controlar, supervisionar, coordenar e dirigir atividades de Psicomotricidade, objetivando promover, otimizar, recuperar e aprimorar o desenvolvimento integrado relacional, afetivo, cognitivo e motriz da pessoa, por meio do movimento corporal; orientar a prática psicomotora de forma individual ou em grupo, compreendendo as necessidades de adaptação sensoriais, sociais, comportamentais e de crescimento pessoal; atuar na reeducação e terapia psicomotora dos pacientes, por meio do movimento corporal e avaliar o desenvolvimento neuropsicomotor dos assistidos.	30h/semana
Terapeuta Ocupacional	16	Ensino superior em Terapia Ocupacional e registro no	Realizar intervenções e tratamento de pacientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional; atendimento de integração sensorial; realizar avaliação e acompanhamento de integração sensorial de indivíduos com alterações e/ou disfunções;	30h/semana



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

		Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO	avaliar funções e atividades; analisar condições dos pacientes; realizar diagnósticos e atuar na orientação de pacientes.	
Recepcionista	2	Ensino Médio	Recepcionar, informar e agendar atendimento para os usuários através de seus tutores; dentre outras pertinentes ao cargo.	40h/semana
Motorista (van)	2	Carteira Nacional de Habilitação de categoria D	Transportar pessoas e pacientes; manobrar veículo; estacionar veículo; acomodar ocupantes no veículo; localizar vaga para estacionamento; destravar portas do veículo apenas em local seguro; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.	40h/semana
Motorista (carro de passeio)	2	Carteira Nacional de Habilitação de categoria B	Transportar pessoas e pacientes; manobrar veículo; estacionar veículo; acomodar ocupantes no veículo; localizar vaga para estacionamento; destravar portas do veículo apenas em local seguro; zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência; demonstrar capacidade de análise e executar pequenos reparos mecânicos de emergência.	40h/semana



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Porteiro diurno	4	Nível Fundamental, em atendimento ao previsto na Resolução nº 09/2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).	Controlar fluxo de pessoas e contenção dos assistidos; possuir boas práticas de abordagem interpessoal; zelar pela guarda do patrimônio.	12/36h
Vigia noturno	4	Nível Fundamental, em atendimento ao previsto na Resolução nº 09/2014, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).	Controlar fluxo de pessoas e contenção dos assistidos; possuir boas práticas de abordagem interpessoal; zelar pela guarda do patrimônio.	12/36h
Analista Administrativo	02	Ensino superior em Administração e registro no Conselho	Atuar em rotinas administrativas, gestão de arquivos, emissão de relatórios gerenciais pertinentes à área, controlar as despesas e gestão de orçamento da área administrativa das unidades; coletar e avaliar informações e dados, elaborar relatórios e análises de desempenho	40h/semana



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

		Regional de Administração - CRA.	e atendimentos; controlar o fluxo de trabalho, buscando aprimorá-lo; participar do planejamento organizacional e analisar sistemas de controle e de organização.	
--	--	----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os recursos humanos disponibilizados pela Organização deverão ser qualificados, com habilitação técnica legal e registro nos respectivos conselhos de Classe, em quantitativo compatível com o previsto e as atividades a serem executadas.

10.1.1. O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

10.1.2. A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste anexo.

11. VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.1. Os recursos financeiros do município para a execução da respectiva parceria, corresponderão ao valor estimado de R\$ 20.610.932,48 (vinte milhões e seiscentos e dez mil e novecentos e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos), a fim de que se materializem os aspectos constantes no Plano de Trabalho.

11.2. Os valores serão pagos em 4 (quatro) parcelas anuais, na proporção indicada no Quadro abaixo, sendo a primeira efetuada em até 30 (trinta) dias após a publicação do Termo de Colaboração.

11.3. Os valores das parcelas serão discriminados no Termo de Colaboração assinado

ANO I											
Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
12%			12%			13%			12%		
ANO II											



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
14%			12%			13%			12%		

12.DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

12.1.As prestações de contas parciais e final deverão ser feitas observando-se os prazos e procedimentos cabíveis previstos na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 54/2017, no Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019 e suas alterações, se houver, nas normas constantes neste Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,

Declaro que o, (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrito no CNPJ sob o nº está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 03/2022 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, outorgamos ao Sr.(nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº, expedida pelo (a)....., inscrito no CPF sob o nº, poderes para representar esta Organização da Sociedade Civil (razão social e endereço da entidade) CNPJ/MF nº, Inscrição Estadual nº no Chamamento Público nº 03/2022, referido em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do Chamamento Público.

Atenciosamente,

.....
(Assinatura)

.....
(Nome e cargo do outorgante)

Observação: A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário. A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, aos integrantes da Comissão, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta da entidade.

Rua Domício da Gama, s/n, Lote 04, Qd 14, loja 1 - Centro, Maricá - RJ, CEP: 24900-820



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,
Chamamento Público nº 03/2022.

A(O), inscrita no CNPJ,
por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade nº do CPF nº,
DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado que não mantém 5
(cinco) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município de Maricá.

Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

*(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final,
valor mensal e total, número do processo).*

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA EM NENHUMA DAS HIPÓTESES DE
IMPEDIMENTO PREVISTAS

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,
Chamamento Público nº 03/2022.

Declaro que, em conformidade com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e demais legislações correlatas, a (nome da Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ sob o nº e seus dirigentes não incorrem de quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e no art. 22, do Decreto Municipal nº 054, de 30 de maio de 2017.

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

www.marica.rj.gov.br

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO QUE OCUPE OU TENHA
OCUPADO CARGO INTEGRANTE DO 1º OU 2º ESCALÃO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL**

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,
Chamamento Público nº 03/2022.

A (O) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal.

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO REFERENTE A ILÍCITOS TRABALHISTAS

Maricá, de de 2023.

Ao Município de Maricá,
A/C Secretaria de Assistência Social,
Chamamento Público nº 03/2022.

A, Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em observância a Lei Federal no 9.854/99.

Ressalva:

() Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Obs.:

1. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
2. Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.

.....
Assinatura do Representante Legal
(aplicar carimbo contendo o CNPJ do proponente)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Maricá, de de 2023.

Secretaria Municipal de Assistência Social
Chamamento Público nº 03/2022.

A (O), inscrita no CNPJ nº, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público supracitado, que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

.....
(Assinatura, nome e cargo do representante legal
da Organização da Sociedade Civil)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO X

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Critério de Julgamento das Propostas
 - 1.1. A Comissão de Seleção e Julgamento da Secretaria de Assistência Social julgará os projetos que receberão de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos em conformidade com os critérios apresentados no presente anexo.
 - 1.2. A pontuação referente a cada item será dada apenas caso haja o cumprimento do mesmo. A Comissão de Seleção e Julgamento da Secretaria de Assistência Social não emitirá pontuação fracionada, salvo em casos onde há clara manifestação da existência de metodologia.
 - 1.2.1. A pontuação de cada item será concedida ao proponente que, em sua proposta, apresentar o item discriminado de forma plena, sem omissões, falhas ou quaisquer ausências de documentos comprobatórios. O não atendimento do item configura a não pontuação do mesmo.
 - 1.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no presente anexo, observado o contido no ANEXO I - PLANO DE TRABALHO.
 - 1.4. Na hipótese de falhas em matéria documental relativa à proposta técnica, não será admitida complementação da documentação faltante ou acrescentar novas informações.
 - 1.5. Serão eliminadas as propostas cuja pontuação for inferior a 50 (cinquenta) pontos.
 - 1.6. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os fatores estabelecidos no Decreto nº 054 de 30 de maio de 2017, descritos abaixo:

FATOR	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
A	Fator Grau de Adequação - Avaliar a adequação da proposta ao objeto e objetivos do presente Edital.	De 0 a 10 (Máxima)
E	Fator Experiência - Avaliar o tempo de funcionamento e expertise da instituição, na execução de atividades objetivas ou correlatas ao objeto apresentado neste Edital, por meio de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados que declarem	De 0 a 40 (Máxima)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	a capacidade técnica da instituição em execuções pretéritas, além do referencial profissional do responsável técnico pela execução da parceria.	
C	Fator Capacidade Operacional - Avaliar a metodologia empregada na execução das tarefas, a infraestrutura física, de informática e logística, assim como a estrutura administrativa através de organograma e qualificação do pessoal.	De 0 a 30 (Máxima)
P	Fator Preço - Avaliar a economicidade e vantajosidade financeira para a Administração, assegurando a qualidade técnica e cumprimento de todas as etapas de execução da parceria.	De 0 a 20 (Máxima)
TOTAL		100

Critério 01: Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria; até 10 pontos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------------------------	--------------------------	------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

1. Proposta adequada aos objetivos específicos do programa ou ação, de modo a projetar a viabilidade do atingimento das metas mediante a execução coerente e exequível do objeto em que se insere o tipo de parceria.	1.1 Apresentação da Organização contendo dissertação acerca de seu histórico e envolvimento com a temática a que se refere o objeto do edital, de forma a comprovar prévio atendimento ao público-alvo. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação de dissertação contendo: histórico da organização com base em experiências anteriores, similares ou relacionadas ao objeto do presente edital.</u>	2 pontos
	1.2 Apresentação da metodologia de trabalho e equipe de apoio envolvida na parceria, com as principais funções indicadas por tópicos. <u>Será considerado para a pontuação: Apresentação da metodologia e composição técnica da equipe de apoio (constando: identificação do profissional, cargo e responsabilidades/atribuições).</u>	1 ponto
	1.3 Relação das atividades a serem seguidas em conformidade com as metas propostas pela administração. <u>Será considerado para a pontuação: A exposição das metas em conformidade com as atividades previstas pela organização em sua proposta técnica.</u>	3 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	<p>1.4 Exposição do planejamento da organização, apontando sugestão técnica sobre a execução do objeto e delimitando os desafios e dificuldades, com indicação de soluções para superá-los.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Explicação técnica correspondente ao item, constando novas ideias ou abordagens para viabilizar as atividades descritas e intervenções a possíveis desafios.</u></p>	<p>2 pontos</p>
	<p>1.5 Comprovação de custos presentes no plano de trabalho.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: A comprovação dos custos presentes no plano de trabalho a partir da pesquisa de preço de 3 (três) ou mais fornecedores, considerando as leis da administração pública.</u></p>	<p>2 pontos</p>

A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional e grau de adequação considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.

Critério 02: Experiência da Organização na execução do objeto a que o edital se refere, ou de natureza semelhante, 40 pontos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2.1 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Quando a organização comprovar experiência superior a 3 (três) anos;	15 pontos	15 pontos
	Quando a organização comprovar experiência superior a 1 (um) ano até 3 (três) anos	10 pontos	
	Quando a organização comprovar experiência de 1 (um) ano;	5 pontos	
2.2 Experiência da Organização da Sociedade Civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Somando-se a:	Apresentação pela organização de quantidade superior a 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica;	14 pontos	15 pontos
	Apresentação pela organização de quantidade superior a 3 (três) até 5 (cinco) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	10 pontos	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

1,0 ponto: Apresentação pela organização de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS (nos termos da Resolução CNAS nº 21/16).	Apresentação pela organização de 1 (um) a 03 (três) instrumentos de comprovação de capacidade técnica.	4 pontos	
2.3 Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria (a ser devidamente indicado na proposta), demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados;	Experiência comprovada superior a 5 (cinco) anos;	05 pontos	05 pontos
	Experiência comprovada superior a 3 (três) anos até 5 (cinco) anos	03 pontos	
	De 1 (um) a 3 (três) anos de experiência comprovada	01 pontos	
2.4 Experiência da Organização da Sociedade Civil quanto a atualidade na	Trabalho mais recente realizado nos últimos 3 anos.	05 pontos	05 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante, com apresentação de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados;	Trabalho mais recente realizado entre 3 anos e 01 mês até 5 anos.	03 pontos
	Execução do objeto (ou similar) mais recente realizado a mais de 5 até 10 anos;	02 pontos
<u>Será considerada para a pontuação a experiência em anos do proponente para a obtenção da pontuação equivalente.</u>		

Critério 03: Capacidade Operacional: Avaliação da metodologia empregada na execução das tarefas e logística, assim como a estrutura administrativa; 30 pontos.		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
3.1 Dados técnicos da execução das tarefas, metodologia empregada e estruturação do plano de ação.	3.1.1 Relação das metas a serem atingidas e indicadores para aferir o cumprimento das mesmas. <u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das metas estabelecidas e os meios pelos quais viabilizam o cumprimento destas nas atividades propostas.</u>	10 pontos
	3.1.2 Exposição dos prazos para a execução das atividades e/ou das reformas previstas.	5 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

	<p><u>Será considerada para a pontuação: Indicação dos prazos para execução das atividades previstas.</u></p>	
	<p>3.1.3 Apresentação de instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais.</p> <p><u>Exposição das medidas e instruções de âmbito assistencial para o desenvolvimento das atividades considerando as necessidades e limitações dos assistidos.</u></p> <p><u>Será considerada para a pontuação:</u></p> <p><u>O detalhamento das atividades operacionais desenvolvidas;</u></p> <p><u>O estabelecimento dos limites de ação e cooperação;</u></p> <p><u>O desenvolvimento das recomendações sistematicamente, visando auxiliar no manejo das atividades e da relação entre os profissionais e assistidos.</u></p>	5 pontos
3.2 Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na Organização da Sociedade Civil, para apoiar a equipe que executará as atividades.	<p>3.2.1 Detalhamento da infraestrutura física de equipamentos, para apoio a execução do objeto</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação dos equipamentos pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p>	5 pontos
	<p>3.2.2 Detalhamento da infraestrutura física de mobílias, para apoio a execução do objeto.</p> <p><u>Será considerada para a pontuação: Apresentação das mobílias pertencentes à organização para apoio na execução das atividades.</u></p>	5 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

A estrutura especificada no Programa de Trabalho tem relação futura, não sendo exigido que a OSC disponha dos técnicos, ali discriminados, no ato da proposta. Para fins de comprovação da capacidade operacional considera-se a infraestrutura/profissionais de apoio aqueles já existentes e utilizados de forma permanente pela OSC para suporte à futura equipe a ser alocada à parceria, excluindo-se aqueles específicos de outros projetos e/ou parcerias com terceiros.

Critério 04: Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta (20 pontos)			
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DA PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CADA ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.1. Quanto maior, menor será a sua pontuação. Preço/Valor de referência	O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência;	20 pontos	20 pontos
	O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência;	10 pontos	
	O valor global proposto é superior ao valor de referência.	0 pontos	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Será considerada para a pontuação a adequação do valor apresentado ao proposto no edital para a obtenção da pontuação equivalente.

ANEXO XI

Identificação do Avaliado e da Avaliação

Dados Pessoais do Avaliado:

Nome completo (OBRIGATÓRIO)

Nome Social

Nome da mãe (OBRIGATÓRIO)

Data de Nascimento (OBRIGATÓRIO)

Sexo (assinalar)

Deseja informar identidade de gênero? (assinalar)

NIS: Número no formato 0000000000-00

CPF: Número no formato 000.000.000-00 (OBRIGATÓRIO)

RG: Número no formato 00.000.000-0

Quem prestou as informações (assinalar)

CPF do responsável/informante: número no formato 000.0000.000-00

Cor/raça

Leia as opções de cor para que a pessoa se classifique na que julgar mais adequada. Considere aquela que for declarada pelo informante. Caso a declaração não corresponda a uma das alternativas enunciadas, esclareça as opções:

- Branca: pessoa que se declarar branca;
- Preta: pessoa que se declarar preta;
- Amarela: pessoa de origem japonesa, chinesa, coreana etc.;
- Parda: pessoa que se declarar como mulata, cabocla, cafuza (designação dada aos indivíduos resultantes da miscigenação entre índios e negros africanos ou seus descendentes), mameluca (mestiço de branco com índio ou de branco com caboclo) ou mestiço de preto com pessoa de outra cor;
- Indígena – pessoa que se declarar indígena ou índia.

Atenção: Quando a pessoa com deficiência é incapaz de autodeclarar a sua cor, o informante deve fazê-lo.

Escolaridade (assinalar)

Estado civil da pessoa avaliada (assinalar)

Qual a posição do avaliado no domicílio ou em relação com o responsável do grupo familiar? (assinalar)

Qual a localização do domicílio em que vive a pessoa avaliada (assinalar)

Qual tipo de domicílio em que vive a pessoa avaliada?

Quantas pessoas vivem no domicílio? (preencher com número)

Renda familiar total (preencher com número)

Situação de trabalho da pessoa avaliada (assinalar)

Qual a ocupação principal do avaliado? (assinalar)

Qual a profissão do avaliado? (assinalar)

A pessoa avaliada recebe algum tipo de benefício? (assinalar)

Diagnóstico Médico: CID Causa: _____ Sem diagnóstico etiológico

CID Sequela: _____

Tipo de impedimento (ASSINAR APENAS UM) Auditiva Intelectual/Cognitiva Física

Visual Mental

Tem deficiência Múltipla? Não Sim Se sim, assinale abaixo o outro tipo de impedimento

Auditiva Intelectual/Cognitiva Física Visual Mental

Data do início do impedimento: _____

Data de alteração do impedimento (se houver): _____

Data da avaliação: ____/____/____

Nome dos avaliadores

Avaliador 1: _____ Avaliador 2: _____

Local da avaliação _____

Quem prestou as informações:

própria pessoa pessoa de convívio próximo ambos

outros: _____

Funções corporais acometidas (a ser preenchida apenas por profissional médico, quando houver)

1. Funções Mentais:
<input type="checkbox"/> Funções Mentais Globais: consciência, orientação (tempo, lugar, pessoa), intelectuais (inclui desenvolvimento cognitivo e intelectual), psicossociais globais (inclui autismo), temperamento e personalidade, energia e impulsos, sono
<input type="checkbox"/> Funções Mentais Específicas: atenção, memória, psicomotoras, emocionais, percepção, pensamento, funções executivas, linguagem, cálculo, sequenciamento de movimentos complexos (inclui apraxia), experiência pessoal e do tempo
2. Funções Sensoriais e Dor
<input type="checkbox"/> Visão e Funções Relacionadas: acuidade visual, campo visual, funções dos músculos internos e externos do olho, da pálpebra, glândulas lacrimais
<input type="checkbox"/> Funções Auditivas: detecção, discriminação, localização do som e da fala
<input type="checkbox"/> Funções Vestibulares: relacionadas à posição, equilíbrio e movimento
<input type="checkbox"/> Dor: sensação desagradável que indica lesão potencial ou real em alguma parte do corpo. Generalizada ou localizada.
<input type="checkbox"/> Funções Sensoriais adicionais: gustativa, olfativa, proprioceptiva, tátil, à dor, temperatura
3. Funções da Voz e da Fala
<input type="checkbox"/> Voz, articulação, fluência, ritmo da fala
4. Funções dos Sistemas Cardiovascular, Hematológico, Imunológico e Respiratório
<input type="checkbox"/> Funções do Sistema Cardiovascular: funções do coração, vasos sanguíneos, pressão arterial
<input type="checkbox"/> Funções do Sistema Hematológico: produção de sangue, transporte de oxigênio e metabólitos e de coagulação
<input type="checkbox"/> Funções do Sistema Imunológico: resposta imunológica, reações de hipersensibilidade, funções do sistema linfático
<input type="checkbox"/> Funções do Sistema Respiratório: respiratórias, dos músculos respiratórios, de tolerância aos exercícios
5. Funções dos Sistemas Digestivo, Metabólico e Endócrino
<input type="checkbox"/> Funções do Sistema Digestivo: ingestão, deglutição, digestivas, assimilação, defecação, manutenção de peso
<input type="checkbox"/> Funções do Metabolismo e Sistema Endócrino: funções metabólicas gerais, equilíbrio hídrico, mineral e eletrolítico, termorreguladoras, das glândulas endócrinas
6. Funções Genitourinárias e Reprodutivas
<input type="checkbox"/> Funções Urinárias: funções de filtragem, coleta e excreção de urina
<input type="checkbox"/> Funções Genitais e Reprodutivas: funções mentais e físicas/motoras relacionadas ao ato sexual, da

menstruação, procriação

7. Funções Neuromusculares e relacionadas ao movimento

Funções das Articulações e dos Ossos: mobilidade, estabilidade das articulações e ossos

Funções Musculares: força, tônus e resistência muscular

Funções dos Movimentos: reflexo motor, movimentos involuntários, controle dos movimentos voluntários, padrão de marcha, sensações relacionadas aos músculos e funções do movimento

8. Funções da Pele e Estruturas Relacionadas

Funções da Pele, pelos e unhas: protetora, reparadora, sensação relacionada à pele, pelos e unhas

IF-Br: Domínios e Atividades	Pontuação	Barreira Ambiental*				
		P e T	Amb	A e R	At	SS e P
1. Domínio: Aprendizagem e aplicação de conhecimento						
1.1. Aprender a calcular Lidar com números e realizar operações aritméticas simples e complexas, compatível com a faixa etária. - d150 <i>A partir dos 10 anos de idade</i>						
1.2. Adquirir habilidades Desenvolver habilidades básicas e complexas para a execução de um conjunto de ações e tarefas compatíveis com a faixa etária, tais como imitar e brincar. – d155 – adaptado <i>A partir dos 6 meses de idade</i>						
1.3. Resolver Problemas Encontrar soluções para problemas em situações simples e complexas, compatível com a faixa etária.- d175 <i>A partir dos 7 anos de idade</i>						
1.4. Realizar tarefas múltiplas e atender a múltiplos comandos Realizar ações coordenadas simples e complexas de forma integrada; e atender a comandos múltiplos, compatível com a faixa etária. – d220 <i>A partir dos 3 anos de idade</i>						
2. Domínio Comunicação						
2.1. Falar Produzir mensagens verbais constituídas por palavras, frases e trechos mais longos com significado literal e implícito, compatível com a faixa etária. – d330 <i>A partir de 1 ano de idade</i>						
2.2. Produção de mensagens não verbais						

<p>Produzir linguagem gestual, corporal, sinais, símbolos e imagens, compatível com a faixa etária. –d335</p> <p><i>A partir dos 6 meses de idade</i></p>						
<p>2.3. Compreensão de mensagens escritas (incluindo Braille, quando couber)</p> <p>Compreender os significados literais e implícitos, compatível com a faixa etária. –d325</p> <p><i>A partir dos 7 anos de idade</i></p>						
<p>2.4. Produção de mensagens escritas (incluindo Braille, quando couber)</p> <p>Produzir mensagens com significado literal e implícito transmitidas através da linguagem escrita, compatível com a faixa etária. –d345</p> <p><i>A partir dos 7 anos de idade</i></p>						
<p>2.5. Conversação oral ou em libras</p> <p>Iniciar, manter e finalizar uma troca de pensamentos e ideias, realizada através de linguagem oral ou de sinais, com uma ou mais pessoas conhecidas ou estranhas, em ambientes formais ou informais, compatível com a faixa etária. –d350</p> <p><i>A partir dos 3 anos de idade</i></p>						
<p>3.Domínio Mobilidade</p>						
<p>3.1. Mudar e manter a posição do corpo</p> <p>Mudar a posição do corpo de deitado, agachado, ajoelhado, sentado ou em pé, curvado ou mudar o centro de gravidade do corpo. Manter a posição do corpo durante o tempo necessário, como permanecer sentado ou de pé no trabalho ou na escola, compatível com a faixa etária. –d410 e d415</p> <p><i>A partir dos 6 meses de idade</i></p>						
<p>3.2. Alcançar, transportar e mover objetos Alcançar acima da cabeça, à frente, ao lado e abaixo, transportar e mover objetos de posição, compatível com a faixa etária. – d430 (adaptada)</p> <p><i>A partir dos 7 meses de idade</i></p>						
<p>3.3. Deslocar-se dentro de casa</p> <p>Andar ou deslocar-se dentro da própria casa, em um ambiente, incluindo áreas anexas quando aplicável. Inclui deslocar-se de um andar para outro, compatível com a faixa etária. – d4600</p> <p><i>A partir dos 1 ano de idade</i></p>						
<p>3.4. Deslocar-se fora de sua casa e de outros edifícios</p> <p>Andar ou deslocar-se perto ou longe da própria casa e de outros edifícios, sem a utilização de transporte, público ou privado, compatível com a faixa etária. – d4602</p> <p><i>A partir dos 5 anos de idade</i></p>						
<p>4. Cuidados Pessoais</p>						
<p>4.1. Comer</p>						

<p>Executar as tarefas e ações coordenadas de comer o alimento servido, levá-lo à boca e consumi-lo de maneira culturalmente aceitável, compatível com a faixa etária. – d550</p> <p><i>A partir dos 2 anos de idade</i></p>						
<p>4.2. Beber</p> <p>Coordenar os gestos necessários para tomar uma bebida, levá-la à boca, e consumir a bebida de maneira culturalmente aceitável, compatível com a faixa etária.. - d560</p> <p><i>A partir dos 18 meses de idade</i></p>						
<p>4.3. Lavar-se</p> <p>Lavar e secar todo o corpo com água e produtos ou outros métodos de higiene e secagem, compatível com a faixa etária. –d510</p> <p><i>A partir dos 6 anos de idade</i></p>						
<p>4.4. Vestir-se</p> <p>Escolher, colocar e tirar roupas e calçados de acordo com as condições climáticas e sociais. Inclui amarrar cadarços, abotoar roupas, compatível com a faixa etária. – d540</p> <p><i>A partir dos 4 anos de idade</i></p>						
<p>4.5. Cuidar de partes do corpo</p> <p>Cuidar das unhas dos pés e das mãos, cabelo, higiene dental e cuidados durante a menstruação (quando se aplicar), compatível com a faixa etária. – d520</p> <p><i>A partir dos 10 anos de idade</i></p>						
<p>4.6. Regulação da micção</p> <p>Controle urinário, escolha de local apropriado, higiene após micção, compatível com a faixa etária. – d5300</p> <p><i>A partir dos 3 anos de idade</i></p>						
<p>4.7. Regulação da defecação</p> <p>Controle da evacuação, escolha de local apropriado, higiene após excreção, compatível com a faixa etária. – d5301</p> <p><i>A partir dos 3 anos de idade</i></p>						
<p>4.8. Capacidade de identificar doenças e agravos à saúde</p> <p>Identificar sinais e sintomas que possam potencialmente comprometer a saúde e a integridade física, reconhecer abusos e violência, compatível com a faixa etária. - IFBr original</p> <p><i>A partir dos 3 anos de idade</i></p>						
<p>5. Domínio Vida Doméstica</p>						
<p>5.1. Preparar refeições simples tipo lanche</p> <p>Preparar e escolher alimentos simples para lanches, compatível com a faixa etária. – d6300 adaptado</p> <p><i>A partir dos 7 anos de idade</i></p>						
<p>5.2. Cozinhar</p> <p>Planejar e executar o preparo de refeições que exijam mais de um ingrediente, ou utensílios, ou uma</p>						

<p>sequência de ações. Inclui descascar, fatiar, misturar, amassar, mexer os ingredientes e levar ao fogo, compatível com a faixa etária. – d6301 adaptado</p> <p><i>A partir dos 14 anos de idade</i></p>						
<p>5.3. Realizar tarefas domésticas</p> <p>Organizar e realizar trabalho doméstico. Administrar a casa, cuidar de objetos pessoais, da casa e de animais, entre outros, compatível com a faixa etária. – d640</p> <p><i>A partir dos 9 anos de idade</i></p>						
<p>5.4. Cuidar dos outros</p> <p>Ajudar os outros nos autocuidados, movimento, comunicação, relações interpessoais, nutrição e manutenção da saúde, compatível com a faixa etária. - d660</p> <p><i>A partir dos 9 anos de idade</i></p>						
<p>5.5. Fazer compras e/ou contratar serviços</p> <p>Manutenção da vida doméstica, transações comerciais com dinheiro, trocar mercadorias ou serviços necessários para a vida diária, compatível com a faixa etária - d620</p> <p><i>A partir dos 7 anos de idade</i></p>						
<p>5.6. Planejar e organizar a rotina diária</p> <p>Inclui administrar o tempo e planejar as atividades ao longo do dia, compatível com a faixa etária, compatível com a faixa etária. – d230</p> <p><i>A partir dos 12 anos de idade</i></p>						
<p>6. Domínio Educação, Trabalho e Vida Econômica</p>						
<p>6.1. Educação Formal</p> <p>Ter acesso, permanecer, participar, interagir, adquirir habilidades e conhecimentos educacionais e certificação (seja no ensino infantil, fundamental, médio, educação de adultos ou superior), compatível com a faixa etária. – d820 e d830 – adaptadas</p> <p><i>A partir dos 6 anos de idade</i></p>						
<p>6.2. Qualificação profissional</p> <p>Permanecer, participar, interagir, adquirir habilidades e conhecimentos educacionais e certificação em cursos e programas de educação profissional (cursos técnicos e profissionalizantes, aprendizagem profissional, estágio, treinamento no ambiente de trabalho), compatível com a faixa etária. - d825</p> <p><i>A partir dos 14 anos de idade</i></p>						
<p>6.3. Trabalho remunerado</p> <p>Obter e exercer trabalho remunerado com subordinação (empregado, servidor público). Inclui elaborar currículo, identificar vagas, preparar-se para a entrevista e participar de processos de seleção e contratação, compatível com a faixa etária. – d850</p> <p><i>A partir dos 14 anos de idade</i></p>						
<p>6.4. Exercer trabalho por conta própria (iniciativas individuais, cooperadas ou coletivas)</p>						

Inclui escolha de atividade, estratégias de planejamento e gerenciamento/ou participar das decisões do grupo, compatível com a faixa etária. – d8500 <i>A partir dos 18 anos de idade</i>						
6.5. Administração de recursos econômicos pessoais (transações econômicas complexas) Inclui transações de bens ou propriedades, manter e administrar uma conta bancária, compatível com a faixa etária. – d865 <i>A partir dos 18 anos de idade</i>						
7. Domínio Relações e Interações Interpessoais, Vida Comunitária, Social, Cultural e Política						
7.1. Interação Interpessoal Interagir com as pessoas, mostrando respeito, afeto, tolerância, atitude crítica, contato físico contextual e apropriado, reações socialmente adequadas, compatível com a faixa etária. - d710 adaptado <i>A partir dos 3 anos de idade</i>						
7.2. Relações com estranhos Estabelecer contatos temporários com estranhos para fins específicos como: perguntar o caminho ou fazer uma compra, compatível com a faixa etária. – d730 <i>A partir dos 6 anos de idade</i>						
7.3. Relações íntimas Criar e manter relações românticas ou íntimas, compatível com a faixa etária. – d770 <i>A partir dos 14 anos de idade</i>						
7.4. Participar de atividades culturais, de recreação e lazer Inclui excursões, jogos, esportes, cinema, museus, teatro, trabalhos artesanais, tocar instrumentos musicais e outras atividades culturais, compatível com a faixa etária. – d920 adaptado <i>A partir dos 6 anos de idade</i>						
7.5. Lidar com emoções e adequar o comportamento de acordo com o contexto Habilidade de reconhecer emoções, impulsos e fontes de estresse, e ser capaz de responder a eles nas interações, de maneira contextual e socialmente apropriada, compatível com a faixa etária. - d720 e d2401 adaptados <i>A partir dos 7 anos de idade</i>						
7.6. Participar de atividades da vida política e social enquanto cidadão Participar como cidadão da vida social, política e governamental. Ter o status de cidadão, desfrutar dos direitos, proteções, prerrogativas legais e deveres associados à cidadania, inclusive ao voto, compatível com a faixa etária. – d950 adaptado <i>A partir dos 16 anos de idade</i>						
Total da Pontuação dos Aplicadores						

Pontuação Total

(*) Legenda:

- **P e T** - Produtos e Tecnologia – Qualquer produto, instrumento, equipamento ou tecnologia adaptado ou especialmente projetado para melhorar a funcionalidade de uma pessoa com deficiência. Exclui cuidadores e assistentes pessoais.
- **Amb** – Ambiente – Refere-se ao ambiente natural ou físico. Aspectos geográficos, populacionais, da flora, da fauna, do clima, guerras e conflitos.
- **A e R** - Apoio e Relacionamentos – Pessoas ou animais que fornecem apoio físico ou emocional prático, educação, proteção e assistência, e de relacionamento com outras pessoas em todos os aspectos da vida diária. Exclui as atitudes das pessoas que fornecem o apoio.
- **At** – Atitudes – São as consequências observáveis dos costumes, práticas, ideologias, valores, normas e crenças. Exclui as atitudes da própria pessoa.
- **S S e P** - Serviços, Sistemas e Políticas – Rede de serviços, sistemas e políticas que garantem proteção social.

Instruções básicas:

O IFBrM gradua a funcionalidade do indivíduo, sinalizando a possível influência de barreiras externas nas incapacidades identificadas, restringindo a atividade e a participação social.

Pontue o nível de independência das atividades e participações listadas, nos sete Domínios, de acordo com o que se segue:

100 = REALIZA A ATIVIDADE DE FORMA INDEPENDENTE, SEM NENHUM TIPO DE ADAPTAÇÃO OU MODIFICAÇÃO, NA VELOCIDADE HABITUAL E EM SEGURANÇA

75 = REALIZA A ATIVIDADE DE FORMA ADAPTADA SENDO NECESSÁRIO ALGUM TIPO DE MODIFICAÇÃO OU ADAPTAÇÃO OU REALIZA A ATIVIDADE DE FORMA DIFERENTE DA HABITUAL OU MAIS LENTAMENTE OU REALIZA A ATIVIDADE SEM ADAPTAÇÃO, MAS SENTE DORES OU COMPLICAÇÕES APOS REALIZAR.

50 = REALIZA A ATIVIDADE COM O AUXÍLIO DE TERCEIROS, PARTICIPANDO DE ALGUMA ETAPA DA ATIVIDADE. INCLUI PREPARO E SUPERVISÃO

25 = NÃO REALIZA A ATIVIDADE OU É TOTALMENTE DEPENDENTE DE TERCEIROS PARA REALIZÁ-LA. NÃO PARTICIPA DE NEHUMA ETAPA DA ATIVIDADE.

Níveis de Independência e Pontuação das Atividades:

- Cada atividade deve ser pontuada levando em consideração o nível de independência na sua realização.
- A pontuação deve refletir o desempenho do indivíduo e não a sua capacidade.
- O desempenho é o que ele faz em seu ambiente habitual.
- A única exceção será quando o indivíduo não realizar a atividade por uma opção pessoal (e não por incapacidade ou barreira externa). Neste caso pontua-se pela capacidade.

Atenção:

- Se alguma atividade pontuar 25, 50 ou 75 por causa de uma barreira externa, a(s) barreira (s) deverá(ao) ser assinalada(s)
- A pontuação do domínio é a soma da pontuação das atividades deste domínio, atribuídas pelos profissionais avaliadores;
- A Pontuação Total é a soma dos 7 domínios corrigida pelo modelo linguístico Fuzzy

Deficiência Auditiva

() Houve pontuação 25 ou 50 em alguma atividade do Domínio Comunicação(2) ou Relações e Interações Interpessoais, Vida Comunitária, Social, Cultural e Política (7); **OU** houve pontuação 75 em todas as atividades dos Domínios Comunicação(2) ou Relações e Interações Interpessoais, Vida Comunitária, Social, Cultural e Política (7).

() A surdez ocorreu antes dos 6 anos.

() Não dispõe do auxílio de terceiros sempre que necessário.

Deficiência Intelectual

() Houve pontuação 25 ou 50 em alguma atividade do Domínio Aprendizagem e aplicação de conhecimento (1) e Educação, Trabalho e Vida Econômica (6).

OU houve pontuação 75 em todas as atividades dos Domínios Aprendizagem e aplicação de conhecimento (1) e Educação, Trabalho e Vida Econômica (6).

() Não consegue ficar sozinho em segurança, não sendo capaz de gerenciar seus próprios cuidados de saúde, alimentação e higiene básicos, de forma satisfatória.

() Não dispõe do auxílio de terceiros sempre que necessário.

Deficiência Física

() Houve pontuação 25 ou 50 em alguma atividade do Domínio Mobilidade (3) ou Cuidados pessoais (4);
OU houve pontuação 75 em todas as atividades dos domínios Mobilidade (3) ou Cuidados pessoais (4).

() Desloca-se exclusivamente em cadeira de rodas.

() Não dispõe do auxílio de terceiros sempre que necessário.

Deficiência Visual

() Houve pontuação 25 ou 50 em alguma atividade do Domínio Mobilidade (3) ou Vida Doméstica (5)

OU houve pontuação 75 em todas as atividades dos Domínios Mobilidade (3) ou Vida Doméstica(5).

() A pessoa já não enxergava ao nascer.

() Não dispõe do auxílio de terceiros sempre que necessário.

Deficiência Mental/Psicossocial

() Houve pontuação menor que 50 em alguma atividade dos Domínios (6) Educação, Trabalho e Vida Econômica (7) Relações e Interações Interpessoais, Vida Comunitária, Social, Cultural e Política **OU** houve pontuação 75 em todas as atividades dos Domínios (6) Educação, Trabalho e Vida Econômica (7) Relações e Interações Interpessoais, Vida Comunitária, Social, Cultural e Política.

() A pessoa é discriminada em decorrência de um transtorno mental e essa condição invalida suas próprias escolhas, restringindo sua participação social.

() Não dispõe do auxílio de terceiros sempre que necessário.

ANEXO XII

CHECKLIST CURRÍCULO DO MODELO DENVER DE INTERVENÇÃO PRECOCE PARA CRIANÇAS PEQUENAS COM AUTISMO

Sally J. Rogers e Geraldine Dawson

Data:

Criança:

Avaliador:

Pai (s) entrevistados:

Outros entrevistados:

Códigos para os comportamentos em cada uma das colunas.	Coluna Código
Desempenho consistente: + ou P (passou)	A (adquirido) - demonstra competência e no relatório dos pais é usado de forma consistente
Desempenho inconsistente: +/- ou P/F (passou/falhou)	P (parcial ou com ajuda) - demonstra inconsistência ou precisa de ajuda adicional e os pais e técnicos relatam o mesmo.
Comportamento difícil de obter: - ou F (falhou)	N - a criança é incapaz ou não demonstra competência e os pais/técnicos referem dificuldades.
AZUL – OBJETIVO ALVO	X - nenhuma oportunidade ou não adequado para a criança.

NÍVEL 1

Comunicação Receptiva		Descrição	Obs	Pais	Outro	Código
1	Localiza os sons voltando-se para fonte sonora.	Demonstra consciência do som virando os olhos e a cabeça.				
2	Olha para sons vocais lúdicos (vibração da língua com ruído, assobio).	Demonstra consciência do som tornando-se mais ativo, virando os olhos e a cabeça para a pessoa.				
3	Responde à voz, voltando-se para a pessoa.	Demonstra consciência da voz ao virar os olhos e cabeça para a pessoa.				
4	Olha para as imagens indicadas à medida que o adulto aponta para as imagens de um livro.	Segue quando adulto aponta para imagem, com o olhar e/ou gesto (p.e. tocar ou apontar a imagem).				
5	Segue um ponto proximal para colocar objetos em recipientes, peças de puzzle, etc.	Responde ao ponto proximal olhando e colocando o objeto na localização indicada pelo adulto.				
6	Olha quando lhe mostram um objeto e dizem: "... (nome), olha".	Vira os olhos e a cabeça na direção do objeto.				
7	Olha para o parceiro quando chamado pelo nome.	Vira os olhos e a cabeça em direção ao parceiro.				
8	Segue um ponto proximal de um objeto ou localização.	Vira a cabeça para o objeto ou localização.				
9	Segue um ponto distal para recuperar um brinquedo.	Aproxima-se e pega o objeto.				
10	Olha, alcança ou sorri em resposta aos gestos e voz dos adultos em jogos sociais.	Assiste e responde a uma ou mais tomadas de vez. Os jogos sociais incluem o "Cadê?", "Formiguinha" e Cócegas.				
11	Olha, alcança, sorri e/ou gesticula	O mesmo que no item anterior. Presta atenção e				

	em resposta à linguagem/gestos dos adultos em canções.	responde durante canções a um ou mais versos.				
12	Responde interrompendo ações momentaneamente em resposta a palavras inibitórias (p.e., "Não", "Para").	Interrompe uma atividade contínua quando dito "Não", "Para", ou demonstra consciência, fazendo uma pausa temporária, virando os olhos e a cabeça para o adulto, ou mostrando angústia (p.e. chorando).				
13	Dá o objeto pedido verbalmente quando combinado com a mão estendida de um adulto.	Responde ao gesto e à fala do adulto, colocando ou tentando colocar o objeto na mão do adulto.				
14	Executa uma instrução de rotina de uma etapa envolvendo ações corporais combinadas com pistas verbais/gestuais (p.e., "Senta", "Vem aqui", "Guarda").	Realiza a ação com pistas verbais/gestuais. Tem de executar pelo menos cinco ações na primeira oportunidade. Os exemplos incluem o adulto repetir a instrução, usar verbos para destacar a ação (p.e., bater na cadeira para sentar; segurar o balde para guardar), ou ajudar a criança parcialmente durante a ação.				
15	Executa uma instrução verbal de rotina envolvendo ações corporais sem acompanhamento do gesto (p.e., "Senta", "Vem aqui", "Guarda").	Executa a ação sem os gestos ou orientação física do adulto. O adulto pode repetir as instruções uma segunda vez, sem a pista gestual.				
Comunicação Expressiva						
1	Usa o alcance dirigido para fazer pedidos.	Tenta alcançar o objeto desejado que está nas mãos do adulto para indicar o pedido. O gesto não precisa ser acompanhado pelo contato visual ou vocalizações/palavras. Não inclui o aproximar para agarrar.				
2	Vocaliza com intenção.	Vocaliza em conjunto com o contato visual e/ou gesto (p.e. tentar alcançar) para pedir um item ou objeto desejado.				
3	"Pede" ajuda entregando um objeto ao adulto.	Indica que precisa de ajuda oferecendo ou colocando o objeto na mão do adulto, verbalizando ou olhando para o adulto. O gesto não precisa ser acompanhado pelo contato visual ou emissões orais.				
4	Toma a vez vocalizando com o parceiro de comunicação.	Balucia e/ou vocaliza com contato visual em pelo menos dois turnos.				
5	Exprime recusa afastando um objeto ou devolvendo o objeto à outra pessoa.	O gesto não precisa ser acompanhado pelo contato visual ou emissões. Considere outros gestos convencionais (balançar a cabeça, sinal de "acabou") ou emissões ("não").				
6	Aponta para um sítio próximo para pedir objetos desejados.	Toca ou aponta para o objeto a 15-30 cm com o dedo indicador (a mão não está aberta) para indicar o pedido. O objeto pode estar na mão do adulto ou ao alcance da criança.				
7	Estabelece contato visual para obter um objeto desejado quando o adulto bloqueia o acesso/retém o objeto desejado.	Vira a cabeça e os olhos para o adulto e faz contato visual por 1-2 segundos, com ou sem gesto (p.e. alcançar, agarrar) para solicitar o objeto. O contato visual e os gestos não precisam ser acompanhados por emissões.				
8	Aponta para indicar uma escolha entre dois objetos.	O adulto segura dois objetos, um em cada mão. A criança toca ou aponta para o objeto desejado com o dedo indicador (a mão não está aberta). O gesto não precisa ser acompanhado pelo contato visual ou emissões.				
9	Combina a vocalização e o olhar para pedidos intencionais.	Vira a cabeça e os olhos para o adulto e faz contato visual enquanto vocaliza para pedir o objeto desejado. A vocalização pode ser uma aproximação. P.e.: "ooh" para bola e "iih" para ir.				

10	Aponta para um sítio distante para pedir objetos desejados.	Usa o dedo indicador (a mão não está aberta) para apontar para o objeto desejado, 90 cm ou mais de distância da criança).				
11	Aponta para um lugar distante para indicar uma escolha entre dois objetos.	O adulto segura dois objetos, um em cada mão, mas fora do alcance da criança e dizendo o nome de cada objeto. A criança aponta para o objeto desejado que está longe do seu alcance com o dedo indicador (a mão não está aberta). O gesto não precisa ser acompanhado pelo contato visual ou emissões.				
12	Vocaliza com balbucios reduplicados CVCV (não necessariamente aproximações de palavras).	Os exemplos incluem "ba-ba", "ma-ma". A vocalização não precisa ser acompanhada de contato visual ou gesto.				
13	Produz cinco ou mais consoantes em vocalizações espontâneas.	As vocalizações ocorrem com ou sem modelo verbal do adulto. As vocalizações durante o jogo contam.				
14	Produz CVCV com sequências CV diferentes (balbucio diversificado).	Os exemplos incluem "ba-bu", "ma-vu" e sequências de jargão.				

Competências Sociais

1	Aceita breves atividades sociais sensoriais e o toque	A criança não mostra evitamento, desistência ou afeto negativo.				
2	Usa a ajuda motora para iniciar ou continuar uma rotina social sensorial.	As ajudas motoras incluem: alcançar, imitar o movimento do adulto, entregar um item ou objeto ao adulto. Não precisa ser acompanhada de contato visual.				
3	Segue brevemente a outra pessoa com contato visual.	Atenta ao olhar e mantém o contato visual com a outra pessoa por 2 segundos.				
4	Mantém o envolvimento em rotinas sociais sensoriais por 2 minutos.	Mostra interesse na rotina social sensorial abordando, observando ou participando ativamente e solicitando a continuação da rotina através do contato visual, gestos (p.e. alcançando, imitando o movimento do adulto) ou vocalizando.				
5	Responde a objetos/atividades preferidos com o olhar, alcance, sorrisos e movimentos.	A resposta não precisa ser acompanhada de contato visual.				
6	Observa e interage com o adulto que a imita durante atividades paralelas com brinquedos.	Mostra interesse na atividade observando e imitando o adulto fazendo ações e dá continuidade ao esquema de jogo imitado.				
7	Tem um repertório de 5-10 jogos sociais sensoriais.	Participa duas vezes ou mais em qualquer comportamento ativo (alcançar, imitar, vocalizar) durante um jogo. O contato visual e o sorriso isolado não são suficientes. Exemplos de atividades: "Cadê o...", "Era uma vez uma formiguinha...", músicas, livros, bolinha de sabão.				
8	Responde aos cumprimentos olhando, virando-se, etc.	Demonstra consciência da saudação, virando a cabeça e olhando para o adulto por 2-3 segundos. A resposta não precisa ser acompanhada de gestos ou vocalizações.				
9	Responde à saudação com gestos ou vocalização.	Demonstra consciência da saudação, virando a cabeça e o corpo e vocalizando "Olá/Tchau" com contato visual por 2-3 segundos.				
10	Partilha sorrisos com o parceiro durante um jogo coordenado.	Partilha sorrisos com contato visual por 2-3 segundos durante a atividade de jogo com o adulto.				

Imitação

1	Imita 8-10 ações de um esquema com objetos.	Imita oito ou mais ações com objetos até 5 segundos após o modelo do adulto. P.e.: bater dois objetos um contra o outro, colocar um objeto				
---	---------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

		dentro de um recipiente ou rolar um objeto).				
2	Imita 10 ações motoras visíveis dentro de uma canção/rotinas de jogo.	Imita 10 ações motoras diferentes até 5 segundos após modelo do adulto. Imita duas ações diferentes por música em quatro a cinco rotinas diferentes.				
3	Imita seis ações motoras invisíveis na cabeça ou face em canções/rotinas de jogo.	Imita seis ações diferentes. P.e.: colocar as mãos na cabeça, nas orelhas ou palmadinhas nas bochechas.				
4	Imita seis movimentos oro-faciais.	Imita movimentos oro-faciais até 5 segundos após o modelo do adulto. P.e.: mostrar a língua, vibrar a língua, lábios, encher as bochechas de ar.				

Cognição

1	Corresponde/agrupa objetos idênticos.	Pode ser em resposta à pista verbal ("Coloca aqui") ou física ("Mão sobre mão) do adulto nas primeiras tentativas, mas a criança precisa completar a correspondência/classificação de forma autônoma pelo menos para cinco objetos diferentes. P.e, agrupar trens e carros; lápis e papel; palitos e círculos em recipientes separados.				
2	Corresponde/agrupa imagens idênticas.	Igual acima para pelo menos cinco imagens diferentes.				
3	Corresponde/agrupa imagens e objetos.	Igual acima para pelo menos cinco pares de objeto/imagem diferentes.				
4	Corresponde/agrupa objetos pela cor.	Igual acima para cinco ou mais cores.				

Jogo

1	Adequa o comportamento às qualidades de cinco objetos diferentes (Uso funcional do objeto).	A ação deve ser iniciada pela criança e não em resposta ao modelo do adulto. O comportamento adapta-se às características do objeto. P.e.: agitar o chocalho, bater com martelo, rolar ou bater a bola, ou empilhar blocos.				
2	Brinca de forma autônoma e apropriada com 10 brinquedos de uma ação.	O jogo é adequado ao desenvolvimento (p.e., não é restrito ou repetitivo), relaciona-se com o objeto/atividade e envolve ações de um passo com objetos. P.e.: inserir blocos num jogo de encaixe, colocar bolas num labirinto, colocar pinos em orifícios, desmanchar sequências de contas encaixadas.				
3	Brinca de forma autônoma com brinquedos que exigem a repetição da mesma ação em vários objetos (anel empilhador, copos para empilhar).	O jogo envolve a conclusão autônoma do objeto/atividade. Passa com cinco ou mais brinquedos. P.e.: inserir anéis num pino; pôr e tirar copos encaixados; empilhar blocos ou colocar pinos em orifícios.				
4	Demonstra comportamentos de jogo apropriados numa variedade de brinquedos de uma ação: atira a bola, empilha blocos, introduz pinos nos orifícios, rola o carro.	O jogo relaciona-se com o objeto/atividade e envolve ações de um passo com objetos. Passa com 8-10 brinquedos. P.e.: atirar bolas, rolar carrinhos ou bater num tambor.				
5	Brinca de forma autônoma com brinquedos que requerem duas ações motoras diferentes (tirar, introduzir).	O jogo envolve a conclusão autônoma do objeto/atividade. Passa com 8-10 brinquedos. P.e.: colocar e tirar blocos de um recipiente; amassar e cortar papel ou juntar contas num colar e desmanchar.				
6	Brinca de forma autônoma com brinquedos que requerem várias ações motoras diferentes (p.e., introduzir, abrir, remover, fechar).	O jogo envolve a conclusão autônoma do objeto/atividade. Passa com 6-8 brinquedos. P.e.: abrir/fechar recipientes; colocar/tirar objetos, realizando diferentes ações com os mesmos.				
7	Demonstra ações convencionais em si própria com uma variedade de objetos.	Ações socialmente convencionais e dirigidas para si. Podem ser em resposta ao modelo do adulto mas independentes, a utilização espontânea dos				

		objetos é necessária em pelo menos uma ação. P.e.: colocar o telefone na orelha; escovar o cabelo com a escova; colocar o garfo/colher na boca; limpar o nariz com lenço; levar o copo aos lábios; colocar contas.				
8	Completa a atividade de jogo e a afasta.	Termina a atividade apropriadamente e mostra alguma tentativa de arrumar (p.e., guarda um objeto ou entrega para o adulto). Pode ser em resposta à sugestão verbal ou ao gesto do adulto para começar, mas precisa participar sem ajuda física.				
Motricidade Fina						
1	Coloca uma ou duas peças num jogo de encaixe.	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas é necessário colocar 1-2 formas autonomamente.				
2	Coloca anéis num anel empilhador.	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas é necessário colocar 2-3 anéis autonomamente.				
3	Completa um puzzle de três peças de madeira (pelo menos 2 a 3 peças autonomamente).	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas é necessário três ou mais peças autonomamente.				
4	Introduz pinos num quadro de pinos.	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas é necessário colocar três ou mais pinos autonomamente.				
5	Aperta botões em cinco tipos de brinquedos de causa e efeito.	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas tem que apertar os botões autonomamente.				
6	Desmancha encaixes de contas, Legos.	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas tem de separar três ou mais peças ou legos autonomamente.				
7	Usa um movimento de pinça ou a preensão de três dedos conforme o brinquedo.	O adulto pode colocar o brinquedo ao alcance da criança mas sem outras facilidades.				
8	Empilha três grandes blocos numa torre (ou copos para empilhar).	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas é necessário empilhar pelo menos três blocos ou copos autonomamente.				
9	Faz marcas, linhas, rabiscos e pontos com marcadores/lápis de cor.	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas é necessário segurar e fazer marcas autonomamente. As marcas não precisam ter uma forma reconhecível.				
10	Bate com um martelo de brincar em bolas, pinos, etc.	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas é necessário segurar e bater no brinquedo autonomamente.				
11	Usa pá, balde, despeja areia, água, arroz, etc.	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas é necessário segurar nos objetos e encher a colher/usar o balde/despejar autonomamente.				
12	Empilha grandes legos.	Pode ser em resposta à sugestão do adulto para começar a rotina, mas é necessário empilhar pelo menos três peças autonomamente.				
Motricidade Grossa						
1	Dá pontapés na bola grande	Não pode agarrar o adulto ou objeto (mesa, cadeira) para chutar a bola. Mantém equilíbrio, não cai, pode ser desajeitado.				
2	Sobe e desce escadas com ajuda, sem alternar os pés.	Pode segurar no corrimão ou dar a mão ao adulto, colocando os dois pés em cada degrau. Não pode colocar as mãos nem os joelhos nos degraus.				

3	Sobe um ou dois degraus numa escada pequena para deslizar.	Deve fazer sem ajuda.				
4	Sobe e desce de equipamentos.	Deve fazer sem ajuda em brinquedos de montar, cavalo de balanço ou cadeiras para criança ou adulto.				
5	Protege-se quando fica sem equilíbrio.	Usa reações de proteção ou de equilíbrio (estica as mãos, estende os braços, protege a cabeça).				
6	Contorna os objetos no chão, em vez de os pisar.	Mostra consciência do corpo em relação aos objetos passando por cima ou caminhando em redor dos objetos.				
7	Atira bolas e saquinhos de feijão em qualquer direção.	Deve fazer com ajuda e com orientação espacial para frente.				
8	Rola brinquedos para frente e para trás com outra pessoa.	O adulto pode começar a rotina mas, a criança mostra interesse fazendo rolar o brinquedo em direção à pessoa.				

Comportamento

1	Exibe dificuldades mínimas de comportamento severo.	Comportamentos autoagressivos, agressão, birras frequentes e/ou graves.				
2	Senta-se numa cadeira ou de frente para o adulto durante atividades que lhe dão prazer sem dificuldades por 1-2 minutos.	Senta-se calmamente/feliz durante pelo menos 60 segundos, enquanto interage com o adulto.				
3	Envolve-se voluntariamente em jogos simples na cadeira e no chão com adultos, por 5 minutos.	Os jogos podem incluir "Cadê/Achou", canções ou rotinas físicas (cócegas, subir e descer do colo do adulto).				
4	Tolera a proximidade e a interação com o adulto (com pedidos mínimos) sem problemas de comportamento em intervalos de 20 minutos.	As solicitações dos adultos são dentro do conjunto das competências atuais da criança. As birras podem ocorrer mas sem comportamento agressivo.				
5	Interage de forma adequada com membros da família (ou seja, sem agressão ou outras interações inapropriadas).	Sem agressão ou outras interações inapropriadas observadas no relatório dos pais.				

Independência Pessoal: Alimentação

1	Come refeições e lanches à mesa.	Senta à mesa durante a refeição (não se levanta ou anda ou sai da mesa durante a refeição). Não precisa manter-se durante toda a refeição da família.				
2	Come a refeição de forma autônoma.	O adulto prepara a comida mas, não é preciso nenhum outro tipo de assistência.				
3	Usa um copo aberto.	Segura e coloca o copo na boca sem ajuda. É possível sorver um pouco de líquido enquanto bebe.				
4	Usa uma colher	Segura e coloca a colher na boca sem ajuda na maioria das colheradas. Pode deixar cair ocasionalmente.				
5	Usa um garfo.	Segura e coloca o garfo na boca sem ajuda na maioria das dentadas. Pode deixar cair ocasionalmente.				
6	Come alimentos de várias texturas, tipos e grupos.	O relatório dos pais é suficiente.				

7	Tolera novos alimentos no prato.	Permite que um alimento novo fique no prato e tenta comer (toca, cheira ou coloca na boca). Não tem que comer.				
8	Bebe no canudo.	O adulto pode colocar o canudo na boca da criança se ela nunca tomou antes.				
Independência Pessoal: Vestir						
9	Remove cada peça de roupa com ajuda.	Não precisa desabotoar ou abrir o zíper das roupas, mas deve conseguir tirar itens com ajuda. P.e., o adulto tira os braços e a criança a cabeça da camiseta; o adulto desabotoa a calça e a criança tira.				
10	Veste cada peça de roupa com ajuda.	Não precisa abotoar ou fechar o zíper das roupas, mas deve vestir um item com ajuda. P.e.: o adulto estica a camiseta e a criança passa a cabeça; segura o sapato e a criança coloca o pé; o adulto coloca os pés da calça e a criança sobre.				
Independência Pessoal: Higiene						
11	Põe as mãos debaixo de água corrente.	Pode ser ajudado, se necessário, mas é capaz de colocar as mãos debaixo da água durante pelo menos 5 segundos. O relatório dos pais é suficiente.				
12	Seca as mãos com uma toalha.	Pode ser ajudado, se necessário, mas usa uma toalha para secar ambas as mãos. O relatório dos pais é suficiente.				
13	Esfrega a toalha de rosto ou o toalhão pelo corpo.	Pode ser ajudado, se necessário, mas usa uma toalha em muitas partes do corpo (p.e. rosto, mãos, barriga, pernas). O relatório dos pais é suficiente.				
14	Tolera pentear o cabelo, assoar o nariz e escovar os dentes.	Pode fazer birra, mas é capaz de terminar a rotina sem agressividade ou problemas de autoagressão ou de comportamentos graves.				
15	Ajuda com a escova de dentes/pente.	P.e.: segura a escova/pente, ou toma a vez.				
16	Põe a escova de dentes na boca	Coloca a escova de dentes na boca, saboreia a pasta. Não tem que escovar os dentes.				
Independência Pessoal: Tarefas						
17	Põe a roupa suja no cesto.	Pode ser lembrado ou receber ajuda física se necessário (p.e. adulto entrega a roupa, aponta para o cesto), mas é capaz de colocar as roupas no cesto.				
18	Põe os lenços de papel no lixo.	Pode ser lembrado ou receber ajuda física se necessário (p.e. adulto entrega o lenço, aponta o lixo), mas é capaz de jogar os lenços no lixo.				

NÍVEL 2

Comunicação Receptiva						
	Competência	Descrição	Obs	Pais	Outro	Código
1	Segue instruções para "parar" ou "esperar" sem ajudas ou gestos.	A criança responde a instruções verbais isoladas; para cada atividade por completo, olha para o adulto e espera a instrução.				
2	Segue 8-10 instruções verbais de um comportamento envolvendo ações corporais e ações com objetos.	Responde a instruções verbais envolvendo verbos (p.e., balançar o chocalho, bater com paus, abraçar o bebê, bater na massinha, cortar, levantar, bater palmas, mexer nas orelhas; tem que seguir tanto as ações corporais como as com objetos.				
3	Identifica apontando ou	Para passar tem que identificar cinco ou mais				

	mostrando várias partes do corpo nomeadas, em si própria ou em outra pessoa.	partes do corpo.				
4	Responde a instruções verbais para dar/ apontar/ mostrar 8-10 objetos específicos nas rotinas de jogo natural, vestir e alimentação (p.e., bebê, cadeira, carro, bloco, corpo, urso).	Autoexplicativo.				
5	Identifica apontando e dirigindo o olhar para três imagens nomeadas num livro (incluindo copo, carro, cão, gato, bebê).	Responde a "Onde está...?" ou Mostra-me...? com o dedo indicador e o olhar.				
6	Entende conceitos espaciais iniciais (p.e., entre, sob).	Para passar a criança tem de demonstrar uma compreensão generalizada de três ou mais preposições seguindo instruções verbais usando objetos.				
7	Olha para pessoas e fotografias de pessoas quando nomeadas-família, animais, professores.	Para passar tem de responder a quatro ou mais nome diferentes. Se a pessoa/animal de estimação chamado está presente, a criança deverá olhar claramente para a pessoa ou animal que foi chamado (também pode apontar). Em fotos, a criança deverá tocar ou apontar para a imagem nomeada.				
8	Obtém 8-10 objetos verbalmente solicitados na sala, mas não diretamente à frente da criança requerendo alguma procura.	Em resposta à indicação verbal "Vai buscar..." a criança traz objetos da sala, mas fora do seu campo de visão. A tarefa envolve lembrar o pedido pelo tempo suficiente para realizar uma busca visual na sala e recuperar o objeto do chão, mesa, cadeira ou prateleira.				
9	Mediante pedidos verbais (com pistas gestuais) completa duas ações (comandos duplos) com um objeto.	Faz uma sequência de duas ações com um objeto em resposta a uma instrução verbal com o gesto. É preciso demonstrar três ou mais sequências diferentes para passar (p.e., "Vai buscar os sapatos e traga para mim").				
10	Aponta para partes do corpo nomeadas numa imagem.	Identifica cinco ou mais partes do corpo numa imagem grande ou num desenho quando solicitado				
Comunicação Expressiva						
1	Usa os sinais ou gestos-alvo com vocalização para se expressar as quatro funções: pedir, terminar, partilhar, pedir ajuda, protestar.	A criança combina o gesto e a vocalização específica ou uma aproximação da palavra para comunicar todas estas quatro funções.				
2	Produz 6-10 palavras ou aproximações dentro do contexto de rotinas familiares, rotinas sociais sensoriais e canções.	Produz cinco ou mais aproximações de palavras diferenciadas dentro de rotinas familiares. Estas podem ser espontâneas ou imitadas espontaneamente, mas não com ajuda.				
3	Produz espontaneamente várias palavras associadas a uma rotina de jogo (rola, vai, para).	Produz três ou mais aproximações de palavras diferenciadas para verbos que envolvam ações em si mesmo com objetos – espontâneas ou por imitação, mas sem ajuda.				
4	Usa de forma funcional 20 ou mais aproximações de nomes (nomes de objetos, animais, pessoas) e não nominais (palavras que se referem a ações ou outras relações: desapareceram todos, cima, etc.).	Isto envolve aproximações de palavras usadas espontaneamente para solicitar ações ou objetos. Tanto as formas nominais como as não nominais devem ser usadas para passar.				
5	Nomeia objetos e imagens espontaneamente.	Passa se a criança nomeia cinco ou mais objetos e cinco ou mais imagens espontaneamente.				

6	Vocaliza com uma variedade de entoações durante canções, etc.	Faz variações de entonação quando produz algumas palavras em músicas ou canções, demonstrando consciência dos padrões de entonação envolvidos.				
7	Faz pedidos e recusa usando palavras isoladas com contato visual.	Usa rotineiramente palavras simples com o olhar para pedir, protestar, recusar e negar.				
8	Nomeia ações em contexto (p.e., durante os movimentos corporais e/ou ações com objetos).	Produz 10 ou mais verbos tanto por imitação como espontaneamente para nomear ações em si mesmo, nos outros ou com objetos.				
9	Faz aproximações ao nome de três pessoas importantes (incluindo a própria).	Nomeia pessoas no espelho, na vida real ou para obter atenção. Pode ser em resposta à pergunta "Quem é este?".				
10	Abana a cabeça e diz "Não" para recusar.	Combina espontaneamente o balançar da cabeça com a verbalização "Não" para recusar uma oferta.				
11	Acena com a cabeça e diz "Sim" para afirmar.	Combina espontaneamente o acenar da cabeça com a verbalização "Sim" para aceitar a oferta.				
12	Pergunta (aproximação) "O que é isso?" quando se depara com algo desconhecido.	Olha espontaneamente para o adulto e gesticula para o objeto, via gesto manual ou alternando o olhar enquanto pergunta, "O que é isso?" em vários contextos.				

Comportamentos de Atenção Conjunta

1	Responde a "Olha" e ao objeto oferecido com a alternância do olhar, virando o corpo e olhando para o objeto oferecido.	Autoexplicativo				
2	Responde a "Olha" e ao apontar, orientando-se para a pessoa/objeto distal indicado.	Autoexplicativo				
3	Dá ou pega no objeto de outra pessoa coordenando com o contato visual.	Isto envolve dar ou tirar espontaneamente. Se é para tirar, o adulto não deve oferecer o objeto. O olhar comunica o "pedido".				
4	Responde a "Mostra-me" estendendo o objeto ao adulto.	Autoexplicativo				
5	"Mostra" objetos de forma espontânea.	Envolve atos da rotina do mostrar, posicionando o objeto em direção ao rosto do adulto, olhando para o adulto esperando um comentário. Passa se isto é observado várias vezes no momento do jogo.				
6	Segue ou olha para um ponto de forma espontânea (sem pista verbal) para olhar para o alvo.	Obtenha o contato visual da criança na interação face-a-face e, em seguida, volte-se para olhar para o objeto. Passe se a criança demonstrar a rotação da cabeça e alguma procura. Não precisa encontrar o objeto.				
7	Aponta espontaneamente para os objetos de interesse.	Envolve rotinas de ações, várias por hora. A criança deve apontar para o alvo, olhar para o adulto e esperar por um comentário para passar.				
8	Partilha sorrisos com o adulto alternando o olhar durante uma atividade agradável com um objeto.	Trata-se de mudanças claras do olhar, do objeto para os olhos do adulto e voltar para o objeto para compartilhar satisfação. Deve ser observado várias vezes num jogo social de 10 minutos para passar.				

Competências Sociais: Adultos ou Pares

1	Inicia e mantém o contato visual para comunicar.	A criança começa rotineiramente trocas comunicativas (de qualquer tipo) com olhar e mantém o olhar de forma natural ao longo da troca.				
2	Verbaliza pedidos ou inicia fisicamente jogos sociais	Inicia e transmite olhares sociais através dos movimentos corporais, gestos ou padrões vocais				

	familiares.	que são específicos para um determinado jogo. Deve fazer sinalizações em três ou mais jogos para passar.				
3	Retribui comportamentos afetuosos: abraços, beijos, a pessoas familiares.	Retribui espontânea e consistentemente abraços dos adultos familiares com os braços e o corpo, retribui beijos franzindo as bochechas ou os lábios.				
4	Usa gestos ou palavras para conseguir a atenção dos adultos.	Procura o contato visual do adulto usando palavras ou gestos claros de qualquer tipo (acenar, mostrar, virar o rosto, bater, etc).				
5	Responde a cumprimentos sociais com " Olá" ou " Adeus" e acena imitativamente.	Responde aos cumprimentos com palavras e gestos, sem ajuda.				
6	Pede ajuda verbal ou gestualmente.	Inicia pedidos de ajuda usando tanto sinais convencionais como aproximações de palavras combinadas com o olhar. A manipulação das mãos e do corpo não conta, a menos que acompanhada pelo olhar e palavras apropriadas.				
7	Coordena consistentemente o contato visual com a vocalização e/ou gesto para direcionar a comunicação.	Acompanha espontaneamente os atos comunicativos com o olhar.				
8	"Dança" com os outros em jogos de círculo ao som da música.	Brinca em vários jogos de roda e imita os movimentos de dança ao som de músicas.				
9	Corre com os outros em jogos de "perseguição".	Persegue outras pessoas e apanha-a enquanto brinca de pega-a-pega, e também corre para não ser apanhada durante a brincadeira.				
10	Obtém a atenção do outro utilizando o nome da pessoa ou jogo e inicia o jogo ou atividade social.	Inicia espontaneamente jogos sociais familiares com um parceiro, estabelecendo contato visual e usando um gesto associado e o seu nome ou uma palavra de ação (p.e, "Cócegas", Pega-pega").				
Competências Sociais com Pares						
11	Dá um objeto ao parceiro quando ele pede.	Responde de forma consistente ao pedido verbal de um objeto por parte do par, olhando para ele e entregando-lhe o objeto.				
12	Junta-se a canções/jogos de dedos familiares em contexto de grupo.	Participa em canções conhecidas e jogos sociais com padrões de movimento apropriados num ambiente de grupos pequenos (com mais 1-2 crianças) sem pistas especiais.				
13	Prossegue uma atividade quando o par se junta num jogo paralelo.	Prossegue a atividade quando o par se junta, reconhecendo e aceitando a abordagem dos pares. Não "protege" os materiais nem rejeita a abordagem.				
14	Responde apropriadamente à saudação do par.	Responde espontaneamente a um "Olá" e "Adeus" de um colega com o olhar, gesto e com as palavras apropriadas.				
15	Troca de vez com o par em ações simples com brinquedos quando o par pede; Dá e leva de volta.	Em situação de jogo paralelo, a criança responde rotineiramente às ofertas dos pares em trocas de vez, tanto dando o objeto quando solicitado como pedindo a sua vez, verbal e não-verbalmente, ambas as situações acompanhadas pelo olhar.				
16	Senta-se em grupo com os pares e atende a instruções familiares do adulto.	Senta num pequeno grupo, sem cadeiras especiais ou ajuda do adulto, presta atenção ao adulto líder e segue as instruções verbais que estão dentro do seu repertório. O adulto pode usar o nome da criança para dar a instrução, mas nenhuma outra ajuda.				
17	Recebe objetos dos pares quando estes oferecem.	Pega frequentemente num objeto, acompanhando com o olhar quando um colega oferece.				
18	Passa objetos aos pares na mesa	Responde consistentemente e apropriadamente a				

	ou em grupo quando pedido.	pedidos de objetos em situações de pequenos grupos (p.e., momentos de rodas, mesa do lanche, mesa de trabalhos manuais, canto de jogos dramáticos).				
19	Imita o comportamento dos pares ocasionalmente em atividades de jogo.	Durante as atividades de jogo paralelo, a criança imita algumas ações dos pares espontaneamente.				
20	Joga jogos de correspondência de imagens (Memória, loto, etc.) sozinho e com os pares.	Passa se conseguir revezar a vez com o parceiro e completar o jogo. Estas são as únicas competências necessárias para passar neste item.				
Imitação						
1	Imita uma variedade de sons de vogais e consoantes durante aproximações verbais em comunicações significativas.	Inclui quatro a cinco sons de vogais diferentes ou quatro a cinco sons de consoantes diferentes.				
2	Imita sons de animais e outros sons.	Imita pelo menos cinco sons diferentes.				
3	Imita palavras isoladas reconhecíveis, espontânea e frequentemente em interações.	Produz 10 ou mais aproximações de palavras.				
4	Imita os movimentos para cinco músicas, imita pelo menos 10 ações diferentes.	Estas são ações familiares; sem ajudas.				
5	Imita/faz aproximações de ações em sequência em canções.	Aproxima pelo menos cinco novas ações no primeiro modelo.				
6	Imita ações com objetos- passos múltiplos (ações de jogo).	Envolve imitar uma sequência de três ou mais ações relacionadas (p.e., tirar a tampa da caixa de encaixar; tirar as peças; colocar a tampa e introduzir peças).				
7	Imita ações a fingir para si mesma e com miniaturas.	Imita consistentemente quatro ou mais ações naturalistas com miniaturas, em si mesma e oferecendo ao parceiro.				
8	Imita duas sequências de movimentos em rotinas de canção/jogo.	Imita consistentemente quatro ou mais ações dentro de uma música sem ajuda e se esperar.				
9	Imita frases de duas palavras.	Imita consistentemente vários enunciados de duas palavras.				
Cognição						
1	Corresponde/agrupa por formas.	Corresponde e agrupa pelo menos cinco formas diferentes.				
2	Corresponde/agrupa por tamanho.	Corresponde e agrupa pelo menos três tamanhos diferentes de objetos idênticos.				
3	Corresponde/agrupa desenhos e contornos.	Combina e classifica desenhos a lápis e padrões de desenhos.				
4	Classifica objetos semelhantes por grupos.	Combina e classifica objetos não idênticos por identidade (p.e., carros, cavalos, bolas, meias, sapatos, copos).				
5	Agrupa objetos comuns em grupos funcionais.	Agrupa objetos por função: comer, vestir, brincar, desenhar.				
6	Procura/pergunta por objeto desaparecidos.	Reconhece quando um objeto de um conjunto está faltando e pergunta por ele ou o procura (p.e., uma peça de um puzzle perdida, um sapato que falta, um copo).				
7	Corresponde/agrupa em duas dimensões.	Corresponde/classifica objetos pela cor e forma, ou forma e tamanho, etc.				
8	Corresponde por quantidade, de um a três.	Combina uma variedade de objetos em grupos de quantidade envolvendo quantidades de um a três (p.e., peças de dominó, bolachas de animais num prato).				

Jogo de Representação					
1	Combina objetos relacionados no jogo (xícara no pires, colher no prato).	A criança demonstra consciência das relações funcionais de vários conjuntos de objetos no seu jogo e ao arrumar.			
2	Imita/produz efeitos sonoros no jogo (vocaliza ao telefone, faz barulhos de carros, sons de animais com animais).	Passa se fizer cinco ou mais sons destes durante o jogo.			
3	Realiza uma ação única com um adereço numa boneca ou animal.	Requer ações espontâneas; não passa apenas com a imitação.			
4	Combina ações funcionalmente relacionadas com o tema do jogo (alimenta e dá bebida, deita na cama e tapa).	Requer ações espontâneas que envolvam pelo menos duas ações relacionadas numa sequência. Não passa apenas com imitação.			
5	Demonstra uma abordagem de tentativa e erro para resolver problemas com brinquedos de construção; os esquemas são flexíveis e não repetitivos.	Passa se demonstrar consistentemente a abordagem de tentativa e erro na resolução de problemas no jogo com objetos.			
Jogo: Jogo Independente					
6	Brinca de forma adequada e flexível durante 10 minutos apenas com atenção ocasional ao adulto.	O adulto pode preparar vários conjuntos de materiais de construção ou visoespaciais, mas a criança tem de brincar sozinha usando durante o jogo uma maioria de ações apropriadas, sem mais do que duas interações verbais, para passar este item. Não penalize se alguns atos repetitivos ou estereotipados acontecerem dentro de um jogo apropriado.			
7	Mantém-se ocupada com materiais simples de uso múltiplo de forma adequada durante pelos menos 10 minutos de cada vez com orientação ocasional do adulto.	O adulto pode preparar algum material (massinha, arte, livros, adereços de jogo), mas a criança precisa brincar sozinha usando durante o jogo uma maioria de ações apropriadas, sem mais do que duas interações verbais, para passar este item. Não penalize se alguns atos repetitivos ou estereotipados acontecerem dentro de um jogo apropriado.			
8	Obtém os materiais, traz para a mesa, completa a atividade de jogo e afaste-se.	Brinca de forma autônoma, incluindo ir buscar os materiais, deslocar-se para um espaço de jogo, arrumar e afastar os materiais no final. Isto pode envolver atividades ilimitadas ou limitadas.			
Motricidade Fina					
1	Introduz três ou mais peças no jogo de encaixe.	A criança completa o jogo de encaixe de forma autônoma; pode usar a tentativa e erro mas, sem instruções ou apoio de qualquer tipo.			
2	Empilha 8-10 blocos de 2,5 cm.	Constrói de forma autônoma uma torre de 8-10 blocos que balance.			
3	Copia três ou mais pilhas de blocos simples.	A criança copia várias construções diferentes envolvendo pelo menos três blocos (p.e., torre vertical, linha horizontal, ponte).			
4	Junta cinco ou mais legos, contas, brinquedos "tinker", blocos "bristle" de formas variadas.	A criança usa vários tipos de objetos de encaixe e reúne cinco ou mais peças de várias formas.			
5	Imita cinco ou mais ações simples com plasticina (massinha) - rolar, puxar, bater, apertar.	Autoexplicativo.			
6	Cola vários autocolantes em folhas.	O adulto pode ter que descolar um canto para que a criança entenda, mas a criança tira o autocolante da folha adesiva e coloca-o sobre uma folha de forma autônoma.			

7	Abre e fecha uma variedade de recipientes, incluindo tampas de enroscar.	Isto não é um teste de força – as tampas devem ser fáceis de remover.				
8	Abre e fecha grandes fechos de correr.	Consegue abrir o fecho até o fim; a criança consegue puxar o fecho todo para cima, embora o adulto tenha que juntar as duas peças à criança.				
9	Amarra objetos grandes com cordéis, corda grossa ou tubos de aquário.	Ata cinco ou mais contas, pedaços de massa, anéis, etc., até fazer uma sequência, sem ajuda.				
10	Imita traços, rabiscos e pontos com marcadores e lápis de cor.	Imita pelo menos três tipos de ações com ferramentas escritas.				
11	Corta papel com tesouras.	Pode usar tesouras de crianças ou adulto. O adulto pode mostrar como se usa a tesoura, mas a criança corta de forma autônoma. Não é preciso segurar perfeitamente na tesoura. Deve fazer três cortes.				
12	Coloca peças do jogo de damas e moedas numa ranhura.	Pega de forma autônoma em cinco ou mais peças da mesa e coloca cada uma na ranhura, tanto na horizontal como na vertical, sem ajudas ou lembretes, e é bem sucedida com moedas de uma centímetro.				
13	Coloca uma variedade de contas em diferentes tipos de fio.	Consegue atar vários objetos com vários tipos de fios.				
14	Completa puzzles de quatro a seis peças geométricas.	Completa o puzzle de forma autônoma, pode usar a tentativa e erro, mas sem instruções ou apoio.				
Motricidade Grossa						
1	Imita ações de motricidade grossa numa variedade de posições (sentada, de pé, em movimento).	A criança imita ações de motricidade grossa consistentemente e de forma espontânea (pode ser instruída), independentemente da localização. Podem ser aproximações. É a consistência que é importante e não a precisão.				
2	Pula e passa por obstáculos no chão.	Pula e move-se no espaço, a partir de um degrau baixo até o solo, assim como a partir do solo.				
3	Usa alguns equipamentos do parque infantil (escadas, escorregas).	Inicia de forma consistente ações apropriadas em várias peças de equipamento do parque infantil.				
4	Senta-se no triciclo, empurra-o com os pés e começa a pedalar.	Senta sozinha no triciclo, na posição correta e tenta pedalar, mas pode precisar de ajuda para o fazer.				
5	Puxa um carrinho ou empurra um carrinho de mão.	Manuseia autonomamente um carrinho ou carrinho de mão para mover as coisas no parque infantil.				
6	Pontapeia a bola em direção a um alvo.	Chuta uma bola grande com direcionalidade.				
7	Escava com uma pá.	Cava com a pá, apanha a matéria e deposita-a de forma independente, em múltiplas passadas.				
Independência Pessoal: Alimentação						
1	Usa um guardanapo quando sugerido.	Quando instruída, mas sem ajuda, a criança pega no guardanapo e limpa a parte do corpo adequada de acordo com a instrução. Não tem de ser completo, mas tem que ser mais do que superficial.				
2	Serve a comida sozinha da tigela com um utensílio	Quando o adulto segura ou aproxima a travessa ou o prato da criança, esta usa o utensílio apropriado para servir os alimentos para o seu prato de forma autônoma. Pode ser desajeitada. O adulto pode indicar as quantidades.				
3	Passa recipientes quando instruída.	Na mesa, quando alguém pede à criança para passar um item, a criança procura o item, pega				

		nele, e passa-o à pessoa à esquerda ou à direita. A criança deve responder ao pedido através da procura do objeto e tentar agarrá-lo sozinha. Se alguém passar um recipiente à criança e instruí-la para passar à próxima pessoa, a criança segue a instrução sem ajudas.				
4	Transporta o prato, o copo e os talheres para o lava-louça ou para o balcão quando termina.	Quando a criança sai da mesa, segue as instruções dos adultos para levar os itens especificados para um lugar específico, sem ajudas.				
5	Permanece na mesa com o parceiro durante a refeição.	Senta durante toda a refeição e mantém-se no lugar sem ajudas ou outros apoios até que tenha terminado de comer e o adulto diga que pode sair.				
6	Come e comporta-se adequadamente em restaurantes de fast food.	Participa em todas as etapas de uma refeição de fast food – esperar, pedir, transportar, comer, limpar e sair, sem a necessidade de ajudas físicas completas. A criança caminha voluntariamente com os adultos até a porta ou mesa. Não precisa dar a mão para ficar com o adulto.				
7	Toca ou prova um novo alimento que já tenha sido introduzido várias vezes.	Responde voluntariamente à instrução de provar, mordiscar ou beber um alimento/bebida familiar.				
8	Come alimentos de todos os grupos alimentares.	Come algumas peças de fruta/verduras, laticínios, cereais e carnes (a menos que existam restrições alimentares), espontaneamente.				
9	Vai buscar bebida ou água autonomamente.	Vai buscar espontaneamente o copo e tirar a água da torneira, prateleira ou da porta da geladeira, sem qualquer instrução ou ajuda do adulto. Se a criança usar a torneira, deve fechar a água espontaneamente.				
Independência Pessoal: Vestir						
10	Despe a roupa sozinha e deposita-a no cesto (sem fechos).	Quando instruída, a criança tira a camisa, as calças, a roupa interior, as meias e os sapatos, sem ajuda a não ser para os fechos e coloca toda a roupa num recipiente apropriado. A criança pode ser verbal ou gestualmente lembrada uma ou duas vezes em toda a rotina, mas sem ajudas físicas, sejam totais ou parciais.				
11	Completa alguns passos ao vestir algumas peças de roupa sozinha (precisa de ajuda com fechos).	Autoexplicativo.				
12	Tira o casaco, o chapéu (sem fechos), e coloca-os no cabide (ou gaveta).	Tirar o casaco e a touca de forma autónoma; pode ser solicitado para colocar no cabide.				
Independência Pessoal: Higiene						
13	Limpa o rosto com um pano quente quando instruída.	Depois de o adulto lhe dar um pano úmido e após a instrução “Lava o rosto”, a criança esfrega toda a superfície do rosto sem mais ajudas e afasta o pano ou pousa-o quando termina.				
14	Limpa o nariz quando instruída.	Quando instruída para assoar ou limpar o nariz, a criança dirige-se consistentemente para a caixa dos lenços, assoa ou limpa o nariz e deita o lenço fora, sem mais do que uma ajuda verbal e sem ajudas manuais.				
15	Participa em todos os passos da lavagem de mãos.	Realiza consistentemente a ação manual para cada etapa da lavagem de mãos, exceto abrir a torneira, sem precisar de ajudas físicas completas. O adulto pode ajudar em alguns passos através do gesto ou de ajudas físicas parciais.				
16	Coopera na lavagem/corte do	Não briga, não chora nem protesta de nenhuma				

	cabelo.	outra forma durante a lavagem e o corte de cabelo. Participa, ajudando a esfregar o shampoo e usar a toalha. Pode usar reforços fortes durante a rotina.				
17	Brinca com cinco brinquedos para o banho adequadamente.	Autoexplicativo – para brinquedos de banho convencionais.				
18	Arruma os brinquedos quando solicitado no final do banho.	Guarda rotineiramente os brinquedos do banho no recipiente apropriado sem mais ajudas após a instrução inicial, para passar.				
19	Ajuda na colocação da loção.	Ajuda os pais a pôr a loção nas mãos, braços, pernas, barriga.				
20	Usa corretamente a escova de dentes.	Esfrega a escova de dentes inferiores e superiores, à frente e atrás, quando instruída. Todos os níveis de ajudas físicas completas podem ser usados.				
21	Vai dormir sozinha depois do ritual de preparação para deitar.	Dorme rotineiramente na própria cama e dorme sem a presença de um adulto no quarto depois de terminada a rotina de deitar e as luzes estarem desligadas. Raramente sai da cama ou do quarto depois de ter sido colocada na cama.				
22	Mostra conhecimento acerca da sequência da rotina da hora de deitar.	Demonstra consciência da rotina de deitar ao iniciar uma ou mais atividades, e participando nas várias etapas da rotina sem necessidades de ajudas completas.				
Independência Pessoal: Tarefas						
23	Separa os talheres da máquina de lavar louça para a bandeja dos talheres.	O adulto pode preparar a situação, mas após a preparação e a instrução inicial, a criança leva até 20 talheres da máquina de lavar louça e coloca-os na gaveta dos talheres sem qualquer ajuda do adulto.				
24	Tira a roupa da máquina de secar para o cesto.	Quando o adulto abre a porta da máquina de secar e entrega o cesto da roupa, a criança tira todas as peças da máquina para o cesto sem necessidade de obter instruções. Pode precisar de ajuda com as peças mais difíceis.				
25	Emparelha as meias.	A partir de um conjunto de 10 meias ou mais num cesto ou pilha, a criança emparelha, dobra ou junta as meias, e empilha-as num recipiente.				
26	Põe água/comida na tigela do animal.	O adulto pode fornecer os materiais ou instruções diretas, mas a criança realiza a ação sem mais ajudas.				

NÍVEL 3

Comunicação Receptiva						
	Competência	Descrição	Obs	Pais	Outro	Código
1	Presta atenção e junta-se com interesse durante 5-10 minutos enquanto o adulto lê um livro familiar usando frases simples.	Fica com o adulto, presta atenção plena e participa da história que o adulto está lendo. Os exemplos incluem alternar o contato visual entre as páginas do livro e a adulto, apontando para as imagens do livro, virando as páginas e vocalizando os nomes das imagens do livro.				
2	Segue ordens novas de um passo envolvendo objetos /ações familiares.	Completa uma instrução olhando para o adulto e realizando a ação sem gestos ou ajuda física do adulto. O adulto pode repetir as instruções num segundo momento mas sem pista gestual.				
3	Identifica muitos objetos comuns e as suas imagens: peças de roupa, objetos relacionados com	Identifica 50 ou mais objetos comuns para passar.				

	refeições, higiene, jogo e alimentos (50 objetos).					
4	Responde apropriadamente a perguntas "Sim/Não" sobre preferências.	Usa "Sim/Não" apropriadamente em contextos de pedido e recusa. Deve incluir o contato visual, embora não precise de ser acompanhado por gestos (ou seja, acenar/abandar a cabeça). Pode usar frases cordiais, "Sim, por favor", "Não, obrigado".				
5	Identifica cinco ou mais ações em imagens ou livros.	Vocaliza ou gesticula (p.e., aponta) em resposta a perguntas do adulto. P.e.: "Mostra-me o bebê dormindo" ou "Cadê o cachorro correndo". A resposta não precisa ser acompanhada do contato visual.				
6	Segue duas ou mais instruções dadas em rotinas situacionais (hora de dormir: pegar num livro e entrar na cama; escovar os dentes: pegar na escova e na pasta).	Consistentemente segue duas ou três partes das instruções da rotina envolvendo ações e objetos em rotinas bem praticadas.				
7	Percebe as relações espaciais envolvendo objetos (p.e., debaixo de, perto de).	Exemplos disto são usar os conceitos de forma adequada quando lhe é pedido ("Põe a bola ao lado do carro", ou "Põe a bola debaixo da mesa").				
8	Diferencia os conceitos de tamanhos iniciais-grande/pequeno.	Vocaliza ou gesticula (p.e., aponta, entrega os objetos) em resposta às perguntas do adulto. Alguns exemplos são: "Onde está a bola grande?" ou "Mostra-me o carro pequeno". A resposta não precisa ser acompanhada do contato visual.				
9	Diferencia pelo menos quatro cores diferentes quando solicitado.	Vocaliza ou gesticula (p.e., aponta, entrega os objetos) em resposta às perguntas do adulto. Alguns exemplos são: "Qual é o lápis azul?" ou "Mostra-me o caminhão vermelho". A resposta não precisa ser acompanhada do contato visual.				
10	Identifica 20 itens pelo som (p.e., animais, telefone, "Qual animal que faz 'Miau, miau'?").	Vocaliza ou gesticula (p.e., aponta, entrega os objetos) em resposta às perguntas do adulto. Alguns exemplos são: "Que animal faz miau?" ou "O que faz o cachorro?", ou "O que você ouviu?". A resposta não precisa ser acompanhada do contato visual.				
11	Compreende a função de objetos comuns (passear, cortar, comer, dormir, calçar pés, beber, etc.).	Vocaliza ou gesticula (p.e., aponta, entrega os objetos) em resposta às perguntas do adulto. Alguns exemplos são: "O que usamos para pedalar?" ou "O que usamos para beber?". A resposta não precisa ser acompanhada do contato visual. Identifica três ou mais funções de objetos para passar.				
12	Compreende os pronomes pessoais "meu" e "teu".	Vocaliza ou gesticula (p.e., aponta, entrega os objetos) em resposta às perguntas do adulto. Alguns exemplos são: "De quem é a vez?" ou "De quem é esse sapato?". A resposta não precisa ser acompanhada do contato visual.				
13	Identifica 10 ações através de imagens, escolhas, representações.	Vocaliza ou gesticula (p.e., aponta, entrega os objetos) em resposta às perguntas do adulto. Alguns exemplos são: "Mostra-me como joga bola" ou "Mostra-me o porco come". A resposta não precisa ser acompanhada do contato visual.				
14	Segue duas ou mais ações não relacionadas num contexto novo.	Completa a instrução, olhando para o adulto e a realizando a ação sem gestos ou ajuda física do adulto. O adulto pode repetir a instrução um segundo momento, sem pista gestual. P.e.: "Dá o carro e fecha o livro" ou "Põe a bola no balde e a				

		boneca em cima da mesa".				
Comunicação Expressiva						
1	Produz uma combinação de duas a três palavras para uma variedade de intenções comunicativas (p.e., pedir, cumprimentar, chamar a atenção, protestar).	As verbalizações devem incluir o contato visual. Ex: "Quer mais suco?", "Tchau, ...", "Ajuda a abrir" ou "Bola não". A articulação não precisa ser perfeita.				
2	Produz enunciados de duas ou mais palavras para fazer comentários a outra pessoa.	As verbalizações devem incluir o contato visual e não estão relacionadas com pedidos para comentar objetos ou ações. Ex.: "Olha a vaca", "Avião anda rápido" ou "Cãozinho". A articulação não precisa ser perfeita.				
3	Nomeia ações em imagens ou livros.	As verbalizações não precisam ser acompanhadas por contato visual. Ex.: "Bebê comer" ou "Pássaro voar". A articulação pode não ser perfeita.				
4	Faz comentários e pedidos de localização (cima, baixo, dentro, em cima).	As verbalizações devem incluir o contato visual. Ex.: "Coelho em cima da cadeira" ou "Bola dentro...". A articulação pode não ser perfeita.				
5	Faz comentários e pedidos usando formas possessivas iniciais (meu, teu).	As verbalizações devem incluir o contato visual. O adulto pode usar um objeto pertencente à criança. Ex.: "Isso (copo com canudo) é meu" ou "Tua vez", "Meu bebê. A articulação pode não ser perfeita.				
6	Gesticula ou vocaliza "Não sei" em contexto.	A verbalização ou gesto (p.e., encolher os ombros, levantar as mãos) devem incluir o contato visual.				
7	Usa de forma consistente o nome das outras pessoas para chamar a atenção.	A verbalização deve incluir o contato visual. A articulação pode não ser perfeita.				
8	Transmite uma mensagem simples a outra pessoa ("Vai dizer Olá à mãe").	A verbalização deve incluir o contato visual. Ex.: "Vai dizer olá à mamãe" ou "Diz para o papai vir aqui". A articulação pode não ser perfeita.				
9	Diz "Olá" e "Adeus" apropriadamente, tanto iniciando como respondendo.	A verbalização deve incluir o contato visual.				
10	Usa pronomes para si e para os outros "variantes do "eu" e "tu").	A verbalização deve incluir o contato visual. O adulto pode querer usar um espelho para testar. A resposta pode incluir as variantes do eu e tu. Ex.: "Este sou eu" ou "Eu te vejo".				
11	Usa palavras e gestos simples para descrever experiências pessoais.	A verbalização e/ou gestos (p.e. representar) devem incluir o contato visual. A criança pode usar palavras ou frases simples. Ex.: "Cãozinho", "Pega a bola" ou "Sobe balão". A articulação não precisa ser perfeita.				
12	Nomeia uma ou duas cores.	A verbalização não precisa ser acompanhada por contato visual. O adulto pode perguntar, "Qual é a cor do carro?", mas a criança deve iniciar a resposta ("Carro vermelho", "É um balão azul"). A aproximação pode ser aceita.				
13	Responde apropriadamente a questões "O quê?".	A verbalização não precisa ser acompanhada por contato visual. O adulto pode perguntar uma segunda vez.				
14	Responde apropriadamente a questões "Onde?".	A verbalização não precisa ser acompanhada por contato visual. O adulto pode perguntar uma segunda vez.				
15	Responde apropriadamente a questões "Quem?".	A verbalização não precisa ser acompanhada por contato visual. O adulto pode perguntar uma segunda vez.				
16	Faz perguntas simples de "Sim/Não" usando uma entonação ascendente (pode ser	A verbalização não precisa ser acompanhada por contato visual. A pergunta pode ser um enunciado de uma palavra com a entonação ascendente. Ex.:				

	um enunciado de uma palavra com uma entoação ascendente.)	"Biscoito?" ou "Vamos embora?".				
17	Faz perguntas de "O quê?" e "Onde?".	A verbalização não precisa ser acompanhada por contato visual. Deve fazer as duas perguntas para passar.				
18	Responde a perguntas sobre informações simples: nome, idade, cor da camisola, etc.	A verbalização não precisa ser acompanhada por contato visual. Ex.: "Qual é seu nome?", "Quantos anos você tem?", "Qual é a cor da sua camiseta?".				
Competências Sociais: Adultos e Pares						
1	Joga jogos simples de motricidade grossa (p.e., bola, escondidas, rodas de canções).	Participa duas ou mais vezes em qualquer comportamento ativo (alcançar, imitar vocalizar) em três ou mais jogos. O contato visual e os sorrisos não são suficientes. Ex.: "Escondidas", "Ring-around-the-Rosy", e jogar a bola.				
2	Partilha e mostra objeto quando o par pede.	Responde até 3 segundos após o pedido do parceiro. O parceiro pode repetir uma segunda vez. A resposta pode incluir a verbalização (p.e. "bebe") ou um gesto (p.e. traz o objeto ao par e mantém na mão).				
3	Imita e realiza novas canções/jogos de dedos em situação de grupo.	Participa duas ou mais vezes em qualquer comportamento ativo em duas ou mais rotinas. O contato visual e os gestos isolados não são suficientes. Ex.: "Dedos assustadores", "Cócegas".				
4	Responde apropriadamente a pedidos/instruções simples dos pares.	O relatório dos pais pode ser aceito. Ex.: "Traz a bola", "Você é a mamãe" ou "Põe isso ali".				
5	Inicia interações e imitações dos pares.	O relatório dos pais pode ser aceito. Inicia/imita duas ou mais rondas em três ou mais jogos apropriados à idade (p.e., "Apanhada", "Escondidas", brincar com trens, mascarar-se).				
6	Participa na rotina de jogo dramático familiar com o parceiro em jogo paralelo.	O relatório dos pais pode ser aceito. Participa em duas ou mais tomadas de vez. Os comportamentos podem incluir verbalizações (p.e. "Bebê está com fome"), imitação, ou observação do jogo do parceiro. Ex.: brincar de casinha, se fantasiar, dramatizar.				
7	Toma a vez em jogos de tabuleiro simples.	Participa em duas ou mais rondas em três ou mais jogos apropriados.				
8	Usa termos de cortesia: "Por favor", "Obrigada", "Desculpe".	Usa de forma espontânea e adequada. As aproximações podem ser aceitas. Passa se usar frequentemente dois dos três.				
9	Imita uma série de novas ações motoras em pé e em movimento como em "Segue o líder" ou movimentos de animais.	Ex.: "Seu mestre mandou", fingir que se move como um animal. Imita espontaneamente 10 ou mais ações novas. Pode ser impreciso.				
10	Participa em atividades de jogo que envolvam guiões verbais.	Participa em 3 ou mais atividades com comportamentos ativos (verbaliza, representa, imita). O contato visual e o sorriso por si só não são suficientes. Ex.: brincadeira de casinha, professor, deitar bebê na cama.				
11	Chama frequentemente a atenção dos outros para os objetos verbalizando e gesticulando para comentar, mostrar, partilhar e pedir.	Inicia comportamentos, três ou mais vezes, com contato visual. Ex.: Verbalizações ("Mamãe, olha o gatinho", "Blocos caíram", "Mais biscoito, papai") com gestos (p.e., dar ou entregar o objeto ao adulto, apontar para um objeto).				
12	Responde às licitações dos outros para a atenção conjunta olhando e comentando.	Responde no espaço de três segundos após a incitação do adulto. O adulto pode repetir uma segunda vez.				
13	Identifica receptivamente o afeto (feliz, triste, zangada, assustada)	Responde no espaço de três segundos após a incitação do adulto. O adulto pode repetir uma				

	a partir de fotografias, nos outros, e/ou em desenhos a lápis.	segunda vez. Identifica dois ou mais sentimentos afetivos (p.e., feliz, triste, bravo, assustado, surpreso). A verbalização não precisa ser acompanhada do contato visual.				
14	Identifica expressivamente o afeto a partir de fotografias, nos outros, e/ou em desenhos a lápis.	Identifica dois ou mais sentimentos afetivos (p.e., feliz, triste, bravo, assustado, surpreso). A verbalização não precisa ser acompanhada do contato visual.				
15	Faz o seu próprio rosto refletir uma emoção (feliz, triste, zangada, assustada).	Identifica dois ou mais sentimentos afetivos (p.e., feliz, triste, bravo, assustado, surpreso). A verbalização não precisa ser acompanhada do contato visual.				
Cognição						
1	Faz correspondência de letras no próprio nome.	Faz correspondência de todas as letras do primeiro nome.				
2	Faz correspondência de letras.	Faz correspondência de cinco ou mais letras. Pode ser em resposta à sugestão verbal do adulto (p.e., "Onde está o A?") ou com demonstração nas primeiras tentativas, mas a criança tem de fazer correspondência de forma autônoma em pelo menos cinco tentativas.				
3	Faz correspondência de palavras.	Faz correspondência de cinco ou mais palavras. Pode ser em resposta à sugestão verbal do adulto (p.e., "Onde está o g-a-t-o?") ou com demonstração nas primeiras tentativas, mas a criança tem de fazer correspondência de forma autônoma em pelo menos cinco tentativas.				
4	Faz correspondência de números.	Faz correspondência de cinco ou mais números. Pode ser em resposta à sugestão verbal do adulto (p.e., "Onde está o 6?") ou com demonstração nas primeiras tentativas, mas a criança tem de fazer correspondência de forma autônoma em pelo menos cinco tentativas.				
5	Identifica receptiva e expressivamente algumas letras, números, formas e cores.	Identifica cinco ou mais em cada categoria. Pode ser em resposta à sugestão verbal do adulto (p.e., "Onde está o 6?", "Mostra o lápis azul" ou "Qual letra?") ou com demonstração nas primeiras tentativas, mas a criança tem de fazer correspondência de forma autônoma em pelo menos cinco tentativas.				
6	Joga jogos que envolvam a memória para objetos escondidos.	Identifica três ou mais objetos escondidos. O adulto pode sondar mostrando três objetos à criança (p.e., uma moeda, uma bola pequena e um pauzinho) e em seguida, coloca um copo sobre cada item. O adulto espera 7 segundos e em seguida, mostra uma réplica de um dos objetos escondidos (p.e., a bola pequena) e pergunta: "Onde está a outra bola?". A resposta pode ser a verbalização ("Não") e/ou gesto (p.e. apontar, pegar o copo). O contato visual não é necessário. O adulto deve preparar três ou mais tentativas.				
7	Categoriza objetos/imagens em oito classes.	Deverá classificar em conjuntos de três, oito classes de objetos.				
8	Compreende a relação entre as quantidades e os símbolos numéricos até o número cinco.	Compreende relações tanto verbalmente (p.e., conta cinco objetos) como gestualmente (p.e. toca ou agrupa cinco objetos).				
9	Conta o número correto de objetos até cinco.	Atribui valor a cinco ou mais objetos. O adulto pode ter que contar os objetos preferidos da criança, como damas, doces, trens ou blocos. O adulto pode começar contando o primeiro item,				

		mas a criança precisa continuar e terminar de forma autônoma.				
10	Sequencia três ou mais imagens pela ordem correta e narra a sequência de imagens usando linguagem como "primeiro, depois".	Pode ser em resposta à sugestão verbal do adulto (p.e., "O que vem a seguir?"). a criança deverá sequenciar de forma independente e narrar quando lhe for perguntado, "Conta lá" em três ou mais sequencias diferentes.				
Jogo						
1	Faz jogo construtivo envolvendo esquemas complexos de sequenciação de vários objetos coordenados (p.e., os caminhões na estrada, blocos para fazer uma construção, contas para fazer um colar).	Constrói três ou mais esquemas. Os vários objetos podem ser caminhões na estrada, blocos para construir, contas para fazer um colar.				
2	Liga três ou mais ações relacionadas numa sequência de jogo.	Ex.: construir uma pista, empurrar os trens e bater os trens; tirar massinha, usar o cortador de formas e tirar a forma. (Nota: estes podem formar a sequência da imagem durante 10 vezes isoladas).				
3	Executa duas ou mais ações ligadas numa boneca ou animal quando instruída.	Ex: Fingir que entorna o suco e alimenta o bebê; pegar o cobertor e deitar a boneca na cama; pôr o animal no carro empurrando-o.				
4	Coloca fisicamente figuras em miniaturas de móveis, veículos, etc., quando apropriado.	Põe as figuras em contexto apropriado durante o jogo. Ex: sentar o pai na cadeira para ver TV ou colocar a mãe no carro para dirigir até a loja.				
5	Realiza ações sobre bonecas ou animais de brincar espontaneamente.	Completa três ou mais ações sem ajuda do adulto.				
6	Organiza adereços para o tema.	Organiza duas ou mais ajudas em três ou mais esquemas de jogo diferentes. Ex.: dispor o garfo e o prato para alimentar o bebê; colocar o chapéu em si mesmo e nos outros para o jogo de mascarar.				
Motricidade Fina						
1	Completa um puzzle de cinco a seis peças interligadas.	Autoexplicativo.				
2	Imita o desenho de um círculo, cruz, quadrado, linha diagonal.	Imita cada um, pelo menos uma vez. O adulto modela e pode usar sugestões verbais (p.e., "Desenha isto").				
3	Imita e constrói diferentes estruturas de blocos usando uma variedade de materiais de construção (blocos, legos, tinkers, etc.).	Usa cinco ou mais blocos para construir três ou mais estruturas diferentes.				
4	Faz enfiamentos de ponto corrido (alinhavo).	Lança através de três ou mais laçadas/buracos. O adulto pode usar a pista verbal (p.e., "Põe ali") ou demonstrar na primeira tentativa.				
5	Traça linhas e curvas com o dedo ou com material de escrita.	Traça pelo menos três quartos de uma linha e uma curva com o dedo e com o material de escrita. O adulto pode modelar na primeira tentativa.				
6	Usa uma variedade de utensílios para pegar e largar objetos: pinças, garfos.	Usa dois ou mais dedos utensílios para pegar e soltar dois ou mais objetos. Ex.: usar uma colher grande para pegar/largar um pedaço de comida ou pinças para pegar e soltar blocos.				
7	Traça uma variedade de formas.	Traça três ou mais formas (p.e., quadrado, círculo, triângulo e retângulo). Pode usar uma armação de plástico ou as linhas pautadas no papel.				
8	Usa uma tesoura com o domínio apropriado e usa a mão oposta para estabilizar e virar o papel.	O corte não precisa seguir uma linha, mas tem que cortar uma tira de papel em dois. O adulto pode mostrar como segurar a tesoura e cortar ao longo				

		do papel.				
9	Corta numa linha - linhas retas e curvas.	Corta ao longo da linha com bastante precisão. O adulto pode modelar na primeira tentativa.				
10	Realiza simples projetos de expressão plástica com duas etapas (cortar e colar, carimbar com a almofada de tinta; dobrar papel e cortar uma linha).	O adulto pode usar a pista verbal (p.e., "Primeiro faz isto, depois faz isto") ou demonstrar os passos na primeira tentativa.				
11	Realiza vários esquemas diferentes com plasticina (massinha) - usa uma variedade de utensílios.	Realiza três ou mais esquemas. Usa duas ou mais ferramentas para passar. Ex.: enrolar massinha e cortar com uma faca; ou fazer uma bola de massinha e fingir que come com o garfo.				
Motricidade Grossa						
1	Conduz bem o triciclo (pedais e volante, segue uma rota).	Pedala e conduz, segue uma rota de forma autônoma e com uma boa coordenação.				
2	Chuta de forma adequada e com equilíbrio.	Chuta sem se agarrar a um objeto/pessoa. Não tropeça nem cai. Faz contato três ou mais vezes.				
3	Usa todos os equipamentos do parque infantil com ajuda.	Sobe e usa equipamentos do parque infantil simples (p.e. balanço, escorregadores pequenos) e equipamentos mais complexos (p.e. jungle gyms, barras para escalar, escorregadores grandes). Pode segurar nas grades.				
4	Joga jogos de "perseguição" com os adultos e os pares, correndo suavemente, mudando de direção com bom equilíbrio.	Joga pelo menos durante 5 minutos.				
5	Imita ações de motricidade grossa com movimentos para canções e música.	Imita cinco ou mais ações em três ou mais canções diferentes. Ex: imitação dos movimentos corporais em "Se você está contente..." ou "A rodas do ônibus...". As imitações são espontâneas e imediatas.				
6	Atira ao alvo dissimuladamente.	Faz lançamentos dissimulados três ou mais vezes. Não tem que acertar o alvo completamente. O adulto pode demonstrar até duas tentativas.				
7	Salta com os dois pés juntos.	Salta para frente três ou mais vezes.				
8	Salta com um pé só.	Salta com um pé só pelo menos uma vez. Pode saltar agarrado a uma pessoa ou objeto estável, sem cair.				
Independência Pessoal						
1	Usa a colher, o garfo e o copo ordenadamente e sem entornar.	Não precisa segurar a colher e o copo corretamente.				
2	Comporta-se apropriadamente num restaurante.	A família é capaz de comer toda a refeição sem problemas graves de comportamento (p.e., atirar objetos, bater, rastejar debaixo da mesa, fugir). A criança pode fazer barulho ocasionalmente, mas pode ser direcionada para atividades que ocupem a sua atenção (p.e., desenhar, brincar com brinquedos pequenos).				
3	Usa ícones ou outros sistemas de símbolos para as escolhas, os horários, etc., de forma autônoma, se necessário em casa e na escola.	Encontra o ícone/imagem/símbolo no livro, seleciona o ícone apropriado e completa a escolha de uma atividade sem ajuda. Conclui de forma autônoma, pelo menos 80% das vezes, em casa e na escola. Se nenhum destes for usado pela criança, passe o item.				
4	Leva os seus materiais para o carro, a casa e a escola.	Leva pelo menos um material sozinho. Ex.: mochila, lancheira, casaco, etc.				
5	Abre e fecha a mochila de forma autônoma; coloca e remove objetos quando solicitado.	Introduz/remove pelo menos três objetos sozinho mediante pedido. Ex.: lancheira, caderno, brinquedo, etc.				

6	Veste-se e despe-se quando é apropriado (desaperta roupas com fechos- fecho-éclair e molas).	Abre zíper, botões de forma autônoma.				
Independência Pessoal: Higiene						
7	Usa o banheiro de forma autônoma, faz todas as etapas, por iniciativa própria ou quando mandada.	Pode pedir ajuda na lavagem das mãos se não alcançar o lavatório.				
8	Lida bem com a roupa no banheiro, exceto os fechos.	Puxa para cima e para baixo a cueca/calcinha e calça. O adulto pode segurar a peça de roupa para a criança "enfiar" (se tiver sido retirada), mas a criança puxa para baixo/cima sozinha.				
9	Completa todos os passos da lavagem de mãos de forma autônoma.	Abre e fecha a torneira, usa sabão, esfrega e seca as mãos. Pode ser lembrada.				
10	Limpa o rosto com uma toalha quente quando a toalha é entregue.	Autoexplicativo. Pode ser lembrada.				
11	Passa a escova ou o pente no cabelo.	Autoexplicativo. Pode ser lembrada.				
12	Tapa a boca quando tosse ou espirra.	Tapa a boca com a mão ou lenço. Pode ser lembrada.				
13	Ajuda ativamente no banho e a secar-se após o banho.	O adulto pode fornecer a toalha, sabonete, esponja ou colocar o sabonete na esponja, mas a criança ajuda na lavagem e secagem do corpo (p.e., rosto, barriga, braços, pernas).				
14	Lavas os dentes com a escova, aplicando pelo menos algumas escovadelas.	Escova para cima/baixo pelo menos cinco ou mais vezes nos dentes de cima e de baixo. O adulto pode colocar a pasta na escova de dentes. Pode-lhe ser dito para continuar a escovar.				
Independência Pessoal: Tarefas						
15	Alimenta/dá água a um animal.	Coloca alimentos/água na taça e traz para o animal de estimação. O adulto pode ajudar (p.e., abrir a lata, medir quantidades) ou lembrar.				
16	Ajuda a levantar a mesa.	Leva pelo menos dois ou mais itens (p.e. prato, copo, tigela, etc) para a máquina de lavar. Pode ser lembrada.				
17	Ajuda a tirar a louça da máquina.	Retira cinco ou mais itens. O adulto pode mostrar onde se coloca o item. Leva pelo menos dois ou mais itens (p.e. prato, copo, tigela, etc) da máquina. Pode ser lembrada.				
18	Põe a roupa lavada nas gavetas.	Guarda três ou mais peças de roupa cuidadosamente dobradas na gaveta, mas não precisa dobrá-las. Pode ser lembrada.				
19	Pega os seus pertences quando solicitado.	Agarra em bens pessoais (p.e, roupas, brinquedos, sapatos, etc) e coloca-os num local apropriado quando solicitado. Pode ser lembrada.				

NÍVEL 4

Comunicação Receptiva						
	Competência	Descrição	Obs	Pais	Outro	Código
1	Compreende uma variedade de conceitos de relações físicas descritivas.	Pega, dá, aponta ou mostra o item correto ao adulto numa escolha de dois objetos. A criança identifica cinco conceitos diferentes corretamente. Ex.: quente/frio, vazio/cheio, molhado/seco, duro/mole, pesado/leve,				

		alto/baixo/longo, grande/pequeno.				
2	Recupera 10-15 itens usando 2-3 pistas múltiplas (p.e., tamanho, quantidade, cor, nome do objeto).	Pega, dá, aponta ou mostra o item correto ao adulto. Ex.: "Me dá o lápis azul, quebrado" e a criança faz referência ao item correto.				
3	Compreende pronomes de gênero.	Pega, dá, aponta ou mostra personagens, figuras ou pessoas reais femininas ou masculinas corretamente em resposta a instruções que envolvem "a ele ou a ela". Ex.: "coloca-o no carro ou "Ela quer um pouco de sorvete". A criança deve passar em pelo menos um pronome de gênero masculino e feminino para passar está competência.				
4	Compreende comparativos: maior, mais baixo, menor, mais, menos, alguns, muitos, etc.	Pega, dá, aponta ou mostra o item correto ao adulto num campo de quatro ou cinco escolhas. Para passar, a criança deve compreender três ou mais conjuntos comparativos.				
5	Compreende relações espaciais envolvendo objetos e locuções preposicionais: atrás, na parte de trás de, em frente de, etc.	A criança demonstra compreensão desses conceitos ao colocar os objetos na posição solicitada ou olhando para o local correto quando sugerido (p.e., "Procura atrás do sofá).				
6	Compreende negações (p.e., a caixa sem bolas, o rapaz que não está sentado).	Pega, dá, aponta ou mostra o item correto que identifica a ausência de um objeto (tigela sem cereais) ou características (criança que não tem olhos azuis) ou uma ação que não está acontecendo (aquele que não está dormindo).				
7	Compreende possessivos e relações parte-todo.	Em objetos e imagens, a criança aponta ou mostra a parte de um item quando solicitado (p.e., o nariz do coelhinho, a roda da bicicleta, a porta do carro).				
8	Demonstra atenção a pequenas histórias e compreensão das partes da história respondendo a questões simples de "O quê" e "Quem".	Escuta histórias simples quando estas são lidas (cinco páginas). Demonstra atenção, olhando para o livro e para o adulto respondendo de forma precisa as questões, verbalmente ou apontando, página por página. Responde a duas ou três questões no final.				
9	Responde a questões de "Sim"/"Não" para identidade.	Responde corretamente ao verbalizar, sacudir ou acenar com a cabeça quando o adulto pergunta: "Isto é um...?" "O seu nome é Sam?".				
10	Responde a questões sobre estados físicos.	Responde corretamente com a frase à pergunta "O que faria se estivesse cansado, ou com fome, ou com sede?". Para quatro ou mais: magoada, cansado, com fome, com sede.				
11	Responde a questões de informação pessoal.	Responde corretamente a três ou mais informações pessoais. Ex.: "Qual é o seu nome completo?", "Qual é seu número de telefone?", "Qual é seu endereço?".				

12	Compreende "igual" e "diferente".	Pega, dá, aponta ou mostra imagens /itens para instruções que envolvam encontrar objetos que são iguais e que são diferentes.				
13	Compreende conceitos de quantidade.	Pega, dá, aponta ou mostra imagens /itens corretamente em resposta a perguntas de quantidade: um, alguns, todos, poucos, a maioria. Deve passar em todos para passar nesta competência.				
14	Identifica as características dos objetos.	Pega, dá, aponta ou mostra o item com característica que o adulto indica. Ex.: o adulto diz "Me mostra o cachorro com o rabo comprido" e a criança indica a resposta correta. As características envolvem tamanho, forma, textura, estado físico. Passar requer a compreensão de 10-15 características.				
15	Responde a perguntas relacionadas com a categoria dos objetos/imagens.	Entende categorias de objetos que envolvam cor, forma, tamanho ou função: os azuis, os redondos, os grandes, os que são para comer.				
16	Compreende o tempo passado e o futuro.	Deve responder com precisão ao passado e ao futuro, quer nos verbos regulares ou irregulares.				
17	Compreende a voz passiva.	Demonstra compreensão da voz passiva através da manipulação dos objetos ou da seleção de imagens (p.e., "O cachorro foi atingido pela bola" ou "A menina foi perseguida pelo menino").				
18	Compreende as relações temporais.	Responde com precisão a questões que envolvam estas três relações temporais: primeiro/último, antes/depois, ao mesmo tempo.				
19	Segue instruções verbais de três partes não relacionadas.	Age em conformidade com a solicitação do adulto que contém três ou mais componentes: "Me dá um copo", "Beija o urso", e "Fecha a caixa". Passar requer o desempenho correto em cinco tentativas.				

Comunicação Expressiva

1	Responde a questões complexas ("Quem?", "Como?").	A criança responde corretamente a questões sobre estes conceitos (Ex. Por que lava as mãos?", "Como escova os dentes?").				
2	Descreve a função dos objetos em resposta a uma pergunta (p.e., "O que você faz com uma colher?").	Consegue descrever as funções de cinco ou mais objetos comuns com frases simples.				
3	Fala com enunciados de três ou quatro palavras consistentemente.	Numa variedade de contextos, parceiros e atividades.				
4	Usa uma variedade se sintagmas nominais.	Combina uma variedade de palavras para fazer frases nominais que podem ter até quatro palavras, incluindo artigos, possessivos, adjetivos e quantificadores (p.e., "O cavalo pequeno", "A minha caneta vermelha",				

		"Este caminhão", "Duas bolachas", "O quadrado vermelho grande", "Mais algumas batatas fritas").				
5	Usa locuções preposicionais (p.e.,debaixo, próximo de, atrás, por trás de, em frente de).	A criança produz todas as preposições listadas ao lado para descrever arranjos de objetos, responder a perguntas e instruir os outros tanto em formatos naturais como estruturados.				
6	Usa uma variedade de expressões verbais (p.e., ele chora, ela gosta dele, ele caiu, ele estava feliz, ele está feliz, poderia, deveria, faria).	Autoexplicativo.				
7	Demonstra uma produção precisa de pelo menos 80% de todas as consoantes e misturas de consoantes dentro do discurso conectado.	Demonstra uma produção precisa de 80% dos sons durante a conversa; a inteligibilidade é considerada boa por um ouvinte estranho.				
8	Descreve experiências recentes usando enunciados de três a quatro palavras.	Diante uma pergunta, a criança descreve uma experiência recente com pelo menos dois componentes da experiência (Que, o quê, onde, quando). Ex.: "O que fez no seu aniversário?", "Ganhei presentes do Davi").				
9	Pede permissão para continuar uma atividade.	Pede autorização antes de começar uma atividade regulamentada: "Posso mexer?" (panela no fogo), "Posso fazer isto?" (usando uma ferramenta de adulto). Também é usado se a criança quer trocar de atividade: "Podemos ouvir música?".				
10	Usa formas plurais.	Usa plurais regulares de forma consistente e espontânea e usa também duas formas irregulares (p.e., pires, lápis).				
11	Usa possessivos (p.e., dele, dela, o chapéu da mãe).	Usa-os de forma regular.				
12	Usa o passado regular.	Usa as formas do passado de forma espontânea e regular.				
13	Usa artigos como um, uma, o.	Aplica-os de forma consistente em frases.				
14	Usa comparativos e superlativos.	Usa cinco ou mais corretamente: melhor, o melhor, maior, o maior, menor, o menor, mais gordo, o mais gordo.				
15	Usa a negativa.	Ex.: "Eu não estou chorando", "Eu não bati", "Eu não vou sentar".				
16	Usa verbos no presente.	Verbaliza uma frase incluindo uma forma verbal, estou/está/estão com verbo terminado em "ndo", p.e., "O menino está andando".				
17	Usa palavras para descrever estados físicos.	Usa cinco ou mais palavras para descrever o seu estado: "Tenho fome, frio, sede, cansaço, dor".				
18	Responde a perguntas sobre estados físicos: "O que faz quando está...?"	Responde corretamente a cinco ou mais.				
19	Usa as categorias dos nomes para objetos familiares.	Refere-se a um item ou a um conjunto de itens pela sua categoria. Ex.:				

		animais, transportes, comida, roupas.				
20	Descreve as características dos objetos.	Consegue nomear três ou mais características de cinco objetos comuns quando lhe pedem, "Fala sobre...".				
21	Usa pronomes reflexivos.	Usa dois ou mais pronomes reflexivos: me, te, se, nos, vos, se. Ex.: "Nós nos vimos ontem", "Eu me confundi".				
22	Atende o telefone apropriadamente, incluindo cumprimentar a pessoa.	Dirige-se ao telefone que toca, pega o fone e encosta no ouvido emitindo uma saudação verbal e chama a pessoa que o interlocutor pediu.				
23	Participa numa conversa iniciada por um adulto em duas ou três tomadas de vez envolvendo uma variedade de funções (p.e., comentar reciprocamente, responder ou perguntar informações).	Mantém conversas ao adicionar elementos, fazendo perguntas, comentando, partilhando experiências, etc. Consegue usar frases, mas mantém a conversa durante duas ou três tomadas de vez.				
24	Inicia e mantém uma conversa com um adulto sobre um tópico gerado por si mesma.	Inicia uma conversa como parceiro com um comentário ou perguntas e mantém tópicos através de pelo menos quatro tomadas de vez durante a conversação.				
25	Descreve sequências de dois ou três eventos de atividades (p.e., ir visitar a avó).	Em resposta a uma pergunta aberta (p.e., "Fale sobre tua visita na casa da vovó"), a criança irá descrever duas ou três atividades ou eventos usando frases.				
26	Expressa "Não sei" acompanhado do gesto.	Quando é feita uma pergunta na qual a criança não sabe responder de forma adequada.				
27	Pede explicações se não entendeu o que foi dito.	Diz "O quê?" ou uma resposta semelhante quando não conseguiu ouvir ou entender um comentário, pergunta ou instrução que lhe é dirigida.				
28	Envolve-se numa variedade de tópicos durante uma conversa.	Inicia e mantém conversas sobre uma variedade de tópicos.				
29	Reformula a própria comunicação quando o ouvinte não está compreendendo.	Demonstra o uso de estratégias de reparo (p.e., repete, reformula, combina a verbalização com o gesto, acrescenta ênfase) para esclarecer a comunicação quando não é entendida pelo parceiro.				
30	Responde a perguntas sobre si e sobre os outros.	Pode responder a uma variedade de perguntas simples sobre si mesma e pode também responder a perguntas sobre pessoas muito familiares como membros da família, animais de estimação, o melhor amigo, etc.				

Competências Sociais: Adultos e Pares

1	Convida os pares para brincar.	Faz uma ou mais ofertas para o jogo, verbais ou gestuais, a um parceiro ("Vem brincar com o trem!", "Vamos brincar de pega-pega", ou acena para um colega).				
2	Usa termos de cortesia como "Com licença" ou "Desculpe".	Usa vários termos de cortesia, incluindo, "Não, obrigado", "Obrigado",				

		"De nada", "Desculpe" e "Sinto muito".				
3	Procura os outros para conforto em situações de grupo.	Quando a criança está com medo, magoada ou frustrada, aproxima-se do adulto ou faz contato físico com ele (abraça, senta no colo ou segura a sua mão).				
4	Expressa os seus sentimentos de forma apropriada.	Verbaliza os seus próprios sentimentos ao dizer "Estou zangado", etc.				
5	Toma a vez no jogo informal autonomamente.	Troca a vez com os adultos/pares quando envolvido numa atividade de jogo sem tomadas de vez definidas.				
6	Descreve um acontecimento ou experiência a um parceiro.	Reconta verbalmente uma história a um colega ou irmão, incluindo pelo menos três detalhes.				
7	Identifica o que a faz sentir-se feliz, triste, zangada, assustada.	Verbaliza um ou mais exemplos para cada conceito (p.e., feliz, triste, zangada, assustada). Ex.: O adulto diz, "Porque está triste?" e a criança responde "Ela tirou o livro e estou triste".				
8	Identifica as emoções dos outros com base em fatores situacionais.	Durantes as atividades de leitura ou conversação, a criança responde adequadamente quando perguntado: "Porque é que ela está chorando?" ou "Porque ele está com medo?".				
9	Começa a desenvolver estratégias para lidar com as situações que a deixam aborrecida, zangada ou assustada.	Envolve-se em uma ou mais estratégias para lidar com situações. Ex.: pede uma pausa, pede ajuda, vem para dar um abraço, vai buscar um objeto de conforto.				

Cognição

1	Conta de cor até 20.	Conta em voz alta de um a 20 na ordem correta.				
2	Conta objetos com a correspondência 1:1 até 10.	Toca ou aponta para imagens ou objetos enquanto conta em sequência, tocando ou apontando uma vez para cada número.				
3	Dá a alguém "um", "alguns", "muitos", "um pouco", "todos", "mais" e "a maioria".	Entrega ao adulto o número correto de itens quando o adulto pede.				
4	Dá a alguém quantidades até 10.	Entrega ao adulto o número correto de itens quando o adulto pede ("Me dá cinco bolachas" ou "Pode me dar duas almofadas").				
5	Conhece termos de conceitos de quantidade.	Verbaliza dois ou mais conceitos, incluindo "um", "alguns" ou "todos".				
6	Conhece termos de relações espaciais.	Verbaliza dois ou mais conceitos, incluindo "no meio", "atrás de" ou "em frente de".				
7	Corresponde e compreende 5-10 associações objeto/palavra.	Corresponde três ou mais objetos com a palavras escrita associada de três a quatro letras.				
8	Consegue ler algumas palavras.	Lê e pronuncia 10 ou mais palavras de três a quatro letras para ações ou objetos comuns.				
9	Consegue identificar o nome escrito num conjunto de cinco palavras.	Dá, aponta, mostra ou dirige-se para o seu próprio nome quando este é mostrado numa série de três nomes que inclui um nome que começa pela				

		mesma letra que o nome da criança.				
10	"Lê" sinais e símbolos.	Identifica o significado de três ou mais sinais e símbolos comuns. Ex.: sinal de stop, luz verde, símbolo universal do "não".				
11	Identifica números e letras.	Identifica e nomeia todas as letras do alfabeto e os números de 0 – 30.				
12	Percebe opostos e analogias.	Quando o adulto diz um conceito, a criança diz o conceito oposto. Ex.: "O rato é pequeno, mas o elefante é..." e a criança diz, "grande".				
Jogo						
1	Desenvolve ações de figuras durante o jogo.	Usa figuras e demonstra cinco ou mais ações em três ou mais contextos de jogo. Ex.: "A mamãe dirige até a loja, a irmã corre atrás do irmão e o cachorro come".				
2	Usa objetos substitutos para simbolizar os adereços do jogo.	Usa três ou mais objetos neutros substitutos (neutro = sem identidade própria), Ex.: usar um bloco como telefone; um tubo como garrafa; ou uma caixa pequena como carro.				
3	Nomeia as ações e adereços simulados durante o jogo.	Nomeia 10 ou mais ações ou adereços fazendo de conta em três ou mais atividades lúdicas de forma espontânea e em resposta a perguntas.				
4	Liga espontaneamente três ou mais comportamentos relacionados num tema de jogo.	Ex.: Despejar água na panela, mexer a comida e colocar a comida numa tigela; colocar o chapéu do bombeiro, dirigir o caminhão e apagar o fogo.				
5	Direciona o parceiro no jogo.	Fornece três ou mais instruções relevantes direcionadas para o parceiro para realizar algum aspecto do tema em todo o jogo ao longo de dois ou mais episódios de jogo.				
6	Representa vários eventos da vida (p.e., festa de aniversário, McDonald's, médico), incluindo o uso de guiões verbais.	Representa três ou mais eventos da sua vida, cada um contendo pelo menos quatro atividades incorporadas (ver item 4), interagindo com o parceiro através de guiões verbais e ações com objetos.				
7	Representa vários temas de histórias no jogo.	Representa três ou mais temas da história com o parceiro usando várias ações e guiões, conforme descrito acima: Chapeuzinho vermelho, Os três porquinhos, O gato de botas.				
8	Assume o papel de um personagem e representa-o.	Assume um papel (p.e., "Eu sou a mamãe) e desempenha um evento da vida com um roteiro verbal, atividades e gestos, apropriadas ao papel, com três ou mais trocas com o parceiro.				
9	Segue a liderança de outra pessoa durante o jogo.	Segue as diretivas de jogo do parceiro, verbais ou não verbais, cinco ou mais vezes, ao imitar as ações dos parceiros ou respondendo às suas instruções.				
Motricidade Fina						
1	Pinta uma imagem com precisão, com várias cores.	A criança pinta maioritariamente dentro das formas e escolhe cores				

		diferentes para completar a imagem numa página de um livro para colorir.				
2	Imita triângulos, letras utilizando material de desenho apropriado.	Copia o círculo, o quadrado, o triângulo e algumas letras do alfabeto de forma reconhecível.				
3	Desenha linhas e formas e algumas letras e números de cor.	Começa a desenhar várias formas ou letras/números que são reconhecíveis.				
4	Imita e copia uma variedade de letras, números e formas.	Tanto copia como gera quatro a cinco formas, quatro a cinco letras e vários números que são reconhecíveis.				
5	Escreve o seu primeiro nome sem modelo.	Autoexplicativo.				
6	Traça formas e letras.	Autoexplicativo.				
7	Pinta formas desenhadas.	Mantém a cor geralmente dentro dos contornos.				
8	Une pontos com material de desenho.	Consegue acompanhar os padrões ponto-a-ponto e segue sequências com números.				
9	Desenha linhas para corresponder imagens, palavras ou formas.	Consegue ligar imagens de objetos correspondentes ou relacionados numa linha (como numa atividade escolar).				
10	Copia uma variedade de desenhos representacionais simples (p.e., rosto, árvore, casa, flor).	Copia cinco ou mais desenhos diferentes e faz 2-3 imagens reconhecíveis espontaneamente.				
11	Dobra um papel ao meio e coloca-o num envelope.	Autoexplicativo; seguindo o modelo.				
12	Recorta ângulos, linhas direitas e curvas.	Corta os cantos e os contornos de grandes formatos (7cm ou mais) com uma tesoura de criança de forma independente.				
13	Recorta formas simples.	Corta com sucesso figuras com 7 cm.				
14	Completa projetos de expressão plástica de três passos- cortar, colorir e colar.	Assim que o adulto modela a atividade, a criança pode sequenciar a atividade e concluí-la de forma autônoma, desde que cada etapa envolva uma competência em que a criança é totalmente competente.				
15	Usa pincel, selos, marcadores, lápis, borrachas para completar atividades de expressão plástica.	Usa uma variedade de materiais de arte em atividades de expressão plástica livres para criar produtos. Também pode imitar o modelo do adulto usando cada uma dessas ferramentas.				
16	Usa a prensão tripla para segurar o material de desenho.	Segura consistentemente o material de escrita com uma prensão tripla.				
17	Faz construções com uma variedade de materiais de construção com o próprio desenho e copia modelos simples a partir de modelos de imagens 3D.	Reúne uma variedade de materiais de construção em projetos complexos e também pode copiar os projetos dos outros, tanto a partir de modelos 3D como de imagens e desenhos a lápis. Pode demonstrar cinco ou mais modelos diferentes.				
18	Resolve puzzles de encaixe, puzzles de chão e puzzles de tabuleiro.	Autoexplicativo.				
19	Usa fita-cola, cliques e chaves	Usa todas estas ferramentas de forma				

	apropriadamente.	independente.				
Motricidade Grossa						
1	Joga à apanhada com uma bola de recreio com um par.	Pode manter o jogo da apanhada durante seis ou mais tomadas de vez.				
2	Atira uma bola de tênis ou de basebol para outra pessoa com direcionalidade por cima da cabeça.	Autoexplicativo.				
3	Usa o equipamento do recreio autonomamente, incluindo o balanço e o carrossel.	Autoexplicativo, para todo equipamento adequado para a idade.				
4	Pontapeia uma bola em movimento.	A criança ajusta o corpo e dá pontapés com sucesso na bola em movimento.				
5	Joga vários jogos com bolas: atira a bola ao cesto, bate na bola com um bastão, lança a bola, joga golfe, lança saquinhos de feijão para acertar no orifício.	Joga cinco ou mais jogos com bola.				
6	Anda confiantemente de bicicleta com rodinhas; é capaz de controlar a velocidade, manobrar e travar.	Autoexplicativo.				
7	Galopa e salta.	Imita ambos e executa sem problemas.				
8	Anda sem perder o equilíbrio numa trave, em carris de combo e no lancil do passeio.	Autoexplicativo; caminha de forma relativamente calma e não muito lentamente.				
9	Joga jogos motores típicos (p.e., "Red Light, Green Light", "Red Rover", "Freeze Tag").	Joga cinco ou mais destes jogos – conhece as regras e participa ativamente ao longo do jogo e sem ajudas ou treino.				
Independência Pessoal						
1	Gere todas etapas envolvidas na ida ao banheiro de forma autónoma ao nível dos pares.	Vai ao banheiro conforme necessário (embora o adulto possa solicitar idas ao banheiro), puxa as próprias roupas para baixo e para cima; dá descarga e lava as mãos.				
2	Vai ao banheiro sozinha quando precisa.	Vai sozinha ao banheiro (sem precisar da ajuda do adulto).				
3	Lava as mãos de forma autónoma ao nível dos pares.	Abre a torneira, coloca as mãos embaixo da água, coloca sabão, esfrega as mãos, tira o sabão, fecha a torneira e seca as mãos com a toalha.				
4	Lava a cara com a esponja autonomamente.	Durante o banho, a criança molha a esponja, aplica o sabão e esfrega o rosto com a esponja.				
5	Escova e penteia o cabelo autonomamente.	Quando o adulto pede para criança pentear o cabelo, a criança pega no utensílio passando-o no cabelo. Pode haver exceções apropriadas mediante a idade para as dificuldades com cabelos longos ou encaracolados.				
6	Dá assistência ativa no banho, seca-se sozinha depois do banho.	Esfrega o corpo com a esponja, aplica sabão no corpo, e esfrega o próprio couro cabeludo quando o shampoo é aplicado. Seca-se razoavelmente bem; pode precisar de "estímulo".				
7	Realiza todas as etapas de escovação dos dentes de	Estando a pasta e a escova no lugar próprio, a criança consegue realizar				

	forma autônoma, embora o adulto também possa escovar-lhes os dentes para uma maior perfeição.	todas as etapas de forma autônoma.				
8	Aperta a própria roupa-botões, molas e fechos.	Aperta os próprios botões, fechos e molas quando estes estão presentes na sua roupa.				
9	Assoa o nariz quando se chama à atenção, usa um lenço quando espirra, tapa a boca quando tosse ou o nariz quando espirra.	Quando o adulto diz, "Assoa o nariz", a criança pega num lenço e assoa o nariz com o lenço. Quando a criança espirra, cobre a boca com a mão ou o braço.				
10	Para na rua, atravessa depois de olhar para os dois lados quando acompanhada.	Ao aproximar da calçada ou rua com o parceiro, a criança para autonomamente, espera, olha e aguarda que o parceiro indique que pode atravessar.				
11	Anda em segurança ao lado de um adulto autonomamente em estacionamento, lojas, etc.	Anda sem dar as mãos e fica perto do adulto, monitorando a localização do adulto e mantendo uma proximidade por iniciativa própria.				
12	Ajuda a pôr a mesa.	Consegue colocar pratos, copos, guardanapos e talheres nos lugares corretos e de forma autônoma e relativamente ordenada. O adulto pode marcar o local que os itens devem ser colocados e disponibilizar os materiais em cima da mesa.				
13	Usa a faca para passar.	Passa geleia ou etc, no pão, sem cortá-lo.				
14	Limpa quando derruba ou derrama.	Limpa o que deixou cair, por iniciativa própria e faz o trabalho completo.				
15	Serve-se de água de um recipiente pequeno.	Coloca água no copo de uma jarra pequena.				
16	Põe os pratos na lava-louça ou balcão ou pia.	Após a refeição, a criança limpa rotineiramente o seu lugar e coloca os utensílios de comer no lugar correto de forma autônoma.				
17	Faz um lanche em duas etapas.	Tira dois itens diferentes, passa-os do recipiente para o prato e coloca-os na mesa. Ex.: Prepara vegetais cortados e molho; queijo e biscoitos; passa requeijão na bolacha; cereais com leite.				
18	Ajuda nas tarefas de culinária: mexe, despeja, etc.	Participa em vários passos da atividade de culinária com várias etapas como fazer biscoito, panquecas, ovo mexido.				



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

ANEXO XIII
MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

Instrumento nº ____/2022

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
MARICÁ, POR SUA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E
A (O) _____.**

Aos..... dias do mês de de 2022, de um lado o **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 348, Centro, Maricá, inscrita no CNPJ sob o nº 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, neste ato representada por seu Secretário, Sr....., portador da Cédula de Identidade nº, expedida pela e inscrito no CPF sob o nº, e do outro lado a(o) doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por seu Representante Legal o Sr., portador da Cédula de Identidade nº, expedida pelo, e inscrito no CPF sob o nº, após regular **Chamamento Público nº 03/2022**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 54/2017 e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, conforme autorizado no processo administrativo nº 11324/2021, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, da Resolução CGM nº 001/2019, bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº 03/2022, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Celebrar parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC para a implementação e gestão de serviços de diagnóstico, tratamento e reabilitação à crianças e adolescentes com deficiência, a serem desenvolvidos em 2 (duas) unidades do Serviço de Atendimento de Reabilitação Especial de Maricá - SAREM, no âmbito do município de Maricá/RJ, bem como a promoção de todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I e da Planilha de Custos - Anexo II).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

- I. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (**Anexo I**) e a Planilha de Custos (**Anexo II**);
- II. Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos (**Anexo II**);
- III. Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- IV. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- V. Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- VI. Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- VII. Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “I” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- VIII. Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- IX. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- X. Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Controladoria Geral do Município;
- XI. Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na (instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- XII. Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XIII. Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a **CLÁUSULA SEXTA**.
- XIV. Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
- XV. Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da **CLÁUSULA DÉCIMA** do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;
- XVI. Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**, parágrafo primeiro;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- XVII. Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria, na forma dos Artigos 47 e 48 do Decreto Municipal nº 054/2017;
- XVIII. Observar as normas contidas na Lei Federal n. 8.069/90, quando o caso.
- XIX. Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo 35 da Lei Federal nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº 54/2017.
- XX. Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Termo de Colaboração;
- XXI. Facilitar a supervisão e a fiscalização da Administração Pública Municipal, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Termo de Colaboração, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;
- XXII. Permitir o livre acesso de servidores da Administração Pública Municipal e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referente a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XXIII. Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da Administração Pública Municipal em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito neste Termo de Colaboração e, por a marca Administração Pública Municipal nas placas, painéis e outdoors de identificação dos projetos custeados no todo ou em parte com os recursos deste Termos de Colaboração;
- XXIV. Manter a Administração Pública Municipal informada sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Termo de Colaboração e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização;
- XXV. Permitir à Administração Pública Municipal, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Termo de Colaboração;
- XXVI. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência à Procuradoria Geral, aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, certificar o Ministério Público;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- XXVII. Toda movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, salvo quando autorizado o pagamento em espécie;
- XXVIII. Caso os recursos transferidos não sejam utilizados no prazo de 120 (cento e vinte) dias, o Termo de Colaboração deverá ser rescindido, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Administração Pública Municipal;
- XXIX. A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública Municipal;
- XXX. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado;
- XXXI. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço.
- XXXII. A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas realizadas no sistema de prestação de contas, inserindo as notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, se tiver sistema;
- XXXIII. Propiciar a incorporação dos bens duráveis ao patrimônio da Prefeitura Municipal ao fim da vigência da parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

- I. Através da Secretaria Municipal de Assistência Social, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
- II. Repassar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;
- III. Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- IV. Elaborar Relatório de Visita Técnica *in loco* e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

- I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- II. Remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
- III. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- IV. Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- V. Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
- VI. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- VII. Realizar despesas com:
 - (a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
 - (b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
 - (c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do Artigo 32 do Decreto Municipal nº 54/2017;
 - (d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Os bens móveis remanescentes cedidos, adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO tem validade de 24 (vinte e quatro) meses, de ___/___/___ a ___/___/___, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Segundo: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado do Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da Organização da Sociedade Civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

I) Por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até trinta por cento do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do Artigo 26, ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes;

II) Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

- a) Utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) Ajustes da execução do objeto da parceria do plano de trabalho; ou
- c) Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas no “*caput*”, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

- (I) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- (II) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº 54/2017, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião de prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

- (I) no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
- (II) em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.

Parágrafo Primeiro: Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou com o encerramento da vigência da parceria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ xxx (xxxx), e correrá à conta do PT _____; FR _____; ND _____, e será pago em _____ parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(a) a(s) Nota(s) de Emenho Nº _____, em ____/____/20____, no valor de R\$ _____ (valor por extenso).

ANO I											
Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
ANO II											
Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recurso caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica no (a) instituição financeira indicada pela Administração Municipal e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas mensalmente, em caixa, devendo ser entregue ao município até o dia 20 (vinte) ou próximo dia útil do mês subsequente a execução das despesas, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº 001/2019 que aprovou o Manual de Prestação de Contas.

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Assistência Social”.

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guardar todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

Parágrafo Sétimo: As prestações de contas observarão as regras previstas no arts. 63 a 72 da Lei 13.019/2014, além das cláusulas constantes deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, e arts. 50 a 63, do Decreto nº 054/2017.

Parágrafo Oitavo: As Prestações de Contas apresentadas pela OSC deverão conter elementos que permitam a Administração Pública Municipal avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas, sendo considerada a verdade real e os resultados alcançados. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Parágrafo Nono: Para fins de prestação de contas a OSC deverá apresentar relatório (parcial ou final) de execução do objeto e relatório de execução financeira, que conterá no mínimo, as seguintes informações e documentos:

I - Relatório de execução do objeto:

- a) demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- b) descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- e) informações sobre os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- f) informações sobre o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros;
- g) informações sobre a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

h) justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas, quando for o caso e as medidas para ajustamento.

II - Relatório de execução Financeira:

- a) balancete contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- b) comprovante da evolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- c) extrato da conta bancária específica;
- d) memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- e) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- f) cópia simples das notas dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;
- g) comprovante bancário dos pagamentos realizados.

Parágrafo Décimo: A análise do relatório de execução financeira será feita pela Administração Pública e contemplará:

I. o exame de conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho;

II. a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Parágrafo Décimo Primeiro: A análise de prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho e considerará:

- I. os relatórios parciais e finais de execução do objeto;
- II. os relatórios parciais e finais de execução financeira;
- III. relatório de visita técnica in loco, quando houver;
- IV. relatório técnico de monitoramento e avaliação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Parágrafo Décimo Segundo: Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria.

Parágrafo Décimo Terceiro: A OSC deverá observar o prazo máximo de ___ (____) dias contados da data de pagamento da última parcela da parceria para entregar o relatório de execução do objeto e de execução financeira para a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Décimo Quarto: O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I. aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II. aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, forem constatados impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III. rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou o agente a ela diretamente subordinado, vedada subdelegação.

Parágrafo Décimo Quinto: A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I. apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, a autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II. sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Parágrafo Décimo Sexto: Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Municipal deverá:

I. no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, notificar a OSC as causas das ressalvas; e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

II. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurado ou com a prestação de contas não apresentada.

Parágrafo Décimo Sétimo: O registro da aprovação com ressalvas de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

Parágrafo Décimo Oitavo: No caso de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I. A instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e

II. o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas, enquanto perdurem os motivos determinantes da rejeição.

Parágrafo Décimo Nono: O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal será de ____ (____) dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, podendo ser prorrogado, justificadamente, desde que não exceda o limite de ____ (____) dias.

Parágrafo Vigésimo: O transcurso do prazo definido na anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I. não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II. não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A parceria celebrada mediante este Termo será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, observando o art. 42, inciso VIII da Lei Federal nº 13.019/2014, instituída por Portaria da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Primeiro: A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública Municipal por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

Parágrafo Segundo: As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes e relacionadas à parceria.

Parágrafo Terceiro: A administração Pública Municipal designará servidor público que atuará como gestor da parceria, responsável pelo monitoramento sistemático da parceria, devendo designar também a comissão de monitoramento e avaliação da parceria que fará o acompanhamento da execução e com visitas in loco.

Parágrafo Quarto: A Administração Pública Municipal realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas, hipótese em que a OSC deverá ser previamente notificada, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à realização da visita.

Parágrafo Quinto: Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será registrado e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da Administração Pública Municipal.

Parágrafo Sexto: A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela Administração Pública Municipal, pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

(I) Advertência;

(II) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

(III) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (II).

Parágrafo Único: As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Assistência Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(I) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

www.marica.rj.gov.br

(II) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de Maricá, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca de Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Maricá, ____ de _____ de 20__.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
www.marica.rj.gov.br

Jorge Luiz Cordeiro da Costa

Matrícula: 110.932

Secretário Municipal de Assistência Social

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(Nome do representante Legal)

Testemunhas:
