



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

SÍNTESE DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

A	OBJETO Seleção de organização social com vistas à celebração de contrato de gestão emergencial para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e dos serviços de saúde da rede de atenção primária e unidades de atenção especializada do município de Maricá.
B	VIGÊNCIA O prazo de vigência do CONTRATO será de, no máximo, 01 (um) ano, com cláusula resolutiva, a contar da assinatura do contrato.
C	VALOR ESTIMADO O valor estimado é de R\$ 315.189.068,44 (trezentos e quinze milhões, cento e oitenta e nove mil, sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)
D	PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS 5 (cinco) dias úteis após a publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Município (JOM).
E	LOCAL DE EXECUÇÃO Unidades de Atenção Primária e Especializada do Município de Maricá.
F	UNIDADE RESPONSÁVEL E FISCALIZADORA DO CONTRATO Secretaria Municipal de Saúde

ANEXOS:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE OBSTATIVA DA PARTICIPAÇÃO
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONTABILIZAÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS
- ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 091

1. DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

- 1.1 O presente processo seletivo emergencial é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde e que **estejam qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Maricá**, nos termos da aludida Lei Municipal n.º 2.786/2017 e do Decreto Municipal n.º 148/2018 e suas alterações.
- 1.2 O presente Processo de Seleção reger-se-á pela Lei Municipal n.º 2.786/2017, pelo Decreto Municipal n.º 148/2018 e suas alterações, pelas Leis n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, e n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e toda a legislação infralegal pertinente, emanada do Ministério da Saúde (MS), e ainda pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, e demais legislações aplicáveis, bem como pelo disposto neste documento.
- 1.3 O presente Processo de Seleção será orientado pelos princípios regentes da Administração Pública, com destaque para os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, isonomia, economicidade, proporcionalidade, vinculação ao instrumento convocatório, instrumentalidade das formas, eficiência e duração razoável do processo.
- 1.4 O presente procedimento será realizado de forma remota, **com envio de proposta por meio eletrônico**, conforme indicado no presente Processo.
- 1.5 O **Processo de Seleção** compreende as seguintes fases, em sequência:
- I – Envio do Termo de Referência e demais anexos às entidades qualificadas, com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação da Documentação de Habilitação e das Propostas de Trabalho (Propostas Técnico-Econômicas), em meio eletrônico;
 - II – Análise da documentação de habilitação e das propostas Técnico-Econômicas;
 - III - Publicação do Resultado no JOM;
 - IV – Adjudicação e homologação;
 - V – Assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS. 092

2. DO OBJETO

Seleção de Organização Social para o Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações e dos serviços de saúde da rede de Atenção Primária e unidades de Atenção Especializada do município de Maricá. Inclui gestão de recursos humanos, fornecimento de insumos, manutenção de equipamentos e infraestrutura, visando à garantia de um atendimento de qualidade à população.

3. DA BASE LEGAL PARA A CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO

A celebração de instrumento jurídico com Organização Social, devidamente qualificada na área da saúde no Município de Maricá, encontra amparo na **Lei Municipal nº 2.786/2017**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 148/2018** e suas alterações, que dispõe sobre a qualificação de Organizações Sociais e estabelece as diretrizes para a formalização de contratos de gestão, bem como pelo **Decreto Municipal nº 936/2022**

Além disso, a contratação emergencial está respaldada no **art. 75, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, que prevê a dispensa de licitação para atender a emergências ou calamidade pública, desde que os prazos sejam compatíveis com a urgência e visem evitar prejuízos à continuidade de serviços essenciais.

Portanto, a presente contratação está embasada na legislação municipal e federal vigente, garantindo o cumprimento das normas legais aplicáveis, assegurando a eficiência e a continuidade dos serviços essenciais de saúde no município.

4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 A execução do Contrato de Gestão objeto deste Processo de Seleção deverá ser iniciada a contar da data da emissão de ordem de início do Contrato, devidamente publicada no JOM, em conformidade com o Cronograma de Desembolso contido neste Termo, mediante solicitação formalizada pelo Gestor;
- 4.2 Nos primeiros dias úteis, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL SELECIONADA** deverá realizar uma reunião de *kick off* junto à Secretaria de Saúde visando o alinhamento dos serviços a serem executados, onde deverá ser apresentado Plano de Ação pela Instituição selecionada para a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS. 693

5. DO VÍNCULO

5.1 A futura contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Organização Social e a Prefeitura Municipal de Maricá, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2 A Organização Social assumirá todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com o Contrato de Gestão, ficando ainda, para todos os efeitos legais, consignada, pela ORGANIZAÇÃO, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados/prepostos e o PODER PÚBLICO.

5.3 À Secretaria será vedada qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

I - Habitualidade - O contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devem deixar seus postos de trabalho tão logo expire a vigência do Contrato de Gestão;

II - Pessoalidade - É proibido a qualquer servidor da Secretaria a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços oriundos do Contrato de Gestão;

III - Subordinação - A Secretaria não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo abster-se de dar ordens diretas aos funcionários da Organização Social, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;

IV - Vinculação hierárquica - Os servidores designados ao Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão não são chefes dos funcionários da Organização Social, suas chefias são os prepostos daquela. Dessa forma, a Secretaria não possui qualquer poder decisório sobre questões de Recursos Humanos da Organização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 697

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 As Organizações Sociais interessadas, desde que estejam devidamente qualificadas no município, deverão encaminhar, **para o endereço eletrônico abaixo indicado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, as Propostas contendo a Documentação de Habilitação e Proposta Técnico-Econômica, em conformidade com o disposto nos ANEXOS I e II.

6.2 A Comissão de Seleção avaliará as propostas, de acordo com o item 8.3 deste documento, bem como o detalhamento dos critérios de pontuação contidos no ANEXO II, e dará publicidade ao resultado com a organização vencedora, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento das propostas.

6.3 O e-mail para envio das Propostas será: maricacpc@gmail.com.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1 Documentação relativa à habilitação jurídica

7.1.1 Ato constitutivo em vigor, registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, acompanhado da ata de eleição da atual diretoria, que demonstre que a entidade tem por finalidade a atuação na área da saúde, sem fins econômicos e lucrativos, com previsão de obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento de suas atividades, vedada a distribuição entre seus associados, conselheiros, diretores, doadores ou funcionários;

7.1.2 Ata da última eleição do Conselho de Administração da entidade.

7.1.3 Documento com a indicação de seus representantes legais;

7.1.4 Comprovante de domicílio da pessoa jurídica e dos seus dirigentes e/ou representantes legais;

7.1.5 Cópia da carteira de identidade e do CPF de seus dirigentes e/ou representantes legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 695

7.2 Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista

- 7.2.1 Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) - Cadastro de contribuintes federal;
- 7.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, expedida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 7.2.3 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 7.2.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa à sede da proponente ou à eventual filial que venha a se responsabilizar pela execução do objeto, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente seleção pública;
- 7.2.5 Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual ou Municipal da sede da Proponente ou de eventual filial da Proponente, no caso de esta última ser a responsável pela execução do objeto, ou certidão de não-contribuinte;
- 7.2.6 Declaração firmada pela participante, na forma prevista no ANEXO IV, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, sob as penas da lei;
- 7.2.7 Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas emitida pela competente Delegacia Regional do Trabalho referente a infrações às normas de proteção ao trabalho, inclusive da gestante e do menor, e de infrações às normas de segurança e medicina do trabalho;
- 7.2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeito de negativa, emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 696

7.3 Comprovação de qualificação econômico-financeira, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 7.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinados por profissional responsável e que comprovem a boa situação financeira da instituição.
- 7.3.2 Certidões Negativas de Insolvência Civil expedidas pelas Justiças Estadual e Federal competentes (da sede da OS Participante ou de eventual filial, no caso de ser a filial a responsável pela execução do Contrato de Gestão);

7.4 Comprovação de qualificação técnica, mediante apresentação dos seguintes documentos, indicativos da capacidade/aptidão da OS de executar satisfatoriamente o objeto do Contrato a ser firmado:

- 7.4.1 Comprovação de experiência anterior da entidade na área da saúde, na execução de **atividades semelhantes** às do objeto do presente Processo Seletivo, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza e a qualidade da atividade desenvolvida/o desempenho anterior da entidade, em papel timbrado, acompanhado(s) da(s) cópia(s) autenticada(s) do(s) instrumento(s) jurídico(s) pertinente(s).
- 7.4.2 Compreende-se por atividades semelhantes, para fins de comprovação de qualificação técnico-operacional, aquelas relacionadas à gestão e à prestação de serviços de saúde em geral, com complexidade equivalente ou superior à do objeto da presente seleção, conforme descrito abaixo:

- **Experiência anterior na gestão de serviços de saúde voltados à Atenção Primária e/ou Especializada.**

8. DA ETAPA DE SELEÇÃO: CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS E PROCEDIMENTO A SER OBSERVADO

- 8.1 Recebidos os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnico-Econômicas das OS proponentes, dá-se, de imediato a análise das Propostas Técnicas e Econômicas pela Comissão Especial de Seleção, que será realizada em reunião reservada. Para esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS. 697

análise, a Comissão Especial poderá solicitar assessoramento técnico, jurídico e contábil, caso entenda necessário.

8.2 No julgamento das Propostas Técnicas e Econômicas apresentadas serão observados os critérios definidos neste Processo de Seleção e a pontuação a eles atribuída, cuja soma equivale a **10 (dez) pontos**.

8.3 As Propostas Técnicas e Econômicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes no quadro abaixo, que se encontram detalhados no **ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS**, que é parte integrante deste Processo Seletivo:

MATRIZ DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICO-ECONÔMICAS		
CRITÉRIOS	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	1.1 – Experiência na Gestão de Serviços de Atenção Primária.	2,50
	1.2 – Excelência no desempenho da gestão dos serviços da Atenção Primária, tendo como referência o ISF (Indicador Sintético Final) divulgado pelo Ministério da Saúde.	4,00
	1.3 - Possuir como Responsável Técnico da OS, profissional médico com curso de especialização stricto sensu (mestrado e/ou doutorado) na área de saúde.	0,50
	1 - PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	7,00
2. ECONOMICIDADE	2.1 - Valor final apresentado na proposta.	3,00
	2 - PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	3,00
TOTAL		10,00

8.4 As Propostas Técnicas e Econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro previsto no item 8.3 acima e detalhadas no ANEXO II.

8.5 Será classificada em primeiro lugar a Proposta Técnica e Econômica que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios/quesitos de julgamento previstos neste Processo Seletivo.

8.6 Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ



PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 616

Econômica, o desempate se fará pela pontuação obtida no critério **1 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, cuja somatória dos subitens é de 7,00 (sete) pontos.**

8.7 O resultado do julgamento das propostas será divulgado no JOM.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 O valor estimado refere-se ao custo total de todos os itens constantes do Plano de Trabalho. Os repasses serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso, conforme valores descritos nas planilhas de formação de preços, nos prazos legais.

9.2 O valor global estimado é R\$ 315.189.068,44 (trezentos e quinze milhões, cento e oitenta e nove mil, sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos). Este valor compreende os custos com a Gestão Operacional da Organização Social, que poderão equivaler a, no máximo, 5% do valor total.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do Contrato será de até 12 (doze) meses.

10.2 Estabelece-se como cláusula resolutiva do presente instrumento a homologação e a correspondente subscrição de Chamamento Público para o mesmo objeto dos presentes autos.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1 PODER PÚBLICO não poderá praticar atos de ingerência na administração da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, tais como:

11.1.1 Exercer o poder de mando sobre a mão de obra da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

11.1.2 Direcionar a contratação de mão de obra para trabalhar na ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

11.1.3 Promover ou aceitar, mesmo em casos fortuitos ou de extrema urgência, o desvio de funções da mão de obra da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 699

- 11.1.4 Considerar os trabalhadores da ORGANIZAÇÃO SOCIAL como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
- 11.2 É vedada a contratação de pessoas que tenham sido declaradas inidôneas com a Administração Pública, ou que estejam suspensas, ou impedidas de prestar serviços para a Administração Pública;
- 11.3 É vedada toda iniciativa não prevista no Contrato de Gestão que implique ônus para o PODER PÚBLICO;
- 11.4 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não permitirá o desvio de funções dos trabalhadores, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- 11.5 A inadiplência da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, com referência aos encargos estabelecidos no futuro Contrato de Gestão, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao PODER PÚBLICO, nem pode onerar o objeto desta parceria, razão pela qual a ORGANIZAÇÃO SOCIAL renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o PODER PÚBLICO.
- 11.6 Ter 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 Contrato de Gestão, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

12 DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 12.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL responderá por quaisquer prejuízos ou danos, por culpa ou dolo, causados por seus empregados ou prepostos à Prefeitura de Maricá ou a terceiros, em decorrência da contratação, seja a que título for;
- 12.2 A Prefeitura de Maricá estipulará prazo para a devida reparação, a depender da gravidade e extensão dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 700

12.3 A Organização Social será responsabilizada civilmente por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou terceiros.

13 DA CONFIDENCIALIDADE

13.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá orientar os seus empregados, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido com relação às informações que venham ter acesso.

14 DA SUBDELEGAÇÃO

14.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá subdelegar parcialmente atividades correlatas.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A apresentação de documentação falsa ou a prestação de informação falsa durante o certame; a não entrega de documento exigido para o certame ou para a celebração do contrato, nas hipóteses em que referida entrega for um dever jurídico e não meramente um ônus; a não manutenção injustificada da proposta; a adoção de conduta ilícita voltada a frustrar os objetivos do presente Processo Seletivo, em especial a ampla competitividade e a busca da solução mais vantajosa para o interesse público; a recusa à assinatura do Contrato de Gestão, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta; a inexecução das obrigações previstas no Contrato de Gestão, total ou parcial; a prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846/2013, sujeitará a Organização Social, sem prejuízo da responsabilização civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório, assim como a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, sempre observada a proporcionalidade na fixação/dosimetria da pena:

a) advertência;

b) multa, não inferior a 0,5% e não superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 905

multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, respeitado o limite máximo de 10% do valor total ou proporcional do Contrato;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração direta e indireta **municipal**, por prazo não superior a 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de **qualquer ente federativo**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

e) perda da qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Maricá;

f) resolução unilateral do contrato, fundada no inadimplemento da contratada.

15.2 As sanções previstas nas alíneas “b” e “e” do item 15.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com qualquer outra, inclusive entre si, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato de Gestão, garantida a defesa prévia ao interessado.

15.3 A multa prevista na alínea “b” não possui caráter compensatório e, assim, o seu pagamento não eximirá a Organização Social da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15.4 A aplicação das sanções previstas no item 15.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.5 A SMS poderá reter parcela de repasses devidos à Organização Social, inclusive de forma diferida, a fim de satisfazer o pagamento de multas aplicadas e de eventual indenização por perdas e danos, desde que não haja prejuízo para a continuidade dos serviços prestados.

15.6 A recusa injustificada da adjudicatária a assinar o Contrato de Gestão dentro do prazo estipulado, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 702

administrativas.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se nele transcritos estivessem, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislação aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

16.2 Os atos referentes ao presente Processo de Seleção serão divulgados no Jornal Oficial do Município e/ou sítio eletrônico da SMS, conforme previsto na Presente Seleção, cabendo às Organizações Sociais participantes o seu acompanhamento.

16.3 O presente Processo de Seleção poderá ser revogado ou anulado nos termos da lei.

16.4 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima da SMS, com o auxílio da Comissão Especial de Seleção.

16.5 Fica eleito o foro de Maricá para dirimir quaisquer litígios decorrentes do presente Processo de Seleção, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.6 Integram o presente Processo Seletivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE OBSTATIVA DA PARTICIPAÇÃO
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

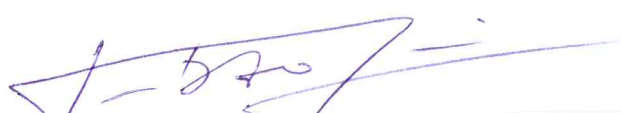
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 703

- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONTABILIZAÇÃO DE ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS
- ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO


HUMBERTO BATISTA RODRIGUES JUNIOR
Coordenador de Chamamento Público

MAT. 113531



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE

PROCESSO Nº: 0001

DATA DO INÍCIO: 2

RÚBRICA: _____

TR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação Emergencial de Organização Social

Contratação emergencial de Organização Social (OS), devidamente qualificada no município de Maricá, para a gestão, operacionalização e execução integrada das ações e serviços de saúde nas redes de Atenção Primária e Especializada do Município de Maricá. O escopo da contratação inclui a gestão de recursos humanos, fornecimento contínuo de insumos, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, conservação da infraestrutura das unidades de saúde, além da garantia de cumprimento das metas assistenciais e operacionais estabelecidas, assegurando a eficiência, a qualidade e a humanização no atendimento à população. A parceria visa garantir a continuidade ininterrupta dos serviços essenciais de saúde, em conformidade com as políticas públicas e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), contribuindo para o aprimoramento da assistência e a melhoria dos indicadores de saúde do município.

1.2 Justificativa da Contratação

O Município de Maricá, situado na Região Metropolitana II do Estado do Rio de Janeiro, integra sete municípios: Itaboraí, São Gonçalo, Niterói, Rio Bonito, Tanguá e Silva Jardim. Segundo o Censo IBGE de 2022, a região abriga uma população total de **1.776.622 habitantes**, sendo **198.783 residentes em Maricá**, o que corresponde a aproximadamente **11% da população regional**.

Nos últimos anos, a Secretaria Municipal de Saúde de Maricá tem realizado avanços significativos na expansão e qualificação da Rede de Atenção Primária à Saúde (APS), assegurando o acesso equitativo dos cidadãos ao Sistema Único de Saúde (SUS). Esse esforço visa atender às características epidemiológicas e às necessidades específicas da população local, incluindo grupos vulneráveis, como indígenas e pessoas em situação de rua. Atualmente, o município conta com **27 Unidades Básicas de Saúde (UBS)** com **56**

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 305

Equipes de Saúde da Família (ESF), 01 Consultório na Rua e 10 E-Mult. estrategicamente distribuídas.

Na atenção especializada, Maricá oferece uma rede robusta de serviços ambulatoriais composta por três (03) ambulatorios com múltiplas especialidades médicas: o Ambulatório Péricles Siqueira Pereira, o Centro Materno Infantil e um ambulatório geral. Além disso, conta com um (01) Centro de Diagnóstico e Tratamento Geral (CDT).

A cidade também possui uma ampla oferta de serviços especializados, como os Centros de Especialidades Odontológicas (Boqueirão e Itaipuaçu) e o Odontomóvel Maricá, que atendem à saúde bucal da população. Na área de reabilitação, há o Centro de Reabilitação Ambulatorial e Domiciliar, o Serviço de Atendimento Especializado e o Serviço de Atendimento Domiciliar.

Na Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), destacam-se o Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III), o CAPS Álcool e Drogas e o CAPS Infantojuvenil. O município também oferece Transporte Fora do Domicílio (TFD) e Transporte Sanitário, garantindo acesso aos serviços especializados. Além disso, Maricá conta com três (03) Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT): Centro I, Centro II e Barra.

O crescimento constante dessa rede traz desafios gerenciais significativos, especialmente no que diz respeito à manutenção do pleno funcionamento dos mais de 40 equipamentos de saúde que prestam atendimento direto à população, de forma contínua e ininterrupta.

O gerenciamento eficiente dos serviços de saúde requer uma dinâmica administrativa que não pode ser plenamente alcançada pelos procedimentos e prazos legais tradicionais da administração pública direta. A burocracia e a morosidade dos processos administrativos frequentemente resultam em insuficiências operacionais que comprometem a qualidade dos serviços prestados, acarretando prejuízos diretos à população usuária.

Dentre os desafios mais frequentes, e que são comuns à gestão dos serviços públicos de saúde em todo país, estão:

- I. (in) capacidade de atrair e fixar profissionais de saúde, especialmente médicos;
- II. garantia da funcionalidade e salubridade das instalações físicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 706

- III. a (in) capacidade de manter o pleno abastecimento das unidades;
- IV. a (in) capacidade de realizar educação continuada dos profissionais de saúde;
- V. a (In)disponibilidade de recursos humanos qualificados.

Ainda que esses problemas sejam comuns à gestão pública em todo o país, a resolução de muitos deles requer processos licitatórios cuja duração é incompatível com a urgência de determinadas situações. Ademais, a estabilidade oferecida pelo regime de concursos públicos não tem sido suficiente para atrair profissionais de saúde, especialmente médicos. Além disso, a gestão eficiente de serviços de saúde demanda competências específicas, como gestão de risco, garantia de qualidade assistencial e segurança do paciente, que exigem maior autonomia e flexibilidade gerencial.

Diante desta série de dificuldades, que atinge fortemente a prestação de serviços públicos, de forma geral, o Estado brasileiro empreendeu desde os anos 1990 uma reforma do Estado, liderada por Bresser Pereira, então ministro da Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado. O Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado ampliou o arcabouço institucional da gestão pública, com a criação das Organizações Sociais.

Através art. 1º da **Lei Municipal nº 2.786/2017** e o **Decreto Municipal nº 148/2018**, Maricá regulamentou a qualificação de Organizações Sociais, autorizando-as a atuar na área da saúde mediante contratos de gestão. Essas entidades, uma vez qualificadas, podem receber recursos públicos e administrar bens e equipamentos destinados ao atendimento da população, comprometendo-se a atingir metas de desempenho previamente definidas.

A Lei Municipal estabelece que as Organizações Sociais devem comprovar capacidade técnica e idoneidade financeira, além de atender aos critérios de transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos. Com isso, busca-se assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços essenciais de saúde, promovendo a otimização de recursos e a melhoria dos indicadores assistenciais.

O modelo de gestão por Organizações Sociais apresenta as seguintes vantagens:

- I. **Agilidade na gestão de recursos humanos**, permitindo a contratação de profissionais qualificados com maior rapidez e flexibilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS. 707

- II. Melhor aproveitamento de recursos financeiros**, com ênfase nos resultados e na eficiência operacional.
- III. Maior autonomia na administração de bens e equipamentos públicos**, assegurando a manutenção adequada e contínua das unidades de saúde.
- IV. Comprometimento com metas de qualidade e efetividade**, mediante o cumprimento de indicadores assistenciais e operacionais definidos no contrato de gestão.
- V. Transparência e controle social**, com a prestação de contas periódica e a possibilidade de auditoria pelos órgãos competentes.

A contratação emergencial de uma Organização Social qualificada, nos termos da **Lei Municipal nº 2.786/2017** e do **Decreto Municipal nº 148/2018**, justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de saúde oferecidos à população de Maricá, especialmente em um contexto de expansão da rede assistencial e de desafios gerenciais. A parceria proposta permitirá a manutenção do pleno funcionamento das unidades de saúde, assegurando o cumprimento das metas pactuadas e a eficiência na gestão pública.

2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de até **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser encerrado antes desse prazo, caso sejam atingidas as finalidades contratadas ou sobrevinda outra causa legal de extinção.

Fica estabelecido que a homologação um novo Chamamento Público, com o mesmo objeto deste contrato, **constituirão cláusula resolutiva automática**, encerrando o presente instrumento, mediante comunicação formal à Organização Social contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 708

3. DA ESTIMATIVA DE PREÇO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor global estimado é de R\$ 315.189.068,44 (trezentos e quinze milhões, cento e oitenta e nove mil, sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), abrangendo todos os custos necessários à execução do objeto contratual. Desse total, os custos relacionados à Gestão Operacional da Organização Social não poderão exceder **5% (cinco por cento)** do valor global.

4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do Contrato de Gestão, objeto deste Termo de Referência, deverá ser iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço formal, a ser expedida pela Secretaria de Saúde, após a publicação do instrumento contratual no **Jornal Oficial do Município (JOM)**, conforme o Cronograma de Desembolso estipulado neste Termo.

Nos primeiros dias úteis subsequentes à emissão da Ordem de Serviço, a **Organização Social selecionada** deverá participar de uma reunião inicial (*kick-off*) com a equipe da Secretaria de Saúde, com o objetivo de alinhar detalhadamente os serviços a serem executados. Nesta ocasião, a Instituição vencedora deverá apresentar um **Plano de Ação detalhado**, contendo as estratégias operacionais, metas iniciais e prazos para implementação das atividades previstas no Contrato de Gestão.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A ser indicada quando da conclusão desse processo de seleção.

6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste contrato serão executados nas Unidades de Atenção Primária e Especializada do Município de Maricá, abrangendo uma rede composta por 27 Unidades Básicas de Saúde (UBS) com 56 Equipes de Saúde da Família (ESF), 01 Consultório na Rua, 10 E-Mult e 3 Ambulatórios com diversas especialidades médicas, além de um Centro de Diagnóstico e Tratamento Geral (CDT) e outras unidades complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 709

As Unidades Básicas de Saúde estão estrategicamente distribuídas pelos quatro distritos do município, visando garantir o acesso equitativo e a cobertura integral da população local. Cada unidade oferece serviços essenciais de saúde, como consultas médicas, atendimento de enfermagem, vacinação, atendimento odontológico, entre outros.

As Unidades de Atenção Especializada incluem ambulatorios e centros de referência que disponibilizam serviços de média complexidade, tais como diagnóstico por imagem, atendimento materno-infantil, reabilitação, saúde bucal e saúde mental, além de suporte terapêutico domiciliar por meio do Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD).

O funcionamento das unidades seguirá o horário previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, com algumas unidades operando em horários estendidos para melhor atender às necessidades da população. O detalhamento das unidades e seus respectivos horários de funcionamento encontra-se descrito no Plano de Trabalho anexo.

A execução dos serviços deverá observar as especificidades de cada unidade, respeitando as normas de saúde, segurança e qualidade estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelas legislações vigentes.

Quadro 1. Atenção Primária: distritos, unidades e endereço.

Distrito	Unidade de Saúde	Endereço
Distrito 01	ESF ACS Nathan Nogueira (Saco das Flores)	Rua Ten. Joaquim da Silveira Costa, 1 - Araçatiba
Distrito 01	ESF Bairro da Amizade	Rua Eliete Rocha Santos (R.53), Lt 28, Qd 90
Distrito 01	ESF Central	R. Clímaco Pereira, 375
Distrito 01	ESF Enfermeira Elenir Umbelino	Rua Ari Spindola, 373 - Jardim Adalberto Alves
Distrito 01	ESF Mumbuca	Rua Hipólito de Abreu Rangel, s/nº
Distrito 01	ESF Ponta Grossa	Rua Irineu Ferreira Pinto, s/nº
Distrito 01	ESF Retiro	Estrada do Retiro, s/nº
Distrito 01	ESF São José I	Rua 18 - Jardim Ouro Mar
Distrito 01	ESF Ubatiba	Av. Niterói, s/nº - Ubatiba
Distrito 02	ESF Barra	Rua Ernâni Manoel Soares, s/nº
Distrito 02	ESF Espraiado	Rua Gualberto Batista de Macedo, s/nº
Distrito 02	ESF Ponta Negra	Rua Alcebiades Teodoro Pereira, s/nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

Distrito 02	ESF Cordeirinho	Rua Nove, Quadra 15 - Cordeirinho
Distrito 02	ESF Bambuí	Av. do Contorno s/nº
Distrito 02	ESF Guaratiba	Est. Beira da Lagoa, s/nº
Distrito 03	ESF Carlos Alberto Soares de Freitas (MCMV Inoã)	R. Vinte e Três, qd 29, It 06 - Bosque Fundo
Distrito 03	ESF Chácara de Inoã	Rodovia Amaral Peixoto, km 1
Distrito 03	ESF Inoã I	Rua Caio de Figueiredo, s/nº
Distrito 03	ESF Inoã II	Rodovia Amaral Peixoto, km 14
Distrito 03	ESF Santa Paula	Estrada de Cassorotiba s/n
Distrito 03	ESF Santa Rita	Rua 36, Qd 433 - Itaipuaçu
Distrito 03	ESF São José II	Estrada da Cachoeira, s/nº
Distrito 04	ESF Barroco	Rua Getúlio Vargas, It 13, qd 04
Distrito 04	ESF Carlos Marighella (MCMV Itaipuaçu)	Rua Áustria s/nº
Distrito 04	ESF Jardim Atlântico	Rua 36, It 01, qd 206
Distrito 04	ESF Recanto	Rua Domingos Mônica Barbosa, 343-221
Distrito 04	ESF Milton dos Santos	Av. Tocantins - Inoã

Quadro 2. Atenção Especializada: categorias, unidades e endereço.

Categoria	Unidade	Endereço
Ambulatório	Ambulatório Péricles Siqueira Pereira	Rua Doutor Milton de Souza Pacheco, 6, Quadra P - Parque Eldorado
Ambulatório	Serviço de Atendimento Especializado	R. Noventa e Três - Centro
Ambulatório	Centro Materno Infantil	Rua Clímaco Pereira, 375 - Centro
Saúde Bucal	Centro de Especialidades Odontológicas - Boqueirão	Rua Prefeito Ivan Mundim, nº 737 - Boqueirão
Saúde Bucal	Centro de Especialidades Odontológicas - Itaipuaçu	R. Prof. Cardoso de Menezes, s/nº - Itaipuaçu
Centro de Reabilitação	Centro de Reabilitação Ambulatorial e Domiciliar	Avenida Roberto Silveira, 2158 - Flamengo
Centro de Reabilitação	Serviço de Atendimento Especializado	Rua Joaquim Ferreira da Silva, nº 03, lote 03, Quadra 160 - Araçatiba
Centro de Reabilitação	Centro de Diagnóstico e Tratamento	Rua Ary Spindola, s/nº - Centro
Centro de Reabilitação	Serviço de Atendimento Domiciliar	Rua Domício da Gama, 433



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

Rede de Atenção Psicossocial	Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas	Rua Eugênia Modesto da Silva, 107, lote 03, Quadra K - Centro
Rede de Atenção Psicossocial	Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil	Rua Eugênia Modesto da Silva, 363, lote 01, Quadra H - Centro
Rede de Atenção Psicossocial	Centro de Atenção Psicossocial	Rua Climaco Pereira, 259 - Centro
Transporte	Transporte Fora do Domicílio	Rua Domício da Gama, 433
Transporte	Transporte Sanitário	Rua Domício da Gama, 433
SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	SRT - Centro I	Rua Jeronimo Rodrigues, nº 02, Casa 7 – Araçatiba
SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	SRT - Centro II	Rua Prefeito Gabriel Henrique de Farias, nº 43, Qd. 05 – Centro
SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	SRT- Barra	Rua Walter de Carvalho, Lt 17, Qd 3 - Barra de Maricá
Imunização	Imunização	Rua Um, nº 50 - São José do Imbassaí
Vigilância em Saúde	Vigilância Epidemiológica	Rodovia Amaral Peixoto, 28646 - Centro
	Vigilância Sanitária	Rua Álvares de Castro, 346. Centro
Saúde do Trabalhador	CEREST	Avenida Roberto Silveira, 46 - Centro
Complexo Regulador	Regulação	Rua Climaco Pereira, 363 - Centro
CAF	CENTRAL DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA	Rua Ary Spindola, nº22 - Centro

7. CARACTERIZAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

As Unidades de Atenção Primária à Saúde (APS) representam a principal porta de entrada para o Sistema Único de Saúde (SUS), sendo o ponto inicial de acesso aos diferentes níveis de atenção à saúde. A APS desempenha um papel fundamental na organização do cuidado, promovendo a equidade e a integralidade no atendimento à população.

A Atenção Primária à Saúde (APS) em Maricá representa a principal porta de entrada dos usuários ao Sistema Único de Saúde (SUS) no município, sendo responsável pela organização do cuidado e pela coordenação dos diferentes níveis de atenção. Maricá dispõe de uma rede robusta e estruturada, composta por 27 Unidades Básicas de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 752

(UBS), estrategicamente distribuídas pelos quatro distritos municipais,) com 56 Equipes de Saúde da Família (ESF), 01 Consultório na Rua e 10 E-Mult, que garantem a cobertura de praticamente toda a população.

As UBS oferecem uma ampla gama de serviços, incluindo consultas médicas, atendimento de enfermagem, vacinação, atendimento odontológico, acompanhamento de gestantes e programas voltados ao controle de doenças crônicas, como hipertensão e diabetes. Essas unidades também desempenham um papel fundamental em ações de prevenção, promoção da saúde e vigilância em saúde, contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde locais.

O município de Maricá tem investido continuamente na qualificação da APS, ampliando a oferta de serviços e garantindo a disponibilidade de profissionais capacitados, incluindo médicos, enfermeiros, dentistas, agentes comunitários de saúde e técnicos de enfermagem. Além disso, Maricá implementou iniciativas de fortalecimento do vínculo entre a equipe de saúde e a comunidade, promovendo maior adesão ao tratamento e à continuidade do cuidado.

As **10 Equipes Multiprofissionais** têm desempenhado um papel estratégico no fortalecimento da APS, garantindo que o atendimento seja não apenas acessível, mas também de alta qualidade, humanizado e integrado às realidades locais.

As **Equipes Multiprofissionais na APS de Maricá** são compostas por diversos profissionais de saúde, cuja atuação integrada é essencial para atender às demandas das comunidades.

A presença das **Equipes Multiprofissionais** na APS de Maricá é fundamental para o cumprimento dos princípios do SUS: **universalidade, equidade e integralidade**. Além disso, essa estrutura fortalece a política pública de saúde do município, contribuindo para a redução das desigualdades no acesso aos serviços e promovendo uma abordagem centrada nas pessoas e em suas famílias.

Por meio da atuação integrada e descentralizada das Equipes Multiprofissionais, o município de Maricá tem conseguido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 713

- Reduzir os índices de internações por condições sensíveis à APS.
- Aumentar a adesão das comunidades a práticas preventivas.
- Melhorar indicadores de saúde, especialmente em populações vulneráveis.
- Promover o cuidado integral e continuado, garantindo mais qualidade de vida para a população.

A gestão da APS em Maricá segue as diretrizes estabelecidas pelo **Ministério da Saúde** e pela **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)**, com foco na universalidade, integralidade e equidade do acesso. A municipalidade tem buscado assegurar a humanização do atendimento e a eficiência na prestação de serviços, alinhando-se às políticas públicas de saúde.

O **Consultório na Rua (CnR)** é uma estratégia fundamental da **Política Nacional de Atenção Básica (PNAB)**, implementada no município de **Maricá**, para garantir o acesso à saúde da população em situação de rua. Essa iniciativa busca atender às necessidades de um grupo populacional altamente vulnerável, promovendo cuidado integral, humanizado e resolutivo, em alinhamento com os princípios do **Sistema Único de Saúde (SUS)**.

O município conta com **uma equipe do Consultório na Rua**, que atua de maneira itinerante, levando serviços de saúde diretamente às pessoas em situação de rua, independentemente de sua localização. Essa equipe é composta por profissionais capacitados para atuar em condições adversas e adaptar as abordagens às especificidades da população atendida.

Dentre as principais ações desenvolvidas pela APS no município, destacam-se:

- I. Programas de acompanhamento de saúde da criança, mulher e idoso;
- II. Controle de doenças crônicas não transmissíveis (DCNT), como hipertensão, diabetes e obesidade;
- III. Campanhas de imunização com altas coberturas vacinais;
- IV. Atenção à saúde bucal, com equipes odontológicas atuando nas UBS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

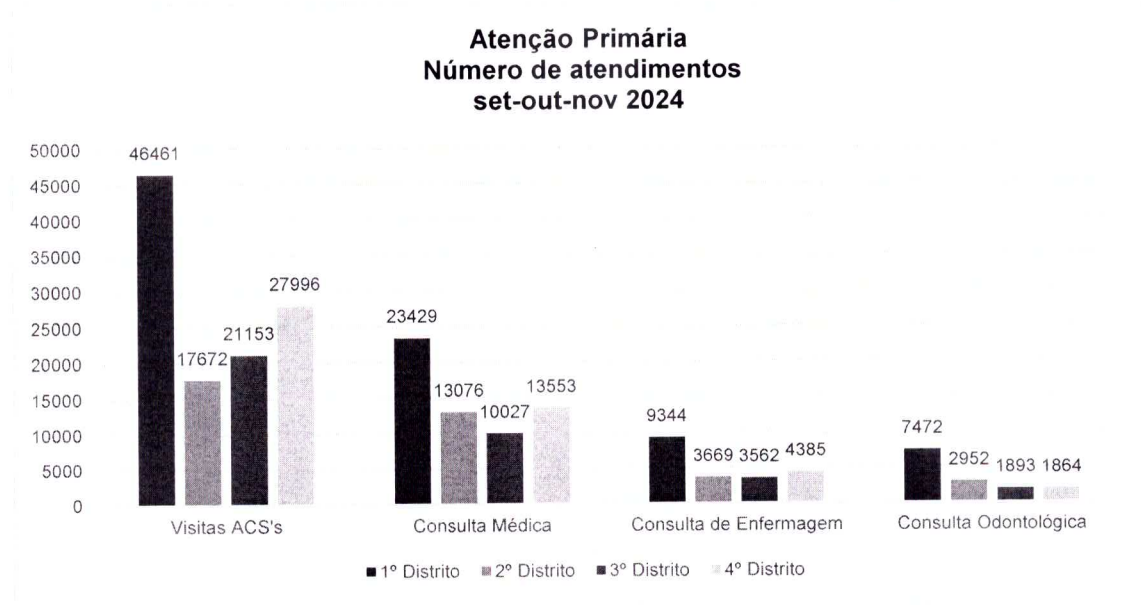
RÚBRICA: FLS 75

V. Atendimento domiciliar, por meio do Programa de Saúde da Família e do Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD);

VI. Educação permanente dos profissionais de saúde, visando à melhoria contínua da qualidade assistencial.

Portanto, a consolidação da APS em Maricá, em conformidade com as diretrizes do **Sistema Único de Saúde (SUS)** e do **Ministério da Saúde**, é essencial para garantir a universalidade, a integralidade e a equidade no acesso aos serviços de saúde, fortalecendo a rede de atenção e promovendo uma saúde pública de qualidade no município.

Gráfico 1. Atenção Primária: Número de atendimentos set-nov. 2024.



No período de setembro a novembro de 2024, os dados registrados demonstram o impacto positivo das ações da APS em Maricá. Foram contabilizados atendimentos que incluem visitas realizadas por agentes comunitários de saúde, consultas médicas, consultas de enfermagem e consultas odontológicas. Esses números evidenciam o compromisso do município em garantir o acesso contínuo, o cuidado integral e a humanização no atendimento à saúde, reafirmando o papel central da Atenção Primária na organização e no funcionamento do sistema de saúde local.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS. 75

7.1 População Cadastrada na Atenção Primária à Saúde

A Atenção Primária à Saúde (APS) no município de Maricá adota um modelo organizacional baseado na **territorialização** e na **vinculação dos usuários às equipes de saúde**, em conformidade com as diretrizes do **Sistema Único de Saúde (SUS)**. Esse modelo visa assegurar o acompanhamento contínuo e integrado da população, promovendo uma atenção integral, resolutiva e humanizada.

Atualmente, a APS de Maricá possui uma população cadastrada de aproximadamente **231.549 pessoas**, distribuídas entre as **27 Unidades de Atenção Primária à Saúde (UAPS)**, localizadas nos **4 distritos regionais** do município. O cadastro é realizado pelas equipes da **Estratégia Saúde da Família (ESF)**, com o apoio estratégico dos **agentes comunitários de saúde (ACS)**, que desempenham um papel fundamental na identificação das necessidades e demandas de saúde das famílias cadastradas.

O processo de cadastramento da população é crucial para o planejamento e execução das políticas de saúde, atendendo às seguintes finalidades:

- I. Planejamento das ações de saúde:** O cadastro permite identificar o perfil epidemiológico, facilitando a formulação de estratégias para atender às principais demandas de saúde da população.
- II. Acompanhamento individualizado:** Por meio do cadastro, é possível garantir a continuidade do cuidado, monitorando condições específicas como doenças crônicas, gestantes, crianças e populações em situação de vulnerabilidade.
- III. Ampliação da cobertura e do acesso:** A territorialização e o cadastro reduzem barreiras ao acesso, ampliando a abrangência das ações da APS e melhorando indicadores de saúde como cobertura vacinal, prevenção de agravos e adesão a tratamentos.
- IV. Vinculação personalizada às equipes de saúde:** Esse vínculo fortalece a relação entre a população e os profissionais de saúde, permitindo que as ações de promoção, prevenção, diagnóstico e tratamento sejam realizadas de forma mais eficaz e personalizada.

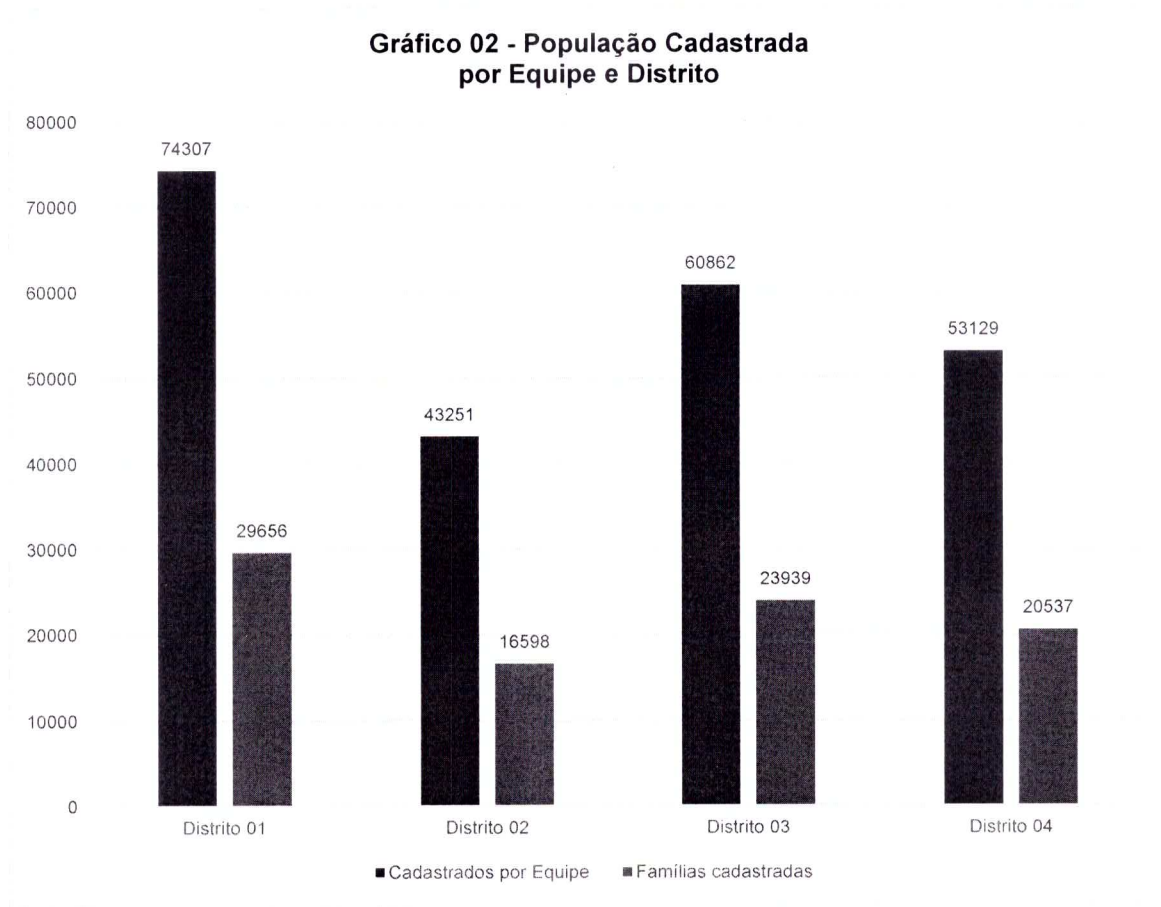


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 716

O compromisso da APS de Maricá com a territorialização e o acompanhamento contínuo da população reflete a busca por uma saúde pública de excelência, garantindo o acesso universal e o cuidado integral a todos os cidadãos.

Gráfico 2. Atenção Primária: População Cadastrada por Equipe e Distrito. 2024.



População Cadastrada por Equipe e Unidade				
Unidade		Equipe	Cadastrados por Equipe	Famílias cadastradas
Distrito 01	USF Retiro	PSF RETIRO	4139	1529
	USF São José 1	CAMBOINHAS	5081	1829
		CANANA	5281	1892
	USF Ponta Grossa	HERA	3008	1143
		ATENA	3271	1143
	USF Mumbuca	ITAPEBA	4658	1833
		MUMBUCA 1	4719	2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.marica.rj.gov.br

		EUCALIPTO	5428	2463
	USF Ubatiba	RIO FUNDO	2453	836
		CACHOEIRA	2493	945
	USF Bairro da Amizade	ALFAZEMA	3627	1369
	USF Elenir Umbelino de Mello	CENTRO	3161	1371
		COLINAS	3405	1517
		FLAMENGO	3321	1408
	USF Nathan da Silva Noronha Figueiredo	ZACARIAS	3354	1427
		SACO DAS FLORES	3257	1406
		BOQUEIRÃO	1387	559
	USF Central	JACAROÁ	4349	1756
		CAXITO	3728	1531
MOINHO		4187	1671	
TOTAL DISTRITO 01			74307	29656
Distrito 02	USF Barra	DIVINEIA	4080	1271
	USF Espraiado	PSF ESPRAIADO	2859	1030
	USF Ponta Negra	CAIÇARA	4569	1946
		MAREZIA	3898	1579
		LAGOMAR	3599	1552
	USF Corderinho	PSF MARINELANDIA	5261	2148
		LITORANEA	5355	2297
	USF Bambuí	PSF BAMBUÍ	4156	1443
		ANTONIO CALADO	4207	1488
	USF Guaratiba	PALMEIRA	5267	1844
TOTAL DISTRITO 02			43251	16598
Distrito 03	USF Carlos Alberto Soares de Freitas	HORTENCIA	2908	1081
		BOSQUE FUNDO	2869	1020
	USF São José 2	AMORA	3663	1368
		PITANGA	3711	1457
		GUARANI	147	44
		ROMA	3984	1524
	USF Inoã 2	AMOREIRA	3416	1250
		TOCANTINS	3255	1062
		IRIS	3406	1186



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

	USF Santa Paula	CASSOROTIBA	2949	1056
		SPAR	3115	1151
	USF Inoã 1	ORQUIDEA	3190	1190
		LIRIO	3532	1154
	USF Chácara de Inoã	FENIX	3333	1225
		GIRASSOL	3384	1264
	USF Santa Rita	PEROLA	8051	4050
		CAVALO MARINHO	5949	2857
TOTAL DISTRITO 03			60862	23939
Distrito 04	USF Jardim Atlântico	LUA	5297	2076
		ESTRELA	4838	1615
		SOL	4580	1708
		NUVEM	3808	1478
	USF Barroco	CONCHA	5912	2460
		AREIA	5623	2013
		SERRA	6916	3051
	USF Recanto	RECANTO	7085	2785
	USF Carlos Marighella	MARGARIDA	4016	1571
		VIOLETA	3890	1474
	USF Milton dos Santos	Tulipa	1164	306
TOTAL DISTRITO 04			53129	20537
TOTAL GERAL			231549	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 759

Vinculação das Equipes E-MULT na APS

EQUIPE MULTIROFISSIONAL DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE (EMULTI)		
Equipe		UBS'S vinculadas
Nome	Tipo	
EMULTI 1 – A	Complementar	São José 1 / Retiro e Ponta Grossa.
EMULTI 1 – B	Complementar	Bilu / Bairro da Amizade / Central.
EMULTI 1 – C	Complementar	Mumbuca e Ubatiba.
EMULTI 2 – A	Complementar	Nathan / Barra / Guaratiba/ Bambuí
EMULTI 2 – B	Complementar	Marinelândia / Espraiado/ Ponta Negra.
EMULTI 3 – A	Complementar	Chácara/ Inoa 1 / MCMV.
EMULTI 3 – B	Complementar	Santa Paula / Itaocaia/ Inoã 2.
EMULTI 4 – A	Complementar	Barroco / Recanto
EMULTI 4 – B	Complementar	MCMV Itaipuaçu / Jardim Atlântico
EMULTI 4 – C	Complementar	São José / Santa Rita/ Ideias.

7.2 Horário de Funcionamento das Unidades de Atenção Primária

As Unidades de Atenção Primária à Saúde (APS) do município de Maricá funcionam de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, organizando seus horários para otimizar o fluxo de atendimento e garantir a eficiência dos serviços ofertados:

- I. Período das 7h às 8h: Exclusivamente destinado à realização de coleta de exames



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 720

laboratoriais, priorizando agilidade e organização.

- II. Período das 8h às 17h: Realização de consultas médicas, consultas de enfermagem, atendimentos odontológicos e demais serviços disponibilizados pela APS.

Além do horário padrão, algumas unidades realizam horários estendidos para atender às demandas específicas da população. Essas unidades funcionam das **7h às 19h** e incluem:

- I. ESF São José II ;
- II. ESF Central;
- III. ESF Mumbuca;
- IV. ESF Inoã 2;
- V. ESF Jardim Atlântico;
- VI. ESF Barroco;

Essa extensão de horário tem como principal objetivo ampliar o acesso aos serviços, atendendo principalmente trabalhadores e pessoas com dificuldades de comparecer durante o expediente regular. Alinhada às diretrizes do SUS, essa iniciativa promove a equidade e a inclusão no atendimento, assegurando que toda a população de Maricá tenha suas necessidades de saúde atendidas de forma adequada e oportuna.

8. CARACTERIZAÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

O município de Maricá dispõe de uma ampla e diversificada rede de serviços ambulatoriais e especializados, organizada para atender às demandas de saúde da população, promovendo cuidado integral, humanizado e acessível. Esses serviços complementam a Atenção Primária e fortalecem a Rede de Atenção à Saúde (RAS), em conformidade com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).



8.1 Serviços Ambulatoriais

O Ambulatório Péricles Siqueira Pereira é um dos principais centros de atendimento especializado do município, oferecendo consultas em diversas especialidades médicas e acesso a exames de média complexidade. Este ambulatório atua como referência para os serviços regulados pela Atenção Primária, ampliando a capacidade de diagnóstico e tratamento.

8.2 Centro Materno Infantil

O Centro Materno Infantil é dedicado ao cuidado integral da saúde da mulher e da criança, com foco no pré-natal, acompanhamento puerperal, planejamento familiar e atenção pediátrica. Este serviço busca garantir a saúde materna e infantil, contribuindo para a redução de mortalidade nessas populações.

8.3 Saúde Bucal

O município conta com uma rede especializada para atenção odontológica, composta por Centros de Especialidades Odontológicas (CEOs), que atendem casos mais complexos encaminhados pela Atenção Primária:

- I. Centro de Especialidades Odontológicas – Boqueirão
- II. Centro de Especialidades Odontológicas – Itaipuaçu

Esses centros oferecem tratamentos como cirurgia oral menor, endodontia, periodontia especializada, atendimento a pacientes com necessidades especiais e diagnóstico de lesões bucais, promovendo saúde bucal integral para a população.

8.4 Centro de Reabilitação

O Centro de Reabilitação Ambulatorial e Domiciliar é voltado ao atendimento de pessoas com limitações físicas, motoras e cognitivas, incluindo reabilitação pós-trauma e pós-operatória. O serviço inclui:

- I. Fisioterapia e terapia ocupacional
- II. Reabilitação motora
- III. Atendimento domiciliar para pacientes com mobilidade reduzida



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS. 722

8.5 Centro de Diagnóstico e Tratamento

O Centro de Diagnóstico e Tratamento é responsável pela realização de exames de média e alta complexidade, incluindo:

- I. Diagnóstico por imagem (raio-X, ultrassonografia, tomografia).
- II. Exames laboratoriais especializados.
- III. Serviços de apoio ao diagnóstico que garantem agilidade no tratamento de doenças

8.6 Serviço de Atenção Domiciliar

O Serviço de Atenção Domiciliar (SAD) é direcionado a pacientes com restrição de mobilidade ou em cuidados paliativos. Oferece:

- I. Atendimento médico, de enfermagem e fisioterapia no domicílio.
- II. Acompanhamento de condições crônicas e suporte aos cuidadores.

8.7 Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)

O município de Maricá integra a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para atender à saúde mental da população, com serviços especializados em diferentes perfis de atendimento:

- I. Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS AD): Atendimento a pessoas com transtornos decorrentes do uso abusivo de álcool e outras drogas.
- II. Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPS i): Focado no atendimento de crianças e adolescentes com transtornos mentais graves.
- III. Centro de Atenção Psicossocial (CAPS III): Atendimento a adultos com transtornos mentais graves e persistentes.

8.8 Transporte em Saúde

Para garantir o acesso da população aos serviços de saúde, o município oferece dois tipos de transporte especializado:

- I. Transporte Fora do Domicílio (TFD): destinado a pacientes que necessitam de atendimento de média e alta complexidade em unidades fora do município, garantindo deslocamento adequado e seguro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 723

- II. Transporte Sanitário: atendimento à população local, promovendo o transporte de pacientes para consultas, exames e tratamentos dentro do município.

8.9 Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT)

Os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT) são dispositivos estratégicos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), criados para atender pessoas com transtornos mentais graves e persistentes que, após longos períodos de internação psiquiátrica, necessitam de suporte para reintegração à vida comunitária. No município de Maricá, o SRT desempenha um papel fundamental na construção de uma sociedade mais inclusiva, respeitando os princípios da desinstitucionalização e da reabilitação psicossocial. Maricá conta com unidades de Serviços Residenciais Terapêuticos distribuídas estrategicamente, oferecendo suporte psicossocial e moradia assistida aos usuários.

- SRT Centro I: Localizado na região central de Maricá, atende pessoas que precisam de proximidade com serviços públicos e assistência mais intensa. Enfatiza o suporte para atividades diárias, reabilitação social e autonomia dos moradores.
- SRT Centro II: Complementa o atendimento do Centro I, com foco em usuários que já apresentam algum nível de autonomia, mas ainda necessitam de suporte clínico e social para a reinserção plena na comunidade. Promove atividades terapêuticas e de integração com o território local.
- SRT Barra: Localizado na região da Barra, é voltado para usuários que podem se beneficiar de um ambiente mais tranquilo e afastado do centro urbano. Foco em estratégias de convivência comunitária, oficinas de reabilitação e desenvolvimento de habilidades funcionais.

Conforme recomendação legal e administrativa, a gestão plena e a responsabilidade pela regulação dos serviços apresentados abaixo ficarão a cargo exclusivo da Secretaria Municipal de Saúde. Isso se deve à natureza regulada desses setores, que demandam monitoramento direto e supervisão do órgão público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS. 724

8.10 CEREST

Responsável pela promoção e proteção da saúde dos trabalhadores, com ações que incluem:

- Prevenção de agravos relacionados às condições de trabalho;
- Vigilância em saúde do trabalhador;
- Atendimento e acompanhamento de casos de adoecimento ocupacional.

8.11 Complexo Regulador

Estrutura destinada à regulação do acesso aos serviços de saúde, com foco em:

- Gerenciamento de solicitações de consultas, exames e internações;
- Centralização e otimização dos recursos assistenciais;
- Garantia de acesso equitativo aos serviços de saúde.

8.12 Vigilância em Saúde

Engloba a Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e em Saúde do Trabalhador, incluindo:

- Monitoramento e controle de fatores de risco para a saúde da população;
- Investigação e controle de surtos e epidemias;
- Atuação preventiva em relação às condições ambientais e ocupacionais.

8.13 Central de Assistência Farmacêutica

Unidade responsável pela gestão do fornecimento de medicamentos e insumos, com atividades como:

- Controle, armazenamento e distribuição de medicamentos;
- Orientação técnica aos usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 725

- Monitoramento do consumo e prevenção de desabastecimento.

A Organização Social contratada terá como responsabilidade exclusiva:

- Contratação do corpo técnico e administrativo necessário para o funcionamento dos serviços especificados;
- Garantia de capacitação e qualificação continuada das equipes contratadas;
- Apoio logístico e operacional para assegurar a eficácia dos serviços.

8.14 Horário de Funcionamento da Atenção Especializada

Os serviços de Atenção Especializada no município de Maricá possuem horários diferenciados, organizados para atender às demandas da população de maneira eficiente e garantir o acesso aos serviços de saúde.

Serviços Ambulatoriais

Ambulatório Pércles Siqueira Pereira: atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, com agendamento prévio para consultas e procedimentos.

Centros de Diagnóstico e Tratamento

Centro de Diagnóstico e Tratamento: segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, incluindo horários específicos para realização de exames de imagem e laboratoriais.

Serviços de Saúde Bucal

Centros de Especialidades Odontológicas (CEOs):

- Boqueirão: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
- Itaipuaçu: De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Centro Materno Infantil

Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 7h às 18h, com priorização de atendimento para gestantes e crianças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS. 726

Centro de Reabilitação

Centro de Reabilitação Ambulatorial e Domiciliar: atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, com agendamento prévio para terapias e fisioterapia.

Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)

- I. **Centro de Atenção Psicossocial (CAPS):** atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com plantões para casos emergenciais.
- II. **CAPS Álcool e Drogas (CAPS AD):** funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, incluindo suporte terapêutico individual e grupal.
- III. **CAPS Infantojuvenil (CAPSi):** atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com serviços voltados ao público infantil e adolescente.

Serviço de Atendimento Domiciliar (SAD)

Atendimento Domiciliar: segunda a sexta-feira, das 7h às 17h, com agendamento e planejamento conforme a demanda do paciente.

Transporte em Saúde

- I. **Transporte Fora do Domicílio (TFD):** operacional de segunda a sexta-feira, das 6h às 18h, ajustado conforme as necessidades de deslocamento dos pacientes.
- II. **Transporte Sanitário:** funcionamento das 6h às 18h, com horários planejados para otimizar o transporte entre unidades de saúde

Serviço de Residencial Terapêutico

Os **Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT)** no município de **Maricá** operam em regime de **funcionamento contínuo, 24 horas por dia, 7 dias por semana**, garantindo o cuidado integral e a segurança dos moradores. Esse modelo de funcionamento reflete a natureza do serviço, que oferece **moradia assistida** e suporte psicossocial a pessoas com transtornos mentais graves que necessitam de atenção constante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 727

9. GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

O Contrato de Gestão abrange todas as dimensões da gestão de serviços de saúde, incluindo processos finalísticos, gerenciais/estratégicos e de sustentação. A contratada é responsável pelo provimento de todos os recursos necessários ao pleno funcionamento das unidades assistenciais, devendo garantir a oferta e o funcionamento integral das unidades objeto deste contrato. Os serviços compreendem:

- I. Gestão de Recursos Humanos, incluindo a contratação, capacitação e retenção de profissionais qualificados;
- II. Manutenção das instalações físicas e do material permanente, assegurando ambientes seguros e funcionais;
- III. Manutenção e gestão da frota municipal de ambulâncias, garantindo transporte seguro e eficiente para pacientes e equipes;
- IV. Fornecimento de material de expediente para o suporte administrativo;
- V. Aquisição e gestão de insumos médico-hospitalares e medicamentos, garantindo o abastecimento contínuo;
- VI. Oferta de alimentação e nutrição adequada para pacientes (RAPS e SRT), considerando padrões de qualidade e segurança alimentar;
- VII. Serviços de apoio ao diagnóstico e tratamento, incluindo exames de imagem e laboratoriais de média complexidade;
- VIII. Serviços assistenciais e de apoio, como esterilização, engenharia clínica, locação de equipamentos médicos e fornecimento de gases medicinais;
- IX. Serviços de apoio operacional, abrangendo vigilância, limpeza e gestão de resíduos sólidos, incluindo lixo especial;
- X. Serviço de transporte com provimento de ambulância tipo B, conforme os padrões estabelecidos na Portaria MS/GM 2.048 de 2002;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 728

- XI. Serviços Gerenciais e Administrativos, incluindo logística, locação de equipamentos de informática, serviços de TI, videomonitoramento e sistemas de automação;
- XII. Gestão de despesas com concessionárias (energia e água), seguros prediais e de equipamentos, além de seguros para a frota.

A Resolução da Diretoria Colegiada da Anvisa (RDC) nº 63, de 25 de novembro de 2011, que estabelece os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde, é uma referência técnica essencial a este contrato de gestão. Ela reflete a abrangência e complexidade da função gerencial no âmbito dos serviços de saúde.

Estruturação da Gestão de Serviços de Saúde para melhor avaliação e desempenho, a gestão de serviços de saúde foi organizada em duas áreas principais: Gestão Assistencial e Gestão Institucional. Embora interdependentes, ambas possuem natureza e objetos distintos, sendo descritas a seguir:

9.1 Gestão Assistencial

A Gestão Assistencial foca nos processos finalísticos da organização, que compreendem:

- I. Assistência propriamente dita: Organização e execução do cuidado direto aos pacientes;
- II. Garantia da qualidade e segurança do paciente: Implementação de protocolos, redução de riscos e monitoramento de eventos adversos;
- III. Regulação assistencial: Gerenciamento do fluxo de pacientes e recursos, otimizando o acesso e a eficiência do atendimento;
- IV. Conduta ética: Supervisão do desempenho e comportamento dos profissionais de saúde, garantindo respeito às normas éticas e legais;
- V. Integração com a Rede SUS: Articulação com outros pontos de atenção para assegurar continuidade e integralidade do cuidado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 729

9.2 Gestão Institucional

A Gestão Institucional abrange processos estratégicos e de sustentação das atividades assistenciais, organizados em:

9.2.1 Processos Estratégicos/Gerenciais

- I. Planejamento estratégico e definição de metas;
- II. Monitoramento e avaliação de resultados assistenciais e operacionais;
- III. Gestão de recursos humanos, incluindo capacitação e dimensionamento;
- IV. Gestão da informação, tecnologia e comunicações;
- V. Gestão de custos e controle orçamentário;
- VI. Gestão de riscos assistenciais e operacionais;
- VII. Gestão de tecnologia médica e inovação.

9.2.2 Processos de Sustentação

- I. Manutenção predial e infraestrutura;
- II. Gestão de resíduos sólidos e especiais;
- III. Logística de insumos e materiais;
- IV. Gestão financeira, garantindo eficiência e transparência na utilização dos recursos.

Ainda que necessariamente interdependentes e mesmo indissociáveis, a gestão assistencial e a institucional têm natureza e objetos bem distintos, por isto são tratadas aqui separadamente.

A gestão assistencial focaliza os processos finalísticos da organização que compreende:

- I. A assistência propriamente dita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 730

- II. A garantia da qualidade e segurança do paciente;
- III. A regulação assistencial;
- IV. A conduta ética dos profissionais de saúde e todas as demais atividades relacionadas diretamente à assistência.

9.3 Gestão Assistencial

9.3.1 Gestão da Clínica

Compreende a gestão das atividades assistenciais propriamente ditas, isto é, a organização dos processos de trabalho assistenciais, de caráter multiprofissional, a implementação de diretrizes clínicas e protocolos assistenciais, a normatização do fluxo do paciente e o monitoramento dos resultados. Tem como principal objetivo garantir os desfechos compatíveis com a expectativa, em cada situação em particular e, de modo global, considerando as doenças e agravos de maior relevância epidemiológica. Busca garantir a qualidade da assistência, a segurança do paciente e a satisfação do usuário.

Para tanto, envolve o emprego de diversas estratégias e instrumentos gerenciais, utilizados especialmente pelo conjunto de gerências técnicas (médica, de enfermagem e multiprofissional) visando a integralidade da atenção, a adoção de boas práticas clínicas, a adesão dos profissionais aos protocolos institucionais. Busca de forma sistemática o acesso oportuno e tempestivo dos pacientes aos recursos diagnósticos e terapêuticos disponíveis na própria unidade ou em demais pontos de atenção da Rede SUS.

9.3.2 Gestão de Linhas de Cuidado

A gestão de linhas de cuidado visa estruturar e organizar os serviços de saúde de forma contínua e integrada, garantindo o acompanhamento de usuários com condições específicas, como doenças crônicas (diabetes, hipertensão, doenças respiratórias), saúde mental e saúde materno-infantil. Essa abordagem é essencial para promover a longitudinalidade do cuidado e assegurar o cumprimento de metas assistenciais e indicadores de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 731

9.3.3 Monitoramento e Avaliação Assistencial

Envolve a implantação de sistemas de monitoramento e avaliação contínua dos serviços, com indicadores quantitativos e qualitativos. O objetivo é garantir a eficiência, a qualidade e a resolutividade das ações, bem como identificar gargalos e oportunidades de melhoria. O monitoramento deve incluir:

- I. Taxa de ocupação dos serviços.
- II. Tempo de espera para consultas e exames.
- III. Taxas de adesão a tratamentos e protocolos.
- IV. Indicadores de desfechos clínicos.

9.3.4 Educação Permanente e Capacitação Profissional

Fomentar programas regulares de educação permanente para as equipes de saúde, promovendo a atualização científica, a capacitação em novas tecnologias e a sensibilização para práticas humanizadas. Essa estratégia é fundamental para garantir a adesão aos protocolos institucionais e às melhores práticas clínicas.

9.3.5 Integração com a Rede de Atenção à Saúde (RAS)

Garantir a articulação entre a Atenção Primária, Especializada e outros pontos da Rede de Atenção à Saúde (RAS), promovendo a continuidade do cuidado e o acesso integral aos recursos necessários. Essa integração inclui a utilização de sistemas informatizados para o compartilhamento de informações clínicas e a regulação eficiente de encaminhamentos.

9.3.6 Segurança do Paciente

Implementar e monitorar práticas de segurança do paciente, com base nos protocolos estabelecidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e pelo Ministério da Saúde. As ações devem incluir a identificação correta do paciente, o uso seguro de medicamentos, a prevenção de infecções relacionadas à assistência e a comunicação efetiva entre os profissionais de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 732

9.3.7 Acompanhamento de Grupos Vulneráveis

Desenvolver estratégias específicas para o acompanhamento de grupos vulneráveis, como idosos, gestantes, crianças, pessoas em situação de rua e pacientes com necessidades especiais. As ações devem priorizar o acesso equitativo e a redução de desigualdades em saúde.

9.4 Gestão de Tecnologias em Saúde

A gestão assistencial deve incorporar o uso de tecnologias inovadoras, como teleconsultas, prontuário eletrônico e sistemas de monitoramento remoto, para ampliar o acesso e melhorar a eficiência dos serviços. Além disso, é necessário promover a avaliação contínua da incorporação de tecnologias, garantindo sua efetividade e sustentabilidade.

9.4.1 Promoção da Participação Social

Estimular a participação da comunidade e dos conselhos de saúde no planejamento e avaliação das ações assistenciais, fortalecendo o controle social e garantindo que os serviços atendam às reais necessidades da população.

Esses tópicos fortalecem tanto a Atenção Primária quanto a Atenção Especializada, promovendo uma gestão assistencial integrada, eficiente e centrada no paciente.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Organização Social (OS), na qualidade de contratada, assume as seguintes obrigações para garantir a execução adequada, eficiente e ininterrupta dos serviços pactuados na Atenção Primária à Saúde e demais unidades sob sua gestão.

10.1 Obrigações Gerais

Executar integralmente os serviços conforme especificado no Termo de Referência e no Contrato de Gestão, garantindo continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde (SUS) e as políticas públicas de saúde do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 933

10.2 Gestão Assistencial

Assegurar o funcionamento das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e demais serviços pactuados, com atendimento de qualidade e humanizado à população.

Disponibilizar profissionais qualificados para prestar serviços de:

- I. Consultas médicas e multiprofissionais (médicos, enfermeiros, odontólogos, psicólogos, fisioterapeutas, etc.);
- II. Atendimento de enfermagem, com procedimentos como curativos, vacinação, aferições e coletas de exames;
- III. Serviços diagnósticos e programas prioritários de saúde, conforme as diretrizes do SUS;
- IV. Implementação e atualização de prontuários médicos e registros de atendimento conforme exigências legais e em sistemas de informação definidos pela SMS;
- V. Protocolos assistenciais e normas de segurança do paciente.
- VI. Realizar ações de promoção, prevenção e educação em saúde, conforme os parâmetros estabelecidos pelas políticas públicas.
- VII. Garantir a disponibilidade de medicamentos essenciais, insumos e outros itens críticos à assistência.

10.3 Gestão de Recursos Humanos

- I. Contratar e alocar profissionais de saúde qualificados e em número suficiente para atender à demanda assistencial, garantindo a continuidade dos serviços.
- II. Realizar processos seletivos transparentes e éticos para a contratação de profissionais, assegurando a seleção de candidatos capacitados.
- III. Realizar educação continuada e capacitação periódica dos profissionais, garantindo atualização técnica e melhoria constante do atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 734

- IV. Assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos profissionais contratados, apresentando documentação comprobatória.
- V. Monitorar a produtividade e desempenho das equipes, estabelecendo indicadores de qualidade e metas individuais e coletivas.
- VI. Manter controle de absenteísmo e adotar medidas preventivas para evitar descontinuidade dos serviços.
- VII. Adotar ações de incentivo e retenção de talentos, promovendo um ambiente de trabalho saudável e motivador.

10.4 Gestão Administrativa e Operacional

- I. Garantir a adequação, manutenção e conservação das instalações físicas, equipamentos e mobiliário das unidades gerenciadas.
- II. Assegurar o abastecimento regular de medicamentos e insumos, evitando rupturas no estoque.
- III. Implementar um plano de gestão de resíduos conforme normas sanitárias e ambientais vigentes.
- IV. Adotar práticas de gestão administrativa e financeira eficientes, evitando desperdícios e garantindo economicidade.
- V. Disponibilizar relatórios gerenciais com dados assistenciais, operacionais e financeiros, nos prazos definidos pela SMS.
- VI. Garantir a segurança das unidades por meio de serviços de vigilância adequados, bem como a limpeza e higienização contínua dos espaços.
- VII. Manter sistemas informatizados para suporte administrativo, gestão de informações e automação de processos internos.

10.5 Controle e Prestação de Contas

Apresentar prestação de contas mensal e anual, contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 735

- I. Relatório de execução financeira com despesas detalhadas e respectivas comprovações;
- II. Relatório assistencial com indicadores de produção e desempenho;
- III. Extratos bancários das contas vinculadas e rendimentos de aplicações financeiras;
- IV. Relatório de manutenção e conservação dos bens públicos sob gestão;
- V. Documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- VI. Qualquer outro documento exigido pela SMS ou pelos órgãos de controle.
- VII. Garantir a transparência e publicidade dos dados financeiros e operacionais, permitindo auditorias e inspeções pelos órgãos competentes.

10.6 Indicadores e Metas de Desempenho

Cumprir os indicadores de desempenho pactuados, incluindo:

- I. Taxa de cobertura e resolutividade da Atenção Primária;
- II. Tempo médio de espera por consultas e exames;
- III. Taxa de satisfação dos usuários;
- IV. Taxa de absenteísmo dos profissionais e otimização da força de trabalho;
- V. Outros indicadores assistenciais e operacionais exigidos pela SMS.
- VI. Adotar ações corretivas imediatas quando houver não conformidades nos indicadores de desempenho.

10.7 Garantia de Continuidade dos Serviços

- I. Adotar medidas preventivas e emergenciais para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços, mesmo em situações adversas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 736

- II. Apresentar plano de contingência para eventuais paralisações ou interrupções dos serviços assistenciais.

10.8 Atendimento à Fiscalização e Auditorias

- I. Permitir e facilitar o acesso da SMS, órgãos de controle interno e externo às instalações físicas, documentos administrativos, assistenciais e financeiros.
- II. Colaborar plenamente com auditorias periódicas e inspeções técnicas, implementando recomendações quando necessárias.
- III. Garantir que as recomendações provenientes de inspeções ou auditorias sejam tratadas com prioridade, com respostas e ações corretivas imediatas.

10.9 Outras Obrigações

- I. Manter um canal de atendimento direto para a população, com registro e resposta a demandas e reclamações de usuários.
- II. Implementar políticas de sustentabilidade ambiental, priorizando práticas de economia de recursos e redução de impactos ambientais.
- III. Desenvolver programas de integração com a comunidade, promovendo ações de responsabilidade social e fortalecendo o vínculo com os usuários dos serviços.

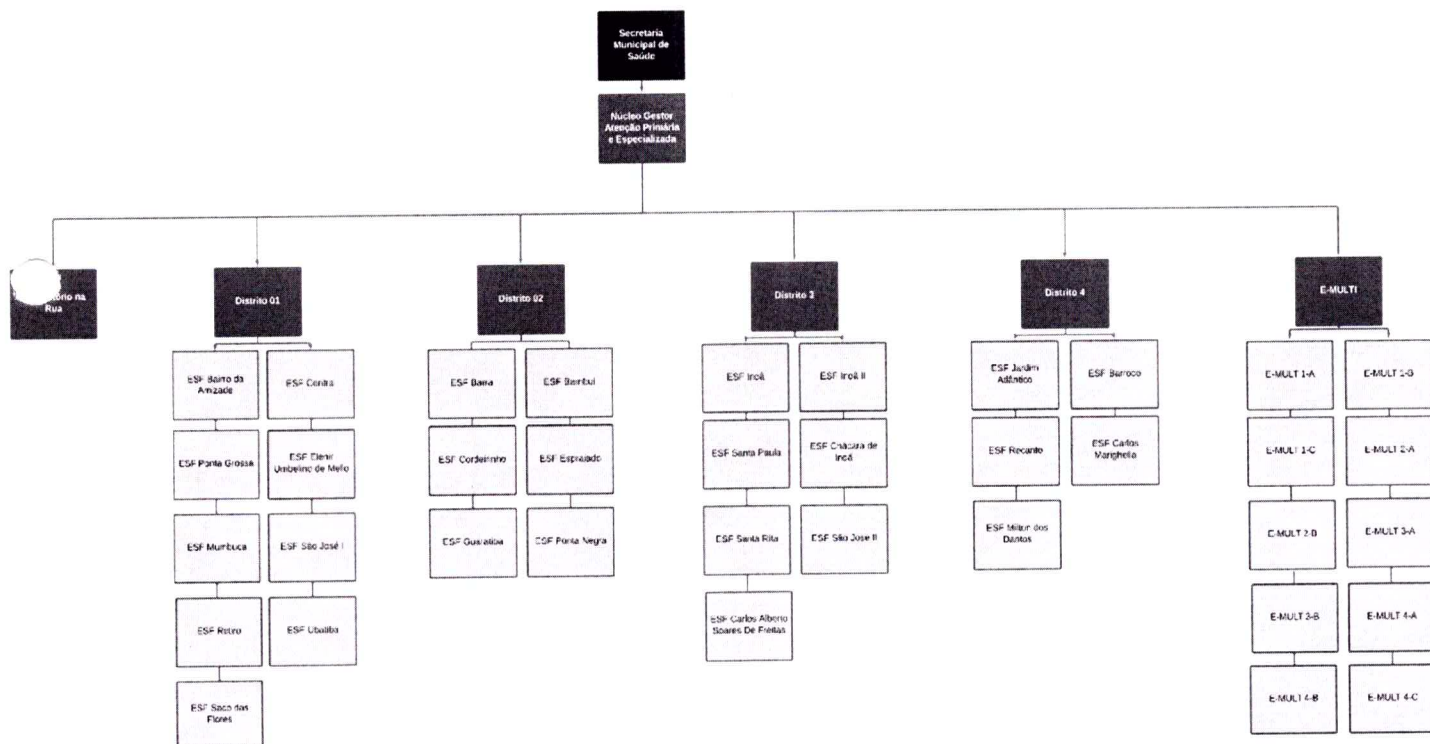


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 939

11 ESCOPO DOS SERVIÇOS

11.1 Atenção Primária



DISTRITO 01	
ESF ACS Nathan Nogueira (Saco das Flores)	Rua Ten. Joaquim da Silveira Costa, 1 - Araçatiba
ESF Bairro da Amizade	Rua Eliete Rocha Santos (R.53), Lt 28, Qd 90
ESF Central	R. Clímaco Pereira, 375
ESF Enfermeira Elenir Umbelino	Rua Ari Spindola, 373 - Jardim Adalberto Alves
ESF Mumbuca	Rua Hipólito de Abreu Rangel, s/nº
ESF Ponta Grossa	Rua Irineu Ferreira Pinto, s/nº
ESF Retiro	Estrada do Retiro, s/nº
ESF São José I	Rua 18 - Jardim Ouro Mar
ESF Ubatiba	Av. Niterói, s/nº - Ubatiba
DISTRITO 02	
ESF Barra	Rua Ernâni Manoel Soares, s/nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 138

ESF Espraiado	Rua Gualberto Batista de Macedo, s/nº
ESF Ponta Negra	Rua Alcebiades Teodoro Pereira, s/nº
ESF Cordeirinho	Rua Nove, quadra 15 - Cordeirinho
ESF Bambuí	Av. do Contorno s/nº
ESF Guaratiba	Est. Beira da Lagoa, s/nº
DISTRITO 03	
ESF Carlos Alberto Soares de Freitas (MCMV Inoã)	R. Vinte e Três, Qd 29, It 06 - Bosque Fundo
ESF Chácara de Inoã	Rodovia Amaral Peixoto, km 1
ESF Inoã I	Rua Caio de Figueiredo, s/nº
ESF Inoã II	Rodovia Amaral Peixoto, km 14
ESF Santa Paula	Estrada de Cassorotiba s/n
ESF Santa Rita	Rua 36, Qd 433 - Itaipuaçu
ESF São José II	Estrada da Cachoeira, s/nº
DISTRITO 04	
ESF Barroco	Rua Getúlio Vargas, It 13, Qd 04
ESF Carlos Marighella (MCMV Itaipuaçu)	Rua Áustria s/nº
ESF Jardim Atlântico	Rua 36, It 01, Qd 206
ESF Recanto	Rua Domingos Mônica Barbosa, 343-221
ESF Milton dos Santos	Av. Tocantins - Inoã
DISPOSITIVOS APS	
Consultório na Rua	R. Clímaco Pereira, 375
E-MULT 1-A	
E-MULT 1-B	
E-MULT 1-C	
E-MULT 2-A	
E-MULT 2-B	
E-MULT 3-A	
E-MULT 3-B	
E-MULT 4-A	
E-MULT 4-B	
E-MULT 4-C	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 739

10.2 Recursos Humanos Estimados para Execução dos Serviços

Para garantir o dimensionamento adequado das equipes descritas no detalhamento abaixo, a Organização Social deverá observar e respeitar todas as normas técnicas vigentes e propor a composição das equipes de forma a atender plenamente à execução dos serviços propostos nesta Seleção. A proponente deverá assegurar o planejamento e a organização das escalas de profissionais, abrangendo todas as categorias listadas, de forma a manter o pleno funcionamento das unidades de saúde conforme os padrões de qualidade exigidos.

10.2.1 Recursos Humanos para Atenção Primária à Saúde

A Organização Social deverá garantir equipes completas e qualificadas para a operação das Unidades de Atenção Primária à Saúde (UAPS), conforme os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Isso inclui:

- I. Médicos (generalistas e especialistas em saúde da família);
- II. Enfermeiros e técnicos de enfermagem
- III. Dentistas e auxiliares de saúde bucal;
- IV. Agentes Comunitários de Saúde (ACS);
- V. Profissionais de apoio administrativo;
- VI. Assistentes sociais;
- VII. Nutricionistas;
- VIII. Farmacêuticos;
- IX. Fisioterapeutas, conforme necessidade específica das unidades.
- X. As escalas deverão ser organizadas para o funcionamento em horário regular e ampliado (quando aplicável), garantindo o acesso da população a serviços de qualidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 740

10.2.2 Escalas de Funcionamento

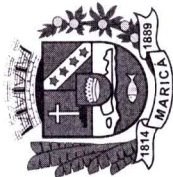
As escalas devem ser planejadas de forma a assegurar o funcionamento contínuo e ininterrupto dos serviços. O planejamento deve atender aos seguintes critérios:

- I. Respeito às **Portarias Ministeriais, Resoluções da Anvisa (RDCs)** e demais legislações aplicáveis ao provimento de recursos humanos para serviços de saúde;
- II. Dimensionamento baseado na **capacidade instalada das unidades** e no fluxo de pacientes;
- III. Garantia de sobreaviso ou plantões extras para casos de aumento na demanda assistencial.

10.2.3 Contratação de Profissionais

A Organização Social deverá realizar a contratação dos profissionais necessários à operacionalização das unidades por meio de processo seletivo simplificado, assegurando transparência, eficiência e cumprimento das normativas vigentes. Nos casos em que não couber processo seletivo, a OSS deverá justificar formalmente a contratação direta, observando critérios legais e técnicos.

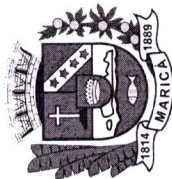
O dimensionamento das equipes assistenciais deverá ser continuamente avaliado e ajustado conforme a demanda e as necessidades epidemiológicas, garantindo um atendimento humanizado, resolutivo e alinhado às diretrizes da Rede de Atenção à Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RUBRICA: FLS 795

DIMENSIONAMENTO DE EQUIPE					
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA					
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA	
USB BAIRRO DA AMIZADE	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	1	
	Médico	R\$ 15.403,49	40	1	
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	2	
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	5	
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1	
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1	
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1	
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1	
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2	
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1	
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA					
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA	
USF BAMBUI	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	2	
	Médico	R\$ 15.403,49	40	1	
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	3	
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	11	
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1	
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1	
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1	
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1	
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2	
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1	
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA					
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA	
USF BARRA	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	1	
	Médico	R\$ 15.403,49	40	1	
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	3	
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	7	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 742

	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA			
USF CARLOS ALBERTO SOARES DE FREITAS	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	2
	Médico	R\$ 15.403,49	40	2
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	3
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	10
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA			
USF CARLOS MARIGHELLA	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	3
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	4
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	13
	Médico	R\$ 15.403,49	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
USF CENTRO	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA			
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	4
	Médico	R\$ 15.403,49	40	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 743

SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
USF CHACARA DE INOA	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	4
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	18
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	2
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	3
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	4
	Médico em Radiologia	R\$ 8.814,17	2	1
	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA			
USF CHACARA DE INOA	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	2
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	3
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	12
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Médico	R\$ 15.403,49	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	3
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA			
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	3
USF CORDERINHO	Médico	R\$ 15.403,49	40	3
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	4
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	10
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	3
	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 979

SETOR/DEPARTAMENTO	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA	
USF DO ESPRAIAO	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40		1
	Médico	R\$ 15.403,49	40		1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40		2
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40		5
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40		1
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40		1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40		1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40		2
USF GUARATIBA	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40		1
	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA	
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40		1
	Médico	R\$ 15.403,49	40		1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40		3
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40		7
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40		1
USF INOA I (CAIO FIGUEIREDO)	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40		1
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40		1
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40		1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40		2
	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA	
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40		2
	Médico	R\$ 15.403,49	40		1
USF INOA I (CAIO FIGUEIREDO)	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40		3
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40		10
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40		1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40		1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40		1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 739

SETOR/DEPARTAMENTO	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
USF INOA II	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	3
	Médico	R\$ 15.403,49	40	3
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	4
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	18
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	2
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	2
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	3
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	2
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
USF JARDIM ATLÂNTICO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	4
	Médico	R\$ 15.403,49	40	2
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	5
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	24
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	2
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	2
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	3
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
USF MUMBUCA	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	2
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	3
	Médico	R\$ 15.403,49	40	3
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 796

SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
USF PONTA GROSSA	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	17
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	2
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	2
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	3
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	2
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	3
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	10
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
USF PONTA NEGRA	Médico	R\$ 15.403,49	40	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2
	Médico	R\$ 15.403,49	40	2
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	5
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	18
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	4
USF PONTA BRANCA	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	2
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	2
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	3
	Médico	R\$ 15.403,49	40	2
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	5
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	18
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

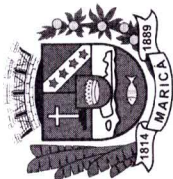
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 777

SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
USF RECANTO	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	1
	Médico	R\$ 15.403,49	40	1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	3
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	8
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
USF RETIRO	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	1
	Médico	R\$ 15.403,49	40	1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	3
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	6
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
USF SANTA PAULA	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	2
	Médico	R\$ 15.403,49	40	2
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	3
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	11
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 748

SETOR/DEPARTAMENTO	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	4
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA				
USF SANTA RITA	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	3
	Médico	R\$ 15.403,49	40	1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	4
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	12
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2
Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1	
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA				
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA
USF SÃO JOSÉ I	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	2
	Médico	R\$ 15.403,49	40	1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	3
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	12
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	2
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA				
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA
USF SÃO JOSÉ II	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	3
	Médico	R\$ 15.403,49	40	2
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	4
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	18



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 799

SETOR/DEPARTAMENTO	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA		
USF UBATIBA	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40		1
	Médico	R\$ 7.701,75	20		1
	Agente de Saúde Indígena	R\$ 2.893,87	40		1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40		1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40		2
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40		2
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40		1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40		2
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40		4
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40		1
USF ACS NATHAN DA SILVA NORONHA FIGUEIREDO	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA		
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40		3
	Médico	R\$ 15.403,49	40		3
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40		4
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40		11
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40		2
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40		1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40		1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40		1
USF ACS NATHAN DA SILVA NORONHA FIGUEIREDO	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA		
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40		3
	Médico	R\$ 15.403,49	40		3
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40		4
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40		11
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40		2
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40		2
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40		1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 150

SETOR/DEPARTAMENTO	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	3
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA			
USF BARROCO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	4
	Médico	R\$ 15.403,49	40	3
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	5
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	19
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	2
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	3
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
USF ELENIR UMBELINO DE MELLO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	3
	Médico	R\$ 15.403,49	40	2
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	4
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	18
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	2
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Gerente de Serviços de Saúde	R\$ 7.595,81	40	1
Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	3	
Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	1	
Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40		
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
USF MILTON DOS SANTOS ITAOCAIA	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 751

SETOR/DEPARTAMENTO	Médico	R\$ 15.403,49	40	1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 3.325,00	40	2
	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 2.824,00	40	5
	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.755,48	40	1
	Cirurgião Dentista	R\$ 6.581,55	40	1
	Assistente Administrativo	R\$ 2.271,09	40	1
	Farmacêutico	R\$ 6.581,55	40	1
	Auxiliar de Farmácia	R\$ 2.337,35	40	1
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA				
CONSULTÓRIO NA RUA	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Enfermeiro	R\$ 6.581,55	40	1
	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1
	Médico Generalista	R\$ 15.403,49	40	1
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	1
	Agente de Ação Social	R\$ 2.893,87	40	1
	Técnico de Saúde Bucal	R\$ 2.337,35	40	1
	Técnico de Enfermagem	R\$ 1.995,00	40	1
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA				
E-MULT 1-A	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1
	Nutricionista	R\$ 6.581,55	40	1
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1
E-MULT 1-B	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 152

SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA			CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA
		SALÁRIO BASE				
E-MULT 1-C	Nutricionista	R\$ 8.775,40	40	1		
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1		
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1		
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2		
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2		
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1		
	Nutricionista	R\$ 8.775,40	40	1		
E-MULT 2-A	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1		
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1		
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2		
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2		
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1		
	Nutricionista	R\$ 2.340,64	40	1		
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1		
E-MULT 2-B	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1		
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2		
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2		
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1		
	Nutricionista	R\$ 2.340,64	40	1		
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1		
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1		
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA						
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA		
E-MULT 2-C	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1		
	Nutricionista	R\$ 8.775,40	40	1		
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1		
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1		
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2		
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2		
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1		
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA						
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA		
E-MULT 2-D	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1		
	Nutricionista	R\$ 2.340,64	40	1		
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1		
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1		
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2		
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2		
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1		
	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1		
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA						
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIARIO: PLANTÃO/DIARISTA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 753

SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
E-MULT 2-B	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1
	Nutricionista	R\$ 3.765,33	40	1
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
E-MULT 3-A	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1
	Nutricionista	R\$ 3.765,33	40	1
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMÁRIA				
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
E-MULT 3-B	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1
	Nutricionista	R\$ 8.775,40	40	1
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 759

SETOR/DEPARTAMENTO	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA				
CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA	
E-MULT 4-A	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1
	Nutricionista	R\$ 3.116,47	40	1
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA				
CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA	
E-MULT 4-B	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1
	Nutricionista	R\$ 8.775,40	40	1
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2
	Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1
	Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1
UNIDADE DE ATENÇÃO PRIMARIA				
CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA	
E-MULT 4-C	Assistente Social	R\$ 4.936,17	30	1
	Nutricionista	R\$ 2.340,64	40	1
	Profissional de Educação Física	R\$ 4.500,00	40	1
	Fonoaudiólogo	R\$ 4.936,17	30	1
	Fisioterapeuta	R\$ 4.936,17	30	2
	Psicólogo	R\$ 6.581,55	40	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

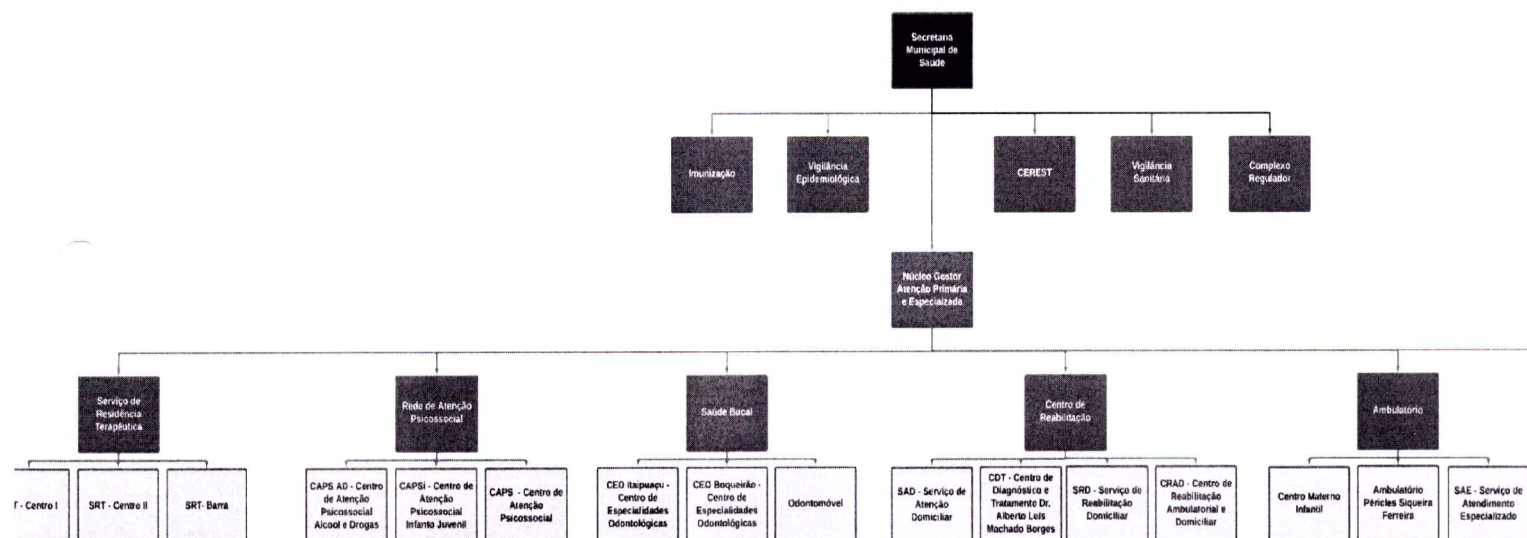
Médico Psiquiatra	R\$ 8.814,77	16	1
Médico Pediatra	R\$ 8.814,77	16	1
Médico Gineco/Obstetra	R\$ 8.814,77	16	1
TOTAL DE PROFISSIONAIS			753

Nota: A OSS deverá realizar a contratação dos profissionais necessários à operacionalização do através de processo seletivo simplificado, exceto nos casos em que não couber. Quanto ao dimensionamento da equipe assistencial, reforça-se a necessidade da observância das normativas vigentes, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada. O salário base proposto é uma referência para a composição e formatação da planilha de Recursos Humanos, cabendo à OS Proponente observar os pisos salariais de cada categoria profissional e suas legislações correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

11.2 Atenção Especializada



LISTA DE ENDEREÇOS ESPECIALIZADAS	
AMBULATÓRIO	
Ambulatório Péricles Siqueira Pereira	Rua Doutor Milton de Souza Pacheco, 6, Quadra P - Parque Eldorado
Centro Materno Infantil	Rua Clímaco Pereira, 375 - Centro
SAÚDE BUCAL	
Centro de Especialidades Odontológicas - Boqueirão	Rua Prefeito Ivan Mundim, nº 737 Boqueirão
Odontomóvel Maricá	Avenida Roberto Silveira, 46 - Centro
Centro de Especialidades Odontológicas - Itaipuaçu	R. Prof. Cardoso de Menezes, s/nº - Itaipuaçu
CENTRO DE REABILITAÇÃO	
Centro de Reabilitação Ambulatorial e Domiciliar	Avenida Roberto Silveira, 2158 - Flamengo
Serviço de Atendimento Especializado	Rua Joaquim Ferreira da Silva, nº 03, lote 03, Quadra 160 - Araçatiba
Centro de Diagnóstico e Tratamento	Rua Ary Spindola, s/nº - Centro
Serviço de Atendimento Domiciliar	Rua Domicio da Gama, 433
REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	
Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas	Rua Eugênia Modesto da Silva, 107, lote 03, Quadra K - Centro
Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil	Rua Eugênia Modesto da Silva, 363, lote 01, Quadra H - Centro
Centro de Atenção Psicossocial	Rua Clímaco Pereira, 259, Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

www.marica.rj.gov.br

TRANSPORTE	
Transporte Fora do Domicílio	Rua Domicio da Gama, 433
Transporte Sanitário	Rua Domicio da Gama, 433
SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO	
SRT - Centro I	Rua Jeronimo Rodrigues, nº 02, Casa 7 – Araçatiba
SRT - Centro II	Rua Prefeito Gabriel Henrique de Farias, nº 43, Qd. 05 – Centro
SRT- Barra	Rua Walter de Carvalho, Lt 17, Qd 3 - Barra de Maricá
DISPOSITIVOS ESPECIALIZADA	
Imunização	Rua Um, nº 50 - São José do Imbassai
Vigilância Epidemiológica	Rodovia Amaral Peixoto, 28646 - Centro
CEREST	Avenida Roberto Silveira, 46 - Centro
Vigilância Sanitária	Rua Álvares de Castro, 346. Centro
Central de Assistência Farmacêutica	Rua Ary Spindola, nº22 - Centro

11.2.1 Recursos Humanos Necessários

Para garantir o dimensionamento adequado das equipes descritas no detalhamento abaixo, a Organização Social (OS) deverá observar e respeitar todas as normas técnicas vigentes, propondo a composição das equipes de forma a atender plenamente à execução dos serviços propostos nesta Seleção na Atenção Especializada.

A OS deverá planejar e dimensionar as equipes qualificadas para o funcionamento de serviços especializados, incluindo ambulatorios, centros de diagnóstico, centros de reabilitação e outros serviços de média e alta complexidade. As categorias profissionais incluem:

- I. Médicos especialistas: cardiologia, ginecologia, psiquiatria, pediatria, ortopedia, entre outros conforme demanda;
- II. Enfermeiros e técnicos de enfermagem especializados para suporte em unidades de média e alta complexidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 758

- III. Fisioterapeutas e terapeutas ocupacionais para suporte em reabilitação física e motora;
- IV. Psicólogos e assistentes sociais para apoio psicossocial;
- V. Nutricionistas para avaliação dietética e suporte nutricional;
- VI. Técnicos de radiologia e analistas clínicos para realização de exames diagnósticos especializados;
- VII. Farmacêuticos para gestão de medicamentos e insumos hospitalares;
- VIII. Profissionais de apoio administrativo e técnico para suporte às operações diárias das unidades especializadas.

11.2.2 Escalas de Funcionamento

As escalas de trabalho deverão ser planejadas para assegurar o funcionamento contínuo e ininterrupto das unidades de saúde especializadas. As equipes devem ser organizadas conforme os seguintes critérios:

- I. Normas e Regulamentações: Observar as Portarias Ministeriais, Resoluções da Anvisa (RDCs).
- II. Capacidade Instalada: Dimensionar as equipes conforme o fluxo de pacientes e a estrutura física disponível em cada unidade.
- III. Garantia de Sobressalentes: Manter um número suficiente de profissionais em sobreaviso para atender a demandas emergenciais ou picos de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

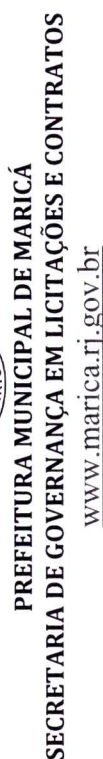
RÚBRICA: FLS 759

- IV. Distribuição Equitativa: Planejar escalas equilibradas para evitar sobrecarga de trabalho e garantir a qualidade do atendimento.

11.2.3 Contratação e Formação de Recursos Humanos

A OS deverá realizar a contratação dos profissionais necessários à operacionalização das unidades especializadas por meio de processo seletivo simplificado, exceto nos casos em que não couber, apresentando justificativas formais. As responsabilidades incluem:

- I. Educação Continuada: Promover programas regulares de capacitação técnica e atualização científica para os profissionais.
- II. Cumprimento de Normas Trabalhistas: Assegurar que todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias sejam cumpridas, com documentação comprobatória enviada periodicamente.
- III. Gestão de Desempenho: Implementar sistemas de monitoramento de produtividade e avaliação de desempenho para melhorar a eficiência das equipes.
- IV. Prevenção de Absenteísmo: Monitorar e controlar absenteísmo, adotando estratégias preventivas e corretivas para evitar descontinuidade dos serviços.
- V. A OS deverá garantir que a equipe assistencial seja suficiente e qualificada para atender às necessidades da população na Atenção Especializada, assegurando o cumprimento das metas assistenciais pactuadas e o pleno funcionamento das unidades sob sua gestão.

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 765

SETOR/DEPARTAMENTO	GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE MÉDICO NEFROLOGISTA	R\$ 7.595,81 R\$ 8.814,77	40 16	1 1	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO DIARISTA 12x36 24x72 24x144
CENTRO MATERNO INFANTIL	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	DIARISTA	
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	7	-
	CUIDADOR	R\$ 1.861,41	40	1	-
	MÉDICO PNEUMOLOGISTA PEDIATRA	R\$ 15.825,00	16	1	-
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	40	2	-
	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	R\$ 4.407,38	8	4	-
	ENFERMEIRO	R\$ 6.581,55	40	2	-
	MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIATRA	R\$ 15.825,00	16	2	-
	GERENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 7.595,81	40	1	-
	MÉDICO NEUROLOGISTA PEDIATRA	R\$ 7.912,50	8	2	-
CENTRO DE REABILITAÇÃO AMBULATORIAL E DOMICILIAR	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	R\$ 8.814,77	16	1	-
	MÉDICO GINECOLOGISTA E MÉDICO MASTOLOGISTA	R\$ 8.814,77	16	2	-
	MÉDICO INFECTOLOGISTA PEDIATRA	R\$ 4.407,38	8	2	-
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	DIARISTA	
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	6	-
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R\$ 6.581,55	40	1	-
	FSIOTERAPEUTA	R\$ 4.936,17	30	12	-
	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 4.936,16	30	1	-
	ENFERMEIRO	R\$ 6.581,55	40	3	-
	NUTRICIONISTA	R\$ 4.936,16	30	1	-
SETOR/DEPARTAMENTO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	40	2	-
	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 4.936,17	30	1	-
	PSICÓLOGO CLÍNICO	R\$ 4.936,17	30	4	-
	FONOAUDIÓLOGO GERAL	R\$ 4.936,17	30	5	-
	PSICÓLOGO CLÍNICO	R\$ 6.581,55	40	1	-
	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	DIARISTA	
	CIRURGIÃO DENTISTA ESTOMATOLOGISTA	R\$ 3.948,93	20	1	-
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R\$ 6.581,55	40	1	-
	COORDENADOR DE PROCESSOS	R\$ 6.581,55	40	1	-
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	R\$ 2.337,35	40	2	-
CEO	PROTÉTICO DENTÁRIO	R\$ 2.337,35	40	1	-
	CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA	R\$ 3.948,93	20	1	-
	CIRURGIÃO ORAL MENOR	R\$ 3.948,93	20	2	-
	CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA	R\$ 3.948,93	20	2	-
	CIRURGIÃO DENTISTA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	R\$ 3.948,93	20	2	-
	CIRURGIÃO DENTISTA CLÍNICO GERAL	R\$ 3.948,93	20	1	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 762

SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE		CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO		
					DIARISTA	12x36	24x72
CEO ITAIPUAÇU	CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA	R\$ 3.948,93		20	3	-	-
	CIRURGIÃO DENTISTA RADIOLOGISTA	R\$ 3.948,93		20	1	-	-
	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	R\$ 1.755,48		40	7	-	-
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09		40	12	-	-
	GERENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 7.595,81		40	1	-	-
	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	R\$ 3.325,00		40	1	-	-
	CATEGORIA PROFISSIONAL						
	CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA	R\$ 3.948,93		20	5	-	-
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R\$ 7.000,00		40	1	-	-
	CIRURGIÃO DENTISTA ESTOMATOLOGISTA	R\$ 3.948,93		20	2	-	-
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R\$ 6.581,55		40	1	-	-
	CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOLOGIA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	R\$ 3.948,93		20	2	-	-
	COORDENADOR DE PROCESSOS	R\$ 6.581,55		40	1	-	-
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	R\$ 2.337,35		40	2	-	-
CDT DR ALBERTO LUIS MACHADO BORGES	CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA	R\$ 3.948,93		20	2	-	-
	CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA	R\$ 3.948,93		20	2	-	-
	CIRURGIÃO DENTISTA CLINICO GERAL	R\$ 3.948,93		20	1	-	-
	CIRURGIÃO DENTISTA BUCOMAXILO	R\$ 3.948,93		20	2	-	-
	CIRURGIÃO DENTISTA RADIOLOGISTA	R\$ 3.948,93		20	1	-	-
	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	R\$ 1.755,48		40	13	-	-
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09		40	34	-	-
	GERENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 7.595,81		40	1	-	-
	CIRURGIÃO DENTISTA ORAL MENOR	R\$ 3.948,93		20	3	-	-
	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	R\$ 3.325,00		40	1	-	-
	CATEGORIA PROFISSIONAL						
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09		40	16	-	-
	GERENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 7.595,81		40	3	-	-
	MEDICO CARDIOLOGISTA	R\$ 4.407,39		8	1	-	-
MÉDICO EM RADIOLOGIA E ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 4.407,38		8	3	-	-	
ENFERMEIRO	R\$ 4.936,17		30	1	-	-	
	R\$ 6.581,55		40	6	-	-	
MÉDICO DERMATOLOGISTA	R\$ 8.814,77		16	2	-	-	
MÉDICO CIRURGIAO GERAL	R\$ 8.814,77		16	1	-	-	
MEDICO CLINICO	R\$ 4.407,39		8	1	-	-	
NUTRICIONISTA	R\$ 4.936,17		30	1	-	-	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00		40	5	-	-	
MÉDICO NEUROLOGISTA	R\$ 7.912,50		8	2	-	-	
MEDICO GINECOLOGISTA E	R\$ 4.407,39		8	2	-	-	
MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	R\$ 8.814,77		16	2	-	-	
FONOAUDIOLOGO GERAL	R\$ 3.290,78		20	1	-	-	
PSICÓLOGO CLÍNICO	R\$ 3.290,78		20	1	-	-	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 963

SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO		
				DIARISTA	12x36	24x72
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ALCOOL E DROGAS CAPS	TÉCNICO EM RADIOLOGIA E	R\$ 3.325,00	30	1	-	-
	NUTRICIONISTA SAD	R\$ 3.290,78	20	1	-	-
	MÉDICO UROLOGISTA	R\$ 4.077,38	8	1	-	-
	MÉDICO CARDIOLOGISTA	R\$ 8.814,77	16	2	-	-
	CATEGORIA PROFISSIONAL					
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	40	2	-	-
	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 4.936,17	30	2	-	-
	AGENTE REDUTOR DE DANOS	R\$ 1.861,41	40	3	-	-
	CUIDADOR/ ACOMPANHANTE TERRITORIAL	R\$ 1.861,41	40	2	-	-
	MÉDICO PSQUIATRA	R\$ 11.018,46	20	2	-	-
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 4.936,17	30	1	-	-
	GERENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 7.595,81	40	1	-	-
	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	R\$ 3.671,47	40	1	-	-
	MÉDICO CLÍNICO	R\$ 8.814,77	16	1	-	-
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	ENFERMEIRO	R\$ 6.581,55	40	1	-	-
	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA	R\$ 4.500,00	40	1	-	-
	PSICÓLOGO CLÍNICO	R\$ 6.581,55	40	4	-	-
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	3	-	-
	ARTESÃO COM MATERIAL RECICLÁVEL	R\$ 1.861,41	40	2	-	-
	CATEGORIA PROFISSIONAL					
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	4	-	-
	SUPERVISOR CLÍNICO INSTITUCIONAL	R\$ 7.595,81	20	1	-	-
	PSICÓLOGO CLÍNICO	R\$ 6.581,55	40	4	-	-
	FISIOTERAPEUTA GERAL	R\$ 4.936,17	30	1	-	-
	GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	R\$ 7.595,81	40	1	-	-
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 1.995,00	24	-	-	21
	MÉDICO PSQUIATRA	R\$ 16.527,69	30	1	-	-
	ARTESÃO COM MATERIAL RECICLÁVEL	R\$ 1.861,41	40	1	-	-
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	ARTESÃO COM MATERIAL RECICLÁVEL	R\$ 1.861,41	36	2	-	-
	ENFERMEIRO	R\$ 6.581,55	40	4	-	-
	MÉDICO PSQUIATRA	R\$ 8.814,77	16	3	-	-
	FARMACÊUTICO	R\$ 6.581,55	40	1	-	-
	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	R\$ 3.671,47	40	1	-	-
	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA	R\$ 4.500,00	40	1	-	-
	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 4.936,17	30	4	-	-
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 4.936,16	30	2	-	-
	AUXILIAR DE FARMÁCIA	R\$ 2.337,35	40	1	-	-
	CUIDADOR	R\$ 1.861,41	40	1	-	-
	CUIDADOR	R\$ 1.861,41	36	-	4	-
	ENFERMEIRO	R\$ 3.948,93	24	-	-	7
	CATEGORIA PROFISSIONAL					
	ENFERMEIRO	R\$ 3.948,93	24	-	-	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 761

SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO			
				DIARISTA	12x36	24x72	24x144
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTOJUVENIL	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	R\$ 3.671,47	40	1	-	-	-
	GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	R\$ 7.595,81	40	1	-	-	-
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	3	-	-	-
	CUIDADOR/ ACOMPANHANTE TERRITORIAL	R\$ 1.861,41	40	2	-	-	-
	ARTESÃO COM MATERIAL RECICLÁVEL	R\$ 1.861,41	40	2	-	-	-
	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA	R\$ 4.500,00	40	1	-	-	-
	ENFERMEIRO	R\$ 6.581,55	40	2	-	-	-
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	40	2	-	-	-
	PSICOPEDAGOGO	R\$ 6.581,55	40	1	-	-	-
	NEUROPISICOLOGO	R\$ 6.581,55	40	1	-	-	-
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 4.936,16	30	2	-	-	-
	FONODIÓLOGO	R\$ 4.936,17	30	2	-	-	-
	PSICÓLOGO CLÍNICO	R\$ 6.581,55	40	4	-	-	-
	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 4.936,17	30	2	-	-	-
SETOR/DEPARTAMENTO	MEDICO PSIQUIATRA	R\$ 16.527,69	30	2	-	-	-
	CATEGORIA PROFISSIONAL			DIARISTA	12x36	24x72	24x144
	GERENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 7.595,81	40	1	-	-	-
	SUPERVISOR ENFERMEIRA RT	R\$ 7.595,81	40	1	-	-	-
	ASSISTENTE SOCIAL SAD	R\$ 4.936,17	30	3	-	-	-
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	2	-	-	-
	CONDUTOR SAD	R\$ 4.936,17	40	7	-	-	-
	FARMACÊUTICO	R\$ 4.936,17	30	1	-	-	-
	DENTISTA SAD	R\$ 4.936,17	30	1	-	-	-
	ENFERMEIRO SAD	R\$ 6.581,55	40	7	-	-	-
	FISIOTERAPEUTA SAD	R\$ 4.936,17	30	3	-	-	-
	FONOAUDIÓLOGA SAD	R\$ 4.936,17	30	2	-	-	-
	MÉDICA SAD	R\$ 11.018,46	20	6	-	-	-
	NUTRICIONISTA SAD	R\$ 4.936,17	30	2	-	-	-
SAD - SERVIÇO ATENDIMENTO DOMICILIAR	PSICÓLOGA SAD	R\$ 4.936,16	30	2	-	-	-
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	40	9	-	-	-
	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	R\$ 3.671,47	40	1	-	-	-
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	13	-	-	-
	ENFERMEIRO	R\$ 3.948,93	40	8	-	-	-
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	40	11	-	-	-
	CATEGORIA PROFISSIONAL			DIARISTA	12x36	24x72	24x144
	CUIDADOR	R\$ 1.861,41	24x72			12	
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	40	1	-	-	-
	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	R\$ 3.671,47	40	1	-	-	-
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	1	-	-	-
	SUPERVISOR TÉCNICO	R\$ 6.581,55	40	1	-	-	-
	SETOR/DEPARTAMENTO			DIARISTA	12x36	24x72	24x144
	SRT - CENTRO I						



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

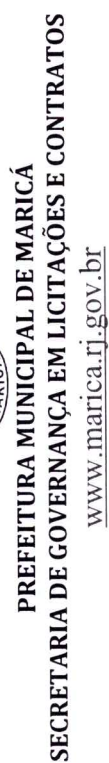
RÚBRICA: FLS 965

SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
SRT - CENTRO II	CUIDADOR	R\$ 1.861,41	24x72	12x36 24x72 24x144
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	40	1
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
	CUIDADOR	R\$ 1.861,41	24x72	8
SRT - BARRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	24x72	4
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 3.325,00	40	1
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R\$ 6.581,55	40	1
TFD - TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	4
	CONDUTOR	R\$ 4.936,17	40	13
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
	MOTORISTA	R\$ 2.417,56	40	13
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
	CIRURGIÃO DENTISTA	R\$ 4.387,71	40	1
ODONTOMOVEL MARICÁ	MOTORISTA	R\$ 2.417,56	40	1
	AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	R\$ 1.755,48	40	1
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
	GERENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE	R\$ 7.595,81	40	2
CEREST	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	1
	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.290,78	20	2
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	MÉDICO DO TRABALHO	R\$ 3.325,00	40	1
	MOTORISTA	R\$ 6.581,55	20	1
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R\$ 6.581,55	40	1
COMPLEXO REGULADOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO SÊNIOR	R\$ 2.271,09	40	1
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	36	4
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
	MÉDICO REGULADOR	R\$ 4.407,38	8	5
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	R\$ 6.581,55	40	1
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.271,09	40	7
	ENFERMEIRO	R\$ 6.581,55	40	8
FARMACÊUTICA	FARMACÊUTICA	R\$ 3.290,78	20	2
	MOTORISTA	R\$ 2.417,56	40	2
SETOR/DEPARTAMENTO	CATEGORIA PROFISSIONAL	SALÁRIO BASE	CH / SEMANA	REGIME DIÁRIO / PLANTÃO
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	R\$ 2.824,00	40	231



Nota: A OSS deverá realizar a contratação dos profissionais necessários à operacionalização do através de processo seletivo simplificado, exceto nos casos em que não couber. Quanto ao dimensionamento da equipe assistencial, reforça-se a necessidade da observância das normativas vigentes, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada. O salário base proposto é uma referência para a composição e formatação da planilha de Recursos Humanos, cabendo à OS Proponente observar os pisos salariais de cada categoria profissional e suas legislações correlatas.

profissional e suas legislações correlatas.

[illegible]

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 768

A CONTRATADA deverá instituir e estruturar um Núcleo Gestor voltado à coordenação estratégica e à otimização dos processos relacionados aos serviços de saúde no município, com enfoque especial em situações emergenciais, visando à melhoria contínua do sistema de saúde.

11.3.1 Objetivos Específicos

- I. **Coordenação:** garantir o alinhamento e a articulação entre as diferentes unidades e equipes de saúde, promovendo a integração efetiva entre os níveis de atenção (primário, secundário e terciário).
- II. **Monitoramento:** implementar mecanismos sistemáticos para acompanhar o desempenho das unidades de saúde e avaliar continuamente a qualidade dos serviços prestados, baseando-se em indicadores claros e mensuráveis.
- III. **Gestão:** assegurar a alocação racional e eficiente de recursos humanos, materiais e financeiros, considerando as prioridades locais e a demanda existente, de forma a garantir a sustentabilidade do sistema.
- IV. **Planejamento:** desenvolver e implementar estratégias baseadas em evidências para enfrentar desafios emergentes, propor soluções inovadoras e promover melhorias estruturais e operacionais no sistema de saúde municipal.
- V. **Capacidade:** estruturar processos e protocolos que permitam respostas ágeis e eficazes em situações de urgência e emergência, assegurando a continuidade e a qualidade do atendimento à população.

A criação do Núcleo Gestor representa um passo estratégico para fortalecer a governança no setor de saúde, aprimorar a gestão integrada e garantir uma resposta eficiente frente às necessidades crescentes e às emergências. Este órgão será fundamental para fomentar a articulação intersetorial e a tomada de decisão baseada em dados, elevando os padrões de atendimento e a satisfação da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 769

SETOR/DEPARTAMENTO	DIMENSIONAMENTO DE EQUIPE			REGIME DIÁRIO: PLANTÃO/DIARISTA
	CATEGORIA PROFISSIONAL	NUCLÉO GESTOR ATENÇÃO PRIMÁRIA E ESPECIALIZADA	CH / SEMANA	
ADMINISTRAÇÃO ATENÇÃO PRIMÁRIA E ESPECIALIZADA	Direção Administrativa	R\$ 15.000,00	40	1
	Direção Técnica	R\$ 20.000,00	20	1
	Engenharia Civil	R\$ 6.500,00	20	1
	Coordenação de Patrimônio	R\$ 8.500,00	40	1
	Analista Operacional	R\$ 3.500,00	40	1
	Apoio Técnico	R\$ 3.500,00	40	1
	Gerência de DP/RH	R\$ 9.200,00	40	1
	Coordenação de DP/RH	R\$ 8.500,00	40	1
	Gerência de Planejamento	R\$ 9.200,00	40	1
	Gerência Administrativa	R\$ 9.200,00	40	1
	Gerência Assistencial Atenção Primária	R\$ 9.200,00	40	1
	Motorista	R\$ 2.700,00	30	5
	Coordenação Prestação de Contas	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenação Contratos	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenação Financeira	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenação Compras	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenação Tecnologia da Informação	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenação Assistência Farmacêutica	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenador Saúde Mental	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenador Saúde Bucal	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenador Ambulatório	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenador De Transporte	R\$ 8.500,00	40	1
	Coordenador De Vigilância	R\$ 8.500,00	40	1
	Gerência De Atenção Especializada	R\$ 9.200,00	40	1
	Psicóloga Rh	R\$ 6.500,00	40	1
	Analista Sênior Prestação de Contas	R\$ 3.500,00	40	1
	Analista Sênior de Contratos	R\$ 3.500,00	40	1
	Analista Sênior Financeiro	R\$ 3.500,00	40	1
	Analista Sênior Compras	R\$ 3.500,00	40	1
	Analista Tecnologia da Informação	R\$ 3.500,00	40	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS. 770

Auxiliar Administrativo Prestação de Contas	R\$ 3.500,00	40	1
Auxiliar Administrativo Contratos	R\$ 3.500,00	40	1
Auxiliar Administrativo Financeiro	R\$ 3.500,00	40	1
Coordenação Faturamento	R\$ 8.500,00	40	1
Analista Sênior Faturamento	R\$ 3.500,00	40	1
Auxiliar Administrativo Faturamento	R\$ 3.500,00	40	1
Auxiliar Administrativo Compras	R\$ 3.500,00	40	1
Coordenação Qualidade	R\$ 8.500,00	40	1
Coordenação Educação Permanente	R\$ 8.500,00	40	1
Analista Prestação de Contas Assistencial	R\$ 3.500,00	40	1
Analista Qualidade	R\$ 3.500,00	40	1
Analista Educação Permanente	R\$ 3.500,00	40	1
Técnico de Segurança do Trabalho	R\$ 6.500,00	40	1
Enfermeira Segurança do Trabalho	R\$ 6.500,00	40	1
Coordenador Segurança do Trabalho	R\$ 8.500,00	40	1
Engenheiro Segurança do Trabalho	R\$ 8.500,00	40	1
Coordenador Médico	R\$ 8.500,00	40	1
Assessor Atenção Especializada	R\$ 4.500,00	40	1
Assessor Atenção Especializada	R\$ 4.500,00	40	1
Assessor Atenção Especializada	R\$ 4.500,00	40	1
Assessor Atenção Especializada	R\$ 4.500,00	40	1
Assessor Atenção Especializada	R\$ 4.500,00	40	1
Coordenação Saúde Bucal	R\$ 8.500,00	40	1
Coordenação APS	R\$ 8.500,00	40	1
Assessor Distrito 01	R\$ 4.500,00	40	1
Assessor Distrito 02	R\$ 4.500,00	40	1
Assessor Distrito 03	R\$ 4.500,00	40	1
Assessor Distrito 04	R\$ 4.500,00	40	1
Analista de RH	R\$ 3.500,00	40	1
TOTAL DE PROFISSIONAIS			63



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº:0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 72

A OSS deverá realizar a contratação dos profissionais necessários à operacionalização do através de processo seletivo simplificado, exceto nos casos em que não couber. Quanto ao dimensionamento da equipe assistencial, reforça-se a necessidade da observância das normativas vigentes, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada.

A expansão dos serviços de saúde em Maricá, aliado à crescente demanda populacional, exige uma estrutura de gestão que possa supervisionar e melhorar continuamente a qualidade e a eficácia dos serviços. O Núcleo Gestor atuará como um ponto central para consolidar informações, tomar decisões estratégicas e fortalecer a comunicação entre as unidades de saúde e a administração municipal.

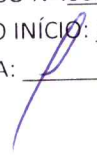
12 SERVIÇOS COMPLEMENTARES

Os serviços complementares são essenciais para o suporte operacional e técnico necessário à execução plena das atividades assistenciais, abrangendo:

- I. Prontuário Eletrônico: Garantia de sistemas informatizados para registro e gestão das informações dos pacientes.
- II. Serviços de Tecnologia da Informação / CFTV: Suporte técnico, manutenção e monitoramento por câmeras de segurança.
- III. Coleta de Resíduos: Gestão de resíduos sólidos e de saúde, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias.
- IV. Segurança Patrimonial: Implementação de vigilância física e eletrônica para proteção das instalações.
- V. Servidor de Distribuição Atenção Primária: Infraestrutura de rede e distribuição de dados para unidades conectadas.
- VI. Serviço de Esterilização: Esterilização de instrumentos médicos e hospitalares.
- VII. Gases Medicinais: Fornecimento, manutenção e gestão de cilindros e redes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA:  FLS 772

gases medicinais.

- VIII. Geoprocessamento: Ferramentas para mapeamento e análise espacial de dados de saúde.
- IX. Exames Laboratoriais: Contratação de serviços para realização de exames de média e alta complexidade.
- X. Locação de Equipamentos de Informática: Disponibilização e manutenção de hardware para suporte administrativo e assistencial.
- XI. Consultório Móvel (Caminhão): Estrutura móvel para atendimentos itinerantes em áreas remotas.
- XII. Locação de Veículos: Transporte para equipes de saúde e apoio logístico.
- XIII. Engenharia Clínica: Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares.
- XIV. Manutenção Predial: Conservação das instalações físicas das unidades.
- XV. Monoblocos Habitáveis: Estruturas temporárias para apoio às atividades de saúde.
- XVI. Serviço de Limpeza: Higienização contínua e especializada das instalações.
- XVII. Manutenção de Sistemas de Refrigeração: Garantia de funcionamento dos sistemas de climatização.
- XVIII. Aluguel de Imóvel para Serviço da Atenção Primária: Locação de espaços para expansão dos serviços de saúde.
- XIX. Desinsetização e Desratização: Controle de pragas para segurança sanitária.
- XX. Higienização de Reservatórios de Água Potável (Cisternas e Caixas d'Água): Garantia da qualidade da água.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

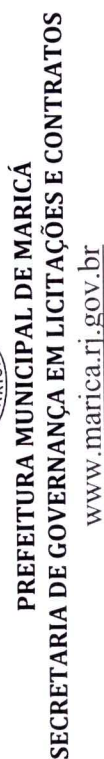
- XXI. Energia Elétrica: Gestão e pagamento do fornecimento de energia.
- XXII. Água e Esgoto: Abastecimento e descarte sanitário.
- XXIII. Fornecimento, Instalação, Manutenção e Recarga de Extintores de Incêndio: Garantia da segurança contra incêndios.
- XXIV. Locação de Equipamentos Médico-Hospitalares: Equipamentos necessários para serviços especializados.
- XXV. Fornecimento e Distribuição de Água: Suprimento para unidades assistenciais.
- XXVI. Fornecimento, Instalação, Manutenção e Recarga de Extintores de Incêndio: Suporte essencial à segurança.
- XXVII. Medicamento e Material Médico.

PLANILHA DETALHADA DE CUSTEIO MENSAL - ATENÇÃO PRIMÁRIA E ESPECIALIZADA		
RUBRICAS	VALOR MENSAL	TOTAL CONTRATUAL
a1) Custos Operacionais da Executora (5%)	R\$ 1.307.142,90	R\$ 15.685.714,80
A) CUSTOS OPERACIONAIS	R\$ 1.307.142,90	R\$ 15.685.714,80
b1) Remuneração de Pessoal	R\$ 8.570.755,28	R\$ 102.849.063,36
b2) Benefícios	R\$ 2.146.832,60	R\$ 25.761.991,20
b3) Encargos	R\$ 3.154.037,94	R\$ 37.848.455,28
b4) Provisionamento	R\$ 2.263.022,22	R\$ 27.156.266,64
b5) Outras Formas de Contratação	R\$ -	R\$ -
B) DESPESAS DE PESSOAL	R\$ 16.134.648,04	R\$ 193.615.776,48
c1) Medicamentos	R\$ 750.000,00	R\$ 9.000.000,00
c2) Material Médico	R\$ 420.000,00	R\$ 5.040.000,00
c3) Material Expediente	R\$ 150.000,00	R\$ 1.800.000,00
c4) Material de Higienização	R\$ 190.000,00	R\$ 2.280.000,00
c5) Outros - Especificar	R\$ -	R\$ -
C) MATERIAIS E MEDICAMENTOS	R\$ 1.510.000,00	R\$ 18.120.000,00
d1) Prontuário Eletrônico	R\$ 208.500,00	R\$ 2.502.000,00
d2) Serviços De Tecnologia Da Informação / Cftv	R\$ 5.990,00	R\$ 71.880,00
d3) Coleta De Resíduos	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
d4) Segurança Patrimonial	R\$ 820.800,00	R\$ 9.849.600,00
d5) Servidor De Distribuição Atenção Primária	R\$ 27.000,00	R\$ 324.000,00
d6) Serviço Esterilização	R\$ 54.000,00	R\$ 648.000,00
d7) Gases Medicinais	R\$ 40.790,00	R\$ 489.480,00
d8) Geoprocessamento	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
d9) Exames Laboratoriais	R\$ 1.446.221,71	R\$ 17.354.660,52
d10) Locação De Equipamentos De Informática	R\$ 326.255,00	R\$ 3.915.060,00
d11) Consultório Móvel (Caminhão)	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00
d12) Locação De Veículos	R\$ 248.300,00	R\$ 2.979.600,00
d13) Engenharia Clínica	R\$ 38.783,72	R\$ 465.404,64
d14) Manutenção Predial	R\$ 995.586,69	R\$ 11.947.040,28

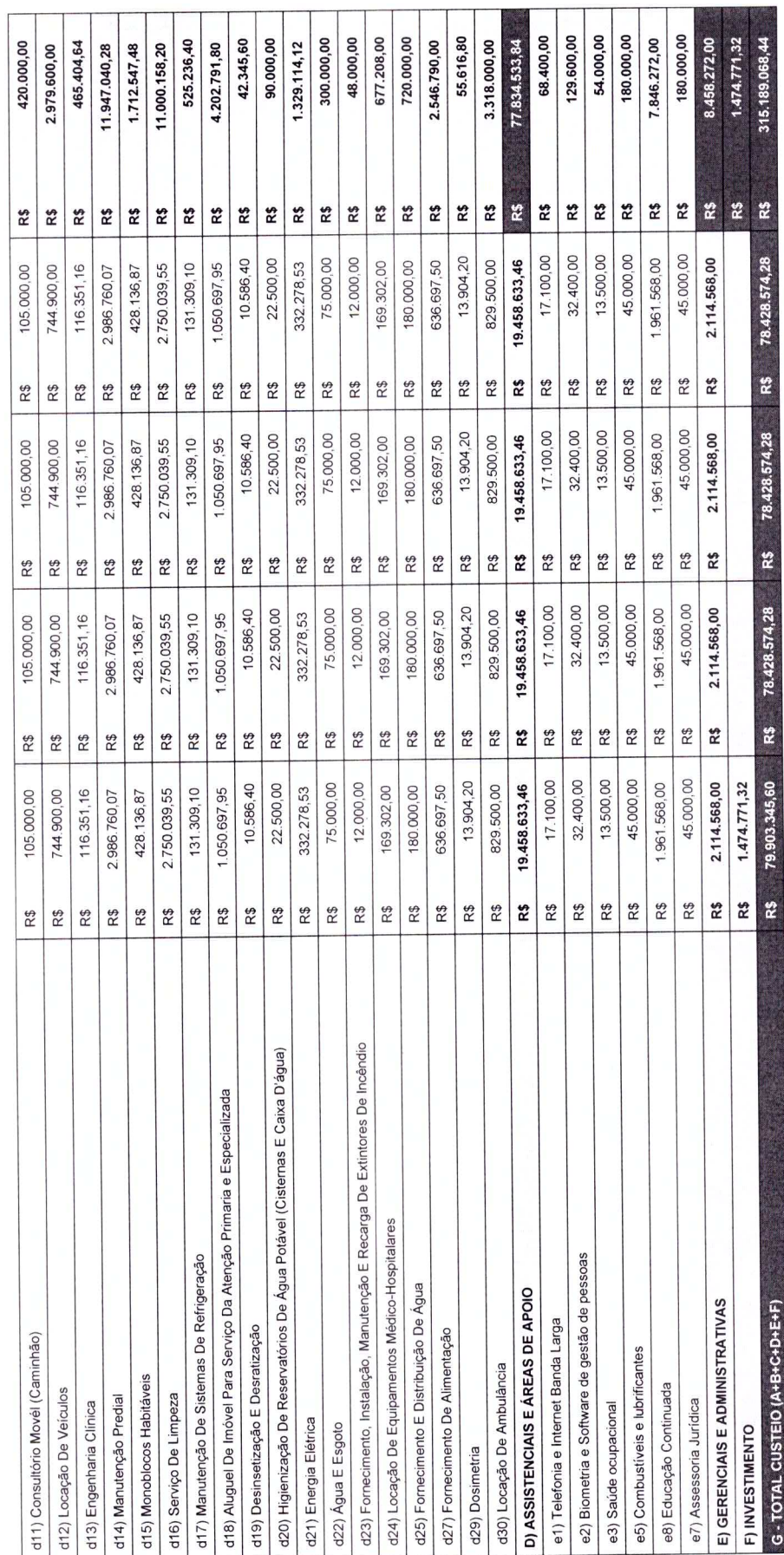


PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

d15) Monoblocos Habitáveis	R\$ 142.712,29	R\$ 1.712.547,48
d16) Serviço De Limpeza	R\$ 916.679,85	R\$ 11.000.158,20
d17) Manutenção De Sistemas De Refrigeração	R\$ 43.769,70	R\$ 525.236,40
d18) Aluguel De Imóvel Para Serviço Da Atenção Primária e Especializada	R\$ 350.232,65	R\$ 4.202.791,80
d19) Desinsetização E Desratização	R\$ 3.528,80	R\$ 42.345,60
d20) Higienização De Reservatórios De Água Potável (Cisternas E Caixa D'água)	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
d21) Energia Elétrica	R\$ 110.759,51	R\$ 1.329.114,12
d22) Água E Esgoto	R\$ 25.000,00	R\$ 300.000,00
d23) Fornecimento, Instalação, Manutenção E Recarga De Extintores De Incêndio	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
d24) Locação De Equipamentos Médico-Hospitalares	R\$ 56.434,00	R\$ 677.208,00
d25) Fornecimento E Distribuição De Água	R\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00
d27) Fornecimento De Alimentação	R\$ 212.232,50	R\$ 2.546.790,00
d29) Dosimetria	R\$ 4.634,73	R\$ 55.616,80
d30) Locação De Ambulância	R\$ 276.500,00	R\$ 3.318.000,00
D) ASSISTENCIAIS E ÁREAS DE APOIO	R\$ 6.486.211,15	R\$ 77.834.533,84
e1) Telefonia e Internet Banda Larga	R\$ 5.700,00	R\$ 68.400,00
e2) Biometria e Software de gestão de pessoas	R\$ 10.800,00	R\$ 129.600,00
e3) Saúde ocupacional	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
e5) Combustíveis e lubrificantes	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
e6) Educação Continuada	R\$ 653.856,00	R\$ 7.846.272,00
e7) Assessoria Jurídica	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
E) GERENCIAIS E ADMINISTRATIVAS	R\$ 704.856,00	R\$ 8.458.272,00
F) INVESTIMENTO		R\$ 1.474.771,32
G) TOTAL DE CUSTEIO	R\$ 26.142.858,09	R\$ 315.189.068,44



CONTRATO DE GESTÃO - ATENÇÃO PRIMÁRIA E ESPECIALIZADA EM SAÚDE										
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONSOLIDADO - EMERGENCIAL 12 MESES										
RUBRICAS	1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE		4º TRIMESTRE		TOTAL ANUAL	
	MÊS 1 A 3		MESES 4 A 6		MESES 7 A 9		MESES 10 A 12		1º ANO	
a1) Custos Operacionais da Executora (5%)	R\$	3.921.428,70	R\$	3.921.428,70	R\$	3.921.428,70	R\$	3.921.428,70	R\$	15.685.714,80
A) APOIO À GESTÃO	R\$	3.921.428,70	R\$	3.921.428,70	R\$	3.921.428,70	R\$	3.921.428,70	R\$	15.685.714,80
b1) Remuneração de Pessoal	R\$	25.712.265,84	R\$	25.712.265,84	R\$	25.712.265,84	R\$	25.712.265,84	R\$	102.849.063,36
b2) Benefícios	R\$	6.440.497,80	R\$	6.440.497,80	R\$	6.440.497,80	R\$	6.440.497,80	R\$	25.761.991,20
b3) Encargos	R\$	9.462.113,82	R\$	9.462.113,82	R\$	9.462.113,82	R\$	9.462.113,82	R\$	37.848.455,28
b4) Provisionamento	R\$	6.789.066,66	R\$	6.789.066,66	R\$	6.789.066,66	R\$	6.789.066,66	R\$	27.156.266,64
b5) Outras Formas de Contratação	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
B) DESPESAS DE PESSOAL	R\$	48.403.944,12	R\$	48.403.944,12	R\$	48.403.944,12	R\$	48.403.944,12	R\$	193.615.776,48
c1) Medicamentos	R\$	2.250.000,00	R\$	2.250.000,00	R\$	2.250.000,00	R\$	2.250.000,00	R\$	9.000.000,00
c2) Material Hospitalar	R\$	1.260.000,00	R\$	1.260.000,00	R\$	1.260.000,00	R\$	1.260.000,00	R\$	5.040.000,00
c3) Material Expediente	R\$	450.000,00	R\$	450.000,00	R\$	450.000,00	R\$	450.000,00	R\$	1.800.000,00
c4) Material de Higienização	R\$	570.000,00	R\$	570.000,00	R\$	570.000,00	R\$	570.000,00	R\$	2.280.000,00
c5) Outros - Especificar	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
C) MATERIAIS E MEDICAMENTOS	R\$	4.530.000,00	R\$	4.530.000,00	R\$	4.530.000,00	R\$	4.530.000,00	R\$	18.120.000,00
d1) Prontuário Eletrônico	R\$	625.500,00	R\$	625.500,00	R\$	625.500,00	R\$	625.500,00	R\$	2.502.000,00
d2) Serviços De Tecnologia Da Informação / Cftv	R\$	17.970,00	R\$	17.970,00	R\$	17.970,00	R\$	17.970,00	R\$	71.880,00
d3) Coleta De Resíduos	R\$	30.000,00	R\$	30.000,00	R\$	30.000,00	R\$	30.000,00	R\$	120.000,00
d4) Segurança Patrimonial	R\$	2.462.400,00	R\$	2.462.400,00	R\$	2.462.400,00	R\$	2.462.400,00	R\$	9.849.600,00
d5) Servidor De Distribuição Atenção Primária	R\$	81.000,00	R\$	81.000,00	R\$	81.000,00	R\$	81.000,00	R\$	324.000,00
d6) Serviço Esterilização	R\$	162.000,00	R\$	162.000,00	R\$	162.000,00	R\$	162.000,00	R\$	648.000,00
d7) Gases Medicinais	R\$	122.370,00	R\$	122.370,00	R\$	122.370,00	R\$	122.370,00	R\$	489.480,00
d8) Geoprocessamento	R\$	45.000,00	R\$	45.000,00	R\$	45.000,00	R\$	45.000,00	R\$	180.000,00
d9) Exames Laboratoriais	R\$	4.338.665,13	R\$	4.338.665,13	R\$	4.338.665,13	R\$	4.338.665,13	R\$	17.354.660,52
d10) Locação De Equipamentos De Informática	R\$	978.765,00	R\$	978.765,00	R\$	978.765,00	R\$	978.765,00	R\$	3.915.060,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 777

O custeio mensal previsto será de até **R\$ 26.142.858,09** (vinte e seis milhões, cento e quarenta e dois mil, oitocentos e cinquenta e oito reais e nove centavos). Nos primeiros 03 (três) meses de contrato, haverá, também, repasse mensal de **R\$ 491.590,44** (quatrocentos e noventa e um mil, quinhentos e noventa reais e quarenta e quatro centavos) referente à rubrica de investimentos. O custeio global previsto será de até **R\$ 315.189.068,44** (trezentos e quinze milhões, cento e oitenta e nove mil, sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos), observando-se o limite máximo estipulado no presente Termo de Referência.

14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para execução deste objeto serão oriundos da seguinte dotação orçamentária, conforme previsto no orçamento vigente:

- I. **Órgão/Unidade Orçamentária:** (inserir nome do órgão ou unidade)
- II. **Programa de Trabalho:** (indicar código e descrição do programa)
- III. **Natureza da Despesa:** (código e descrição da despesa – ex.: 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)
- IV. **Fonte de Recursos:** (indicar fonte de financiamento)
- V. **Elemento de Despesa:** (código específico)

15 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Quadro de Indicadores de Monitoramento e Avaliação da Qualidade é uma ferramenta essencial para assegurar a eficiência, a efetividade e a qualidade dos serviços prestados pela Organização Social (OS) contratada. Ele estabelece metas quantitativas e qualitativas que deverão ser cumpridas no âmbito do contrato, permitindo o acompanhamento contínuo do desempenho operacional e assistencial.

15.3 Objetivos do Quadro de Indicadores

- I. **Monitorar o Desempenho:** Avaliar a eficiência na prestação dos serviços em relação às metas estabelecidas.
- II. **Garantir a Qualidade Assistencial:** Acompanhar os resultados clínicos e o impacto das ações na saúde da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 778

- III. Promover a Transparência: Fornecer dados consistentes e verificáveis que possibilitem auditorias e análises pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e outros órgãos de controle.
- IV. Orientar Ações Corretivas: Identificar desvios e propor intervenções imediatas para assegurar o cumprimento do objeto contratual.

15.4 Metodologia de Monitoramento e Avaliação

- I. Frequência de Avaliação: Os indicadores deverão ser monitorados mensalmente e consolidados em relatórios trimestrais e anuais.
- II. Ferramentas de Coleta de Dados: Utilização de sistemas informatizados, como prontuário eletrônico e softwares de gestão, para registro e análise das informações.
- III. Responsáveis pela Avaliação: A comissão de monitoramento da SMS será responsável pela análise dos indicadores, em parceria com a OS contratada.
- IV. Ações Corretivas: Em caso de não conformidade, a OS deverá apresentar plano de ação detalhado, incluindo prazos e responsáveis para implementação das melhorias.

O Quadro de Indicadores constitui um instrumento fundamental para garantir que os serviços prestados atendam às necessidades da população com qualidade, eficiência e transparência, promovendo a melhoria contínua da gestão e dos resultados assistenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

15.5 INDICADORES DE GESTÃO

ITEM	INDICADOR / DESCRIÇÃO	META/ PARÂMETRO	PERIODICIDADE DE VERIFICAÇÃO	FONTE DE VERIFICAÇÃO INDICADO PELA SMS E UTILIZADO PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
1	Percentual de serviços com equipe mínima completa.	Parâmetro: 100% Meta: 90% dos serviços com equipe mínima completa.	Mensal	Relação dos profissionais, descrevendo o quantitativo, função e carga horária, em cada serviço de saúde, acompanhada do registro de ponto biométrico dos profissionais.
2	Percentual de atendimentos nos serviços da Atenção Primária à Saúde (calculada sobre a totalidade dos serviços).	Parâmetro: 100% Meta: 80% dos atendimentos previstos no quadro consolidado de metas de produção da Atenção Primária à Saúde.	Mensal	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
3	Percentual de atendimentos nos serviços da Atenção Especializada em Saúde (calculada sobre a totalidade dos serviços).	Parâmetro: 100% Meta: 80% dos atendimentos previstos no quadro consolidado de metas de produção da Atenção Especializada.	Mensal	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
4	Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas, assistenciais e financeiro.	Parâmetro: 100% Meta: 100% de pontualidade para todos os relatórios.	Mensal	Protocolo de recebimento dos relatórios pelo Apoio Administrativo da SMS.
5	Apresentação, aprovação e execução do plano de educação permanente.	Parâmetro: 100% Meta: 80% de realização das atividades previstas.	Mensal	Relatório de atividades realizadas no período e lista de presença assinada pelos participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025



RUBRICA: FLS 780

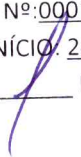
6	Pesquisa de satisfação dos usuários	Parâmetro: 100% Meta: Pesquisa de satisfação realizada em 100% das unidades de saúde sob contato de gestão, com no mínimo 70% das pesquisas com avaliação satisfatória.	Mensal	Relatório consolidado de pesquisa de satisfação dos pacientes atendidos nas Unidades sob contrato de gestão.
7	Percentual de Resolubilidade da Atenção Básica	Parâmetro: 100% Meta: Percentual de encaminhamentos para atenção especializada, igual ou inferior a 20%.	Mensal	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (E-SUS e SIA/SUS) ou qualquer outro sistema de informação a ser indicado pela SMS.
8	Solicitações de Ouvidoria respondidas.	Parâmetro: 100% Meta: 80% das solicitações de Ouvidoria respondidas no prazo de até 02 dias úteis.	Mensal	Relatório consolidado das solicitações de Ouvidoria recebidas e respondidas.
9	Registro e qualidade dos dados nos Sistemas de Informação	Parâmetro: 100% Meta: Registrar e enviar os dados de acordo com os protocolos e cronogramas estabelecidos pela SMS em todas as unidades sob contrato de gestão, com 90% dos registros avaliados corretos.	Mensal	Avaliação mensal de 20 registros de atendimento nos Sistemas de Informação indicados pela SMS e utilizado pela Organização Social, mediante a aplicação de instrumento de avaliação com itens pré-estabelecidos.
10	Percentual de reuniões de matricialmente da EMULTI.	Parâmetro: 100% Meta: 80% das reuniões de matricialmente realizadas (calculada sobre a totalidade dos serviços).	Mensal	Sistema Oficial do Ministério da Saúde (E-SUS e SIA/SUS) ou qualquer outro sistema de informação a ser indicado pela SMS.
11	Funcionamento dos conselhos locais de saúde nas Unidades Básica de Saúde (UBS)	Parâmetro: 100% Meta: 90% das reuniões realizadas.	Mensal	Relatório e cópia das atas dos conselhos locais de saúde, no período analisado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

12	Percentual de veículos em funcionamento no mês.	90% dos veículos em funcionamento no mês.	Mensal	Relatório de manutenção e funcionamento de veículos.
13	Percentual de ações para integração dos serviços de atenção especializada com Atenção Primária à Saúde	Parâmetro: 100% Meta: 90% das unidades de saúde sob contato de gestão, com no mínimo 1 (uma) ação mensal de integração com serviços de atenção primária à saúde.	Mensal	Relatório de atividades realizadas no período e lista de presença assinada pelos participantes.
14	Percentual de ações de ressociação, inclusão social e incentivo a autonomia na residência terapêutica.	Parâmetro: 100% Meta: 80% das ações de ressociação e inclusão social previstas realizadas.	Mensal	Relatório de atividades realizadas no período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA:  FLS 783





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

15.6 INDICADORES DA ATENÇÃO PRIMARIA

15.6.1 Unidades Saúde da Família

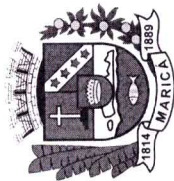
QUADRO CONSOLIDADO DE METAS DE PRODUÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE				
UNIDADE DE SAÚDE	PROCEDIMENTO	CONSOLIDADO		
		META/PARÂMETRO DE PRODUÇÃO MENSAL	PARÂMETRO	META MÍNIMA
		QUANTIDADE	-100%	-80%
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BAIRRO DA AMIZADE CNES: 2266911	Atendimentos	784	784	627
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BAMBUI CNES: 2266865	Atendimentos	976	976	781
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA BARRA CNES: 2266768	Atendimentos	784	784	627
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CARLOS ALBERTO SOARES DE FREITAS CNES: 9343075	Atendimentos	1.376	1.376	1.101
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CENTRAL CNES: 2266881	Atendimentos	2.856	2.856	2.285
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CARLOS MARIGHELLA MCMV ITAIPUACU CNES: 9343091	Atendimentos	976	976	781
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CHACARA DE INOA CNES: 6289851	Atendimentos	784	784	627
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA GUARATIBA CNES: 3002160	Atendimentos	784	784	627
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA CORDERINHO CNES: 9082379	Atendimentos	1.968	1.968	1.574
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA ESPRAIAO CNES: 2266849	Atendimentos	784	784	627
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA INOA I CNES: 2266938	Atendimentos	976	976	781
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA INOA II CNES: 2266873	Atendimentos	2.160	2.160	1.728
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA JARDIM ATLÂNTICO CNES: 2266784	Atendimentos	1.952	1.952	1.562

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 782



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA MUMBUCÁ CNES: 2696789	Atendimentos	2.160	2.160	1.728
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PONTA GROSSA CNES: 2266806	Atendimentos	976	976	781
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA PONTA NEGRA CNES: 2266725	Atendimentos	1.952	1.952	1.561
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RECANTO CNES: 2266822	Atendimentos	592	592	474
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA RETIRO CNES: 2266946	Atendimentos	784	784	627
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTA PAULA CNES: 2696797	Atendimentos	1.376	1.376	1.101
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTA RITA CNES: 9454225	Atendimentos	1.168	1.168	934
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO JOSÉ I CNES: 6028977	Atendimentos	976	976	781
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA SÃO JOSÉ II CNES: 2266857	Atendimentos	2.056	2.056	1.645
UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA UBATIBA CNES: 2696800	Atendimentos	976	976	781
USF ACS NATHAN DA SILVA NORONHA FIGUEIREDO CNES: 4335694	Atendimentos	2.160	2.160	1.728
USF BARROCO CNES: 5998107	Atendimentos	2.160	2.160	1.728
USF ELENIR UMBELINO DE MELLO ENFERMEIRA BILLU CNES: 3055779	Atendimentos	1.856	1.856	1.485
USF MILTON DOS SANTOS ITAOCÁIA CNES: 4653653	Atendimentos	784	784	627
TOTAL		37.136	37.136	29.709

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ



PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 783



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

15.6.2 E-Multi

QUADRO CONSOLIDADO EMULTI				
EQUIPE DE SAÚDE	PROCEDIMENTO	CONSOLIDADO		
		META/PARÂMETRO DE PRODUÇÃO MENSAL		META MÍNIMA
		QUANTIDADE	PARÂMETRO	
EMULTI	Matriciamento	S20	20	80%
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
EMULTI	Matriciamento	20	20	16
TOTAL		200	200	160



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

15.7 INDICADORES DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA

QUADRO CONSOLIDADO DE METAS DE PRODUÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA				
UNIDADE DE SAÚDE	PROCEDIMENTO	CONSOLIDADO		
		QUANTIDADE	META/PARÂMETRO DE PRODUÇÃO MENSAL PARÂMETRO 100%	META 80%
CENTRO DE REABILITAÇÃO AMBULATORIAL E DOMICILIAR	Consultas/atendimentos	7.120	7.120	5.696
SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR (SAD)	Consultas/atendimentos	4.720	4.720	3.776
CENTRO MATERNO INFANTIL	Consultas/atendimentos	2.336	2.336	1.869
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS (CAPS AD)	Consultas/atendimentos	900	900	720
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL GILBERTO SILVA DOS SANTOS (CAPS II)	Consultas/atendimentos	1.200	1.200	960
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO JUVENIL DE MARICÁ	Consultas/atendimentos	500	500	400
SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO	Consultas/atendimentos	3.904	3.904	3.123
AMBULATÓRIO PÉRICLES SIQUEIRA FERREIRA	Consultas/atendimentos	4.576	4.576	3.661
CENTRO DE DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO DR. ALBERTO LUIS MACHADO BORGES (CDT)	Consultas/atendimentos	5.184	5.184	4.147
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DO BOQUEIRÃO	Consultas/atendimentos	1.520	1.520	1.216
CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DE ITAIPUAÇU	Consultas/atendimentos	2.640	2.640	2.112
ODONTOMÓVEL MARICÁ	Consultas/atendimentos	320	320	256
TOTAL		34.920	34.920	27.936



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

META/PARÂMETRO DE PRODUÇÃO MENSAL - SRT			
Serviço de Saúde	PROCEDIMENTO QUANTIDADE	PARÂMETRO	META MÍNIMA
SRT CENTRO I	Desenvolver no mínimo 10 ações de ressocialização, inclusão social e incentivo a autonomia.	100%	80%
		10	8
SRT CENTRO II	Desenvolver no mínimo 10 ações de ressocialização, inclusão social e incentivo a autonomia.	100%	80%
		10	8
SRT BARRA ;	Desenvolver no mínimo 10 ações de ressocialização, inclusão social e incentivo a autonomia.	100%	80%
		10	8

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 786



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 787

16. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

O Contrato de Gestão é um instrumento que formaliza a parceria entre o poder público e a Organização Social da Saúde, vencedora do certame público, na execução de atividades de gestão de unidades de saúde, objeto do contrato.

Tal execução é regida por um conjunto de critérios e requisitos que estabelecem a qualidade e a quantidade dos processos e resultados da gestão, de acordo com a expectativa e necessidade do poder público. Por sua vez, a Organização Social de Saúde manifesta por meio do contrato o seu aceite formal das condições estruturais e remuneratórias para sua execução, isto é, manifesta ser capaz de realizar estas atividades com a qualidade, eficiência e integridade exigidos pelo contratante.

Agentes do processo de monitoramento, avaliação e fiscalização participam diretamente do processo de monitoramento, avaliação e fiscalização do contrato de gestão:

- I. Gestor Municipal da Saúde – (ou seu representante legal) a. É o responsável pela aprovação final dos relatórios de monitoramento e avaliação elaborados pelas Comissões de Avaliação do Desempenho (CAD) e de Acompanhamento e Fiscalização (CAF);
 - a. Autoriza o repasse financeiro à contratada de acordo com o resultado da aprovação dos relatórios econômico-financeiro, bem como a aplicação de multas, glosas e outras penalidades cabíveis;
- II. Servidores públicos designados para as comissões CAD e a CAF conforme Manual de Acompanhamento e Fiscalização dos contratos de gestão celebrados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Maricá.
- III. Dirigente representante formal da Contratada – responsável pela apresentação dos relatórios gerenciais, justificativas e planos de melhoria de desempenho gerencial;
- IV. Dirigentes das unidades de saúde objeto do contrato de gestão corresponsáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 788

pela apresentação dos relatórios gerenciais, justificando, no nível de sua unidade, os resultados alcançados e apresentando respectivos planos de melhoria. Poderão participar das reuniões de avaliação com a Secretaria Municipal de Saúde, assessores técnicos convidados pelos participantes enunciados acima, em temas específicos previamente agendados.

A comprovação do alcance dos resultados, da correta aplicação dos recursos financeiros repassados, dentre outras informações essenciais, relacionadas à execução físico-financeira do CONTRATO DE GESTÃO, será realizada por meio de Relatórios de Prestação de Contas, apresentada pela CONTRATADA à SMS/Maricá,

A prestação de contas pela CONTRATADA será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. Relatório Descritivo Mensal de Prestação de Contas;
- II. Relatório Analítico Trimestral de Prestação de Contas;
- III. Relatório Final de Prestação de Contas.

16.1 DESCONTO PROPORCIONAL AO NÃO CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

O monitoramento do contrato de gestão será realizado por meio da análise dos relatórios mensais e da realização de visitas técnicas às unidades assistenciais, objeto do contrato de gestão. Consiste primordialmente na verificação de conformidade dos relatórios apresentados relativamente à completude das informações, adequação das comprovações e verificação "in loco" do grau de adoção de boas práticas de gestão, conforme exhaustivamente referenciado neste documento.

O parecer das Comissões de avaliação e fiscalização relativamente aos relatórios mensais será emitido e enviado à CONTRATADA em 20 dias corridos após a apresentação do relatório MENSAL. A CONTRATADA poderá recorrer deste PARECER no prazo de 10 dias úteis. As comissões, por sua vez, terão o prazo de mais 30 dias corridos para emissão de parecer final e recomendação de sanções e penalidades, caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 789

necessário. O gestor municipal da saúde, baseado no parecer das Comissões (CAD/CAF) deverá emitir e encaminhar à contratado documento de APROVAÇÃO OU NÃO da prestação de contas, emitindo, ato contínuo, eventuais SANÇÕES E PENALIDADES cabíveis, conforme legislação municipal. O Relatório de Prestação de Contas Trimestral será analisado no prazo de até 30 (trinta) dias do seu recebimento pela SMS, que poderá aprová-la, reprová-la ou solicitar correções e esclarecimentos à CONTRATADA. O resultado do desempenho gerencial, em relação ao cumprimento de metas dos indicadores, será classificado em 4 níveis, conforme pontuação obtida pela contratada.

O não cumprimento ou cumprimento parcial das metas quantitativas e qualitativas implicará no desconto proporcional de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato. As metas quantitativas e qualitativas serão avaliadas através do quadro de indicadores de monitoramento e avaliação da qualidade e pontuadas conforme quadro abaixo:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES E METAS		
Porcentagem de Indicadores e Metas Atingidas	Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas	Desconto aplicado
Acima de 85%	12 a 14	Sem desconto
Entre 70 e 84,99%	10 a 11	2,5% de desconto
Entre 55 e 69,99%	8 a 9	5,0% de desconto
Abaixo de 55%	Abaixo de 7	10% de desconto

17. RELATÓRIO ANALÍTICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO 1º TRIMESTRE

No primeiro trimestre do contrato de gestão, as metas dos indicadores de desempenho gerencial não serão objeto de monitoramento, por corresponder à fase de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 990

implantação. Neste período, serão analisados pela CAD/CAF a realização das seguintes atividades e respectivas despesas:

I. Processo de implantação do sistema de prontuário eletrônico/sistema de informação assistencial, com foco na implementação do acolhimento assegurando a integração de dados entre os níveis de atenção primária e especializada, incluindo:

- a. Fluxo de encaminhamentos entre unidades básicas de saúde (UBS) e unidades de atenção especializada;
- b. Monitoramento de agendamentos e atendimentos realizados por especialidade;
- c. Registro de histórico de pacientes, com ênfase na continuidade do cuidado.

II. Processo de implantação de sistemas de gestão informatizados relacionados aos processos gerenciais e de sustentação, incluindo a migração da base de dados, se necessário, com atenção às seguintes áreas:

- a. Sistema de Gestão de Compras, priorizando o abastecimento contínuo de insumos necessários às unidades de atenção primária e especializada;
- b. Sistema de Gestão de Estoques de Materiais e Medicamentos, abrangendo:
 - i) Controle de estoque e validade de medicamentos essenciais para atenção primária, como vacinas, anti-hipertensivos e antibióticos;
 - ii) Gerenciamento de insumos especializados, como quimioterápicos e materiais para procedimentos de média e alta complexidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 791

- c. Implementação de protocolos assistenciais unificados, garantindo equidade e eficiência nos atendimentos;
- d. Monitoramento da estrutura física e operacional para atendimento, incluindo condições de salas, equipamentos e recursos humanos;
- e. Avaliação da capacidade de resposta para demandas específicas, como programas de saúde da mulher, saúde mental e atenção a doenças crônicas;
- f. Integração com sistemas de telemedicina e suporte remoto para a atenção primária e especializada.

17.1 ESTRUTURA MÍNIMA A SER APRESENTADA

Os arquivos serão compostos das seguintes planilhas (nomes entre parênteses):

- I. Produção Assistencial (PROD);
- II. Indicadores de Desempenho (IND. DESEMP);
- III. Fluxo de caixa (FLUXO CAIXA);
- IV. Conciliação Bancária (CONC BANC);
- V. Demonstrativo Contábil Operacional (DEM CONT);
- VI. Despesas Realizadas (DESPESAS REALIZADAS);
- VII. Aquisições de Bens Duráveis (AQUIS BENS);
- VIII. Outros Investimentos (OUTROS INVESTIMENTOS)
- IX. Contratos de Serviços Terceirizados (CONT TERC);
- X. Recursos Humanos Contratados (RH);
- XI. Rateio das Despesas da Sede da Contratada (RATEIO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 792

XII. Classificação das despesas (GLOSSÁRIO)

17.2 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Os Relatórios de Execução dos Contratos de Gestão e a Prestação de Contas, emitidos mensalmente, têm por finalidade apresentar os resultados alcançados pela Unidade de Saúde em relação às metas propostas para as atividades assistenciais, indicadores de desempenho, acompanhado de informações relativas à movimentação econômico-financeira do período da prestação de Contas.

No final de cada trimestre e anualmente a OS deverá emitir os Relatórios de Execução e a prestação de contas consolidados.

Visando abranger todos os aspectos relacionados à gestão da unidade, os relatórios mensais, trimestrais e anuais deverão ser apresentados nos seguintes moldes:

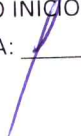
- I. Relatar os aspectos circunstanciais relevantes do período da prestação de contas, de modo a subsidiar as informações, justificativas e resultados que serão apresentados ao longo do relatório; apresentar as ações planejadas necessárias ao cumprimento das obrigações da Contratada.
- II. Elucidar as estratégias utilizadas para enfrentamento das dificuldades encontradas na gestão da unidade em questão, apresentando propostas inovadoras compatíveis com o objeto do contrato.

17.2.1 Relatório Assistencial

Apresentar o estágio de implantação e implementação das atividades assistenciais contratadas, os serviços oferecidos à população, quantidade de leitos em operação, etc., assim como justificativa para o não alcance da produção, ou superação, caso ocorra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA:  FLS 793

17.2.2 Produção Assistencial

17.2.2.1 Indicadores de Desempenho

Serão preenchidos a partir do primeiro mês de funcionamento da Unidade, observando-se o correto preenchimento das informações, demonstrando-se como ocorreu a coleta e consolidação das mesmas.

17.2.3 Recursos Financeiros

17.2.3.1 Fluxo de Caixa

Apresentar o fluxo de caixa do período e observar que as informações deverão refletir a movimentação, obedecendo ao regime de caixa.

17.2.3.2 Conciliação Bancária

Preparar a conciliação bancária, apresentando as pendências na comparação entre o saldo contábil e o saldo em banco, que deverá estar de acordo com os extratos bancários detalhados da movimentação da conta corrente e das aplicações

17.2.3.3 Demonstrativo Contábil Operacional

Apresentar o resumo dos registros contábeis, notando que as informações desta planilha deverão observar o regime de competência.

17.2.3.4 Despesas Realizadas

Observar atentamente a Classificação das Despesas (Glossário) enviadas. As informações inseridas nesta planilha deverão observar o regime de caixa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 797

17.2.4 Relatório Administrativo

17.2.4.1 Aquisição de bens duráveis

Apresentar nesta planilha, em ordem alfabética, todos os bens PATRIMONIÁVEIS adquiridos durante o mês a que se refere a Prestação de Contas, tais como: veículos, ambulâncias, mobiliários, equipamentos médico-hospitalares, equipamentos odontológicos, equipamentos de informática, equipamentos em geral, eletrodomésticos, anexando cópia das notas fiscais referentes às aquisições listadas na planilha.

17.2.4.2 Outros Investimentos

Nesta planilha deverão estar relacionadas as despesas com os itens de investimentos não patrimoniáveis: Obras, projetos, bens intangíveis como licenças de software e bens de consumo duráveis.

17.2.4.3 Recursos Humanos

Utilizar como referência para preenchimento a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sinalizando na primeira coluna - Categoria Profissional, o código e a descrição da profissão. Na coluna "Forma de contratação" Indicar: CLT/PF/PJ/RPA/TEMPORÁRIO.

Separar em diferentes linhas, ainda que referente à mesma categoria, os profissionais com nº de horas semanais ou salário base de acordo com os diferentes vínculos, anexando demonstrativo da folha de pagamentos.

17.2.4.4 Serviços de Terceiros Contratados

O preenchimento desta planilha ocorrerá mensalmente, devendo ser acrescido todo contrato novo assinado pela OS, mantendo os anteriores. A linha referente a um contrato somente deverá ser excluída ou alterada quando ocorrer término ou alteração contratual.

A cada novo contrato, alteração contratual ou aditivo, deverá ser enviado cópia do documento, após a assinatura das partes interessadas, para ser arquivada na SMS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 795

17.2.4.5 Rateio de Despesa da Sede Contratada

Nesta planilha deverão ser informados os valores totais das despesas incorridas pela sede da contratada, necessárias ao desempenho de suas atividades gestoras como OS, que afetam diretamente ou indiretamente a Unidade a que se refere à prestação de contas, além dos percentuais de rateio e os valores resultantes.

17.3 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- I. Demonstrativo de Despesas e Investimentos Realizados;
- II. Conciliação bancária;
- III. Demonstrativo contábil operacional mensal;
- IV. Fluxo de Caixa
- V. Painel de Gestão – Espelho do Sistema XML;
- VI. Aquisição de Bens Duráveis;
- VII. Contratos de Serviços Terceirizados;
- VIII. Produção Assistencial;
- IX. Indicadores de Desempenho;
- X. Outros Investimentos;
- XI. Rateio das Despesas da Sede da Contratada.

Ao apresentar a prestação de contas, além do relatório, o arquivo com as planilhas devidamente preenchidas, a unidade deverá encaminhar, a cada mês, os seguintes documentos:

Notas fiscais das Aquisições e Serviços realizados no mês;

- I. Folha de Pagamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 796

- II. Balancete Contábil;
- III. Extratos Bancários;
- IV. Cópia dos contratos com empresas prestadoras de Serviços assinados no mês.

Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

O montante de recursos previstos e repassados à contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

A CONTRATADA deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

17.4 DESPESAS NÃO RECONHECIDAS

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Execução do Contrato de Gestão como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado no contrato de gestão.

17.5 MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 397

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas trimestral assinada pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo a posição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o atesto do diretor/gerente da unidade, ou alguém habilitado para tal ato.

17.6 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos do Contrato de Gestão deverão ser incorporadas ao patrimônio da SMS/MARICÁ, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos de cada unidade cadastrada deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio e fornecido como um dos relatórios à **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da execução do Contrato de Gestão**.

17.7 MODELOS

- I. Demonstrativo detalhado das receitas e despesas do período
- II. Vinculação dos gastos ao objeto - diário de entradas e saídas de recursos
- III. Relatório patrimonial;
- IV. Demonstrativo de pessoal contratado pela OS;
- V. Demonstrativo de pessoal da SMS atuando na OS;
- VI. Demonstrativo de serviços continuados contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 798

VII. Relatório de saldo de estoque;

VIII. Balancete financeiro.

Os documentos supracitados são meramente exemplificativos, podendo a OS apresentar modelo próprio, desde que as informações sejam semelhantes.

Outros procedimentos e modelos poderão ser definidos pela SMS-Maricá, por meio de manuais próprios, ao longo do contrato de gestão.

17.7.1 Fluxo de Caixa

UNIDADE GERENCIADA:	
OS RESPONSÁVEL:	
FLUXO DE CAIXA	
	xx/xxxx
A SALDO FINANCEIRO NO MÊS ANTERIOR	R\$ -
RECEITAS	
Contrato de Gestão	
Receitas Financeiras	
Outras Receitas (Glosa)	
Outras Receitas	
B TOTAL DE RECEITAS	R\$ -
DESPESAS	
PESSOAL	
MATERIAL DE CONSUMO	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	
TAXAS/ IMPOSTOS/ CONTRIBUIÇÕES	
SERVIÇOS PÚBLICOS	
DESPESAS BANCÁRIAS	
OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	
INVESTIMENTOS	
TRANSFERÊNCIAS ENTRE CONTAS	
GLOSA	
C TOTAL DE DESPESAS	R\$ -
SALDO MENSAL FINAL (A)+(B)-(C)	R\$ -
D SALDO FINANCEIRO DISPONÍVEL PARA O PERÍODO SEGUINTE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: FLS 799

D1 Saldo em C/C e Aplicações Financeiras	
D2 Fundo Fixo de Caixa (Caixa Pequena)	
D3 Avisos de Créditos não Lançados nos Extratos Bancários	
D4 Cheques Emitidos e não Descontados	
D5 Avisos de Débitos não Lançados nos Extratos Bancários	

17.7.2 Despesa Realizada

UNIDADE GERENCIADA:		
OS RESPONSÁVEL:		
DESPESAS REALIZADA - PERÍODO XX/XXXX		
Código	Despesa	Valor (R\$)
1	PESSOAL	-
01.01	SALÁRIO	-
01.01.01	FOLHA NORMAL	
01.01.02	13º SALÁRIO	
01.01.03	FÉRIAS	
01.01.04	ADIANTAMENTO 13º SALÁRIO	
01.01.05	GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS	
01.01.06	ADICIONAL 1/3 DE FÉRIAS	
01.01.07	HORAS EXTRAS	
01.01.99	OUTRAS VANTAGENS	
01.02	BENEFÍCIOS	-
01.02.01	VALE TRANSPORTE	
01.02.02	CESTA BÁSICA	
01.02.03	CONVÊNIOS	
01.02.04	VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	
01.02.99	OUTROS BENEFÍCIOS	
01.03	ENCARGOS e CONTRIBUIÇÕES	-
01.03.01	FGTS	
01.03.02	IRRF	
01.03.03	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA-INSS	
01.03.04	RESCISÕES	
01.03.99	OUTROS ENCARGOS e CONTRIBUIÇÕES	
01.04	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL	-
01.04.01	PAGAMENTO DE ESTAGIÁRIOS	
01.04.02	PAGAMENTO DE RESIDENTES	
01.04.99	OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 800

2	MATERIAL DE CONSUMO	
02.01	MATERIAL DE ESCRITÓRIO/PAPÉIS EM GERAL/ IMPRESSOS	
02.01.01	MATERIAL DE ESCRITÓRIO/PAPÉIS EM GERAL/ IMPRESSOS	
02.02	MATERIAL DE INFORMÁTICA	
02.02.01	MATERIAL DE INFORMÁTICA	
02.03	PEÇAS e MATERIAIS MANUTENÇÃO	
02.03.01	PARA MANUTENÇÃO PREDIAL	
02.03.02	PARA EQUIPAMENTOS EM GERAL	
02.03.03	PARA EQUIPAMENTOS INFORMÁTICA	
02.03.04	FERRAMENTAS AVULSAS NÃO ACIONADAS POR FORÇA MOTRIZ	
02.04	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	
02.04.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	
02.05	MATERIAL DE LIMPEZA	
02.05.01	MATERIAL DE LIMPEZA	
02.06	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	
02.06.01	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	
02.07	MATERIAL MÉDICO/ODONTOLÓGICO/LABORATORIAL	
02.07.01	MEDICAMENTOS e INSUMOS FARMACÊUTICOS	
02.07.02	GASES MEDICINAIS (FORNECIMENTO)	
02.07.03	MATERIAIS HOSPITALARES MÉDICOS/ODONTOLÓGICOS/LABORATORIAIS	
02.08	MATERIAL EDUCATIVO/ESPORTIVO/CULTURAL	
02.08.01	MATERIAL EDUCATIVO/ESPORTIVO/CULTURAL	
02.09	PUBLICAÇÕES EM GERAL	
02.09.01	PUBLICAÇÕES EM GERAL	
02.10	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	
02.10.01	MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	
02.11	VESTUÁRIO E UNIFORMES	
02.11.01	VESTUÁRIO E UNIFORMES	
02.99	OUTRAS DESPESAS DE CONSUMO	
02.99.01	OUTRAS DESPESAS DE CONSUMO	
3	SERVIÇOS DE TERCEIROS	
03.01	SERVIÇOS-MANUTENÇÃO PREDIAL	
03.01.01	REPAROS/ADAPTAÇÕES/CONCERTOS EM GERAL	
03.01.02	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO	
03.02	SERVIÇOS-MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS EM GERAL	
03.02.01	SERVIÇOS-MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS EM GERAL	
03.03	SERVIÇOS-MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	
03.03.01	SERVIÇOS-MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	
03.04	SERVIÇOS-MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 803

03.04.01	SERVIÇOS-MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	
03.05	SERVIÇOS LABORATORIAIS	
03.05.01	SERVIÇOS LABORATORIAIS	
03.06	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/VEÍCULOS/AMBULÂNCIA	
03.06.01	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM GERAL	
03.06.02	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	
03.06.03	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	
03.06.04	LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA	
03.07	LOCAÇÃO PREDIAL	
03.07.01	LOCAÇÃO PREDIAL	
03.08	LOCAÇÃO CILINDROS GASES MEDICINAIS	
03.08.01	LOCAÇÃO CILINDROS GASES MEDICINAIS	
03.09	LIMPEZA	
03.09.01	SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	
03.09.02	SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS HOSPITALARES	
03.10	SEGURANÇA e VIGILÂNCIA	
03.10.01	SERVIÇOS DE SEGURANÇA e VIGILÂNCIA	
03.13	INTERNET	
03.13.01	INTERNET	
03.15	CURSOS	
03.15.01	CURSOS	
03.16	SERVIÇOS DE LAVANDERIA	
03.16.01	SERVIÇOS DE LAVANDERIA	
03.17	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	
03.17.01	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA JURÍDICA	
03.17.02	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PESSOA FÍSICA	
03.18	SEGUROS	
03.18.01	SEGUROS	
03.19	CONDOMÍNIO	
03.19.01	CONDOMÍNIO	
03.20	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	
03.20.01	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS	
03.21	DESPESAS COM LOCOMOÇÃO E TRANSPORTE	
03.21.01	REGIME DE QUILOMETRAGEM	
03.21.02	PEDÁGIO	-
03.21.03	PASSAGENS AÉREAS	-
03.21.04	PASSAGENS RODOVIÁRIAS	-
03.21.05	DESPESAS COM TÁXI	-
03.21.06	FRETE	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: *[assinatura]* FLS 802

03.21.99	OUTRAS DESPESAS COM TRANSPORTE E LOCOMOÇÃO	
03.22	DESPESAS COM HOSPEDAGEM e ALIMENTAÇÃO	
03.22.01	DESPESAS COM HOSPEDAGEM e ALIMENTAÇÃO	
03.23	DESPESAS COM PROPAGANDA E PUBLICIDADE	
03.23.01	DESPESAS COM PROPAGANDA E PUBLICIDADE	
03.24	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	
03.24.01	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	
03.26	SERVIÇOS ASSISTENCIAIS	
03.26.01	SERVIÇOS ASSISTENCIAIS PESSOA JURÍDICA	-
03.26.02	SERVIÇOS ASSISTENCIAIS PESSOA FÍSICA	-
03.27	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
03.27.01	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
03.28	SERVIÇOS HEMOTERÁPICOS	
03.28.01	SERVIÇOS HEMOTERÁPICOS	
03.99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
03.99.01	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
4	TAXAS/ IMPOSTOS/ CONTRIBUIÇÕES	
04.01	ISS	
04.01.01	ISS	
04.02	PIS/COFINS/CSLL	
04.02.01	PIS/COFINS/CSLL	
04.03	INSS SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
04.03.01	INSS SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
04.04	IR SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
04.04.01	IR SOBRE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
04.05	IPTU	
04.05.01	IPTU	
04.06	IPVA	
04.06.01	IPVA	
04.08	TAXA DE INCÊNDIO	
04.08.01	TAXA DE INCÊNDIO	
04.99	OUTRAS TAXAS/IMPOSTOS/ CONTRIBUIÇÕES	
04.99.01	OUTRAS TAXAS/IMPOSTOS/ CONTRIBUIÇÕES	
5	SERVIÇOS PÚBLICOS	
05.01	ÁGUA	
05.01.01	ÁGUA	
05.02	ENERGIA ELÉTRICA	
05.02.01	ENERGIA ELÉTRICA	
05.03	GÁS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº:0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 803

05.03.01	GÁS	-
05.04	TELEFONIA FIXA	-
05.04.01	TELEFONIA FIXA	-
05.05	TELEFONIA CELULAR	-
05.05.01	TELEFONIA CELULAR	-
05.06	TELEFONIA VIA RÁDIO	-
05.06.01	TELEFONIA VIA RÁDIO	-
05.07	CORREIO	-
05.07.01	CORREIO	-
6	DESPESAS BANCÁRIAS	-
06.01	TARIFAS	-
06.01.01	TARIFAS	-
06.99	OUTRAS DESPESAS BANCÁRIAS	-
06.99.01	OUTRAS DESPESAS BANCÁRIAS	-
7	OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS	-
07.01	PREMIAÇÕES CULTURAIS/ ARTÍSTICA/ CIENTÍFICAS/DESPORTIVAS	-
07.01.01	PREMIAÇÕES CULTURAIS/ ARTÍSTICA/ CIENTÍFICAS/DESPORTIVAS	-
07.02	MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	-
07.02.01	MATERIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	-
07.03	RATEIO DAS DESPESAS DA SEDE DA CONTRATADA	-
07.03.01	RATEIO DAS DESPESAS DA SEDE DA CONTRATADA	-
07.99	OUTRAS	-
07.99.01	DESPESAS DE IMPLANTAÇÃO	-
07.99.02	OUTRAS	-
8	INVESTIMENTOS	-
08.01	OBRAS E INSTALAÇÕES	-
08.01.01	OBRAS E INSTALAÇÕES	-
08.02	EQUIPAMENTOS	-
08.02.01	EQUIPAMENTOS DIVERSOS	-
08.02.02	EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES	-
08.02.03	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	-
08.03	MOBILIÁRIO	-
08.03.01	MOBILIÁRIO	-
08.04	VEÍCULOS	-
08.04.01	VEÍCULOS	-
08.04.02	AMBULÂNCIAS	-
08.05	INTANGÍVEL (DIREITO E USO)	-
08.05.01	INTANGÍVEL (DIREITO E USO)	-
08.99	OUTROS BENS DURÁVEIS	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 809

08.99.01	OUTROS BENS DURÁVEIS	
TOTAL		-

17.7.3 Demonstrativo Contábil

UNIDADE GERENCIADA:		XX/XX/XXXX
OS RESPONSÁVEL:		
DEMONSTRATIVO CONTÁBIL OPERACIONAL		
Regime de Competência		
A = SALDO ACUMULADO ANTERIOR	R\$	-
Receitas Operacionais		
Repasse Termo Aditivo - adicional (Custeio)	R\$	-
Repasse Termo Aditivo - adicional (Investimento)		
Subtotal (1)	R\$	-
Resultado de Aplicação Financeira	R\$	-
Reembolso de Despesas	R\$	-
Obtenção de Recursos Externos à SES/RJ	R\$	-
Outras Receitas	R\$	-
Subtotal (2)	R\$	-
B = Total das Receitas (1) + (2)	R\$	-
Despesas CUSTEIO		
Salários	R\$	-
Benefícios	R\$	-
Encargos e Contribuições	R\$	-
Indenizações e Avisos Prévios (Rescisões)	R\$	-
Provisões (13º + Férias)	R\$	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS. 805

Outras Despesas de Pessoal	R\$ -
Subtotal (3)	R\$ -
Materiais de Consumo (4)	R\$ -
Serviços de Terceiros (5)	R\$ -
Serviços Públicos (6)	R\$ -
Tributárias/Financeiras (7)	R\$ -
Outras Despesas Operacionais (8)	R\$ -
C = Total das Despesas CUSTEIO (3) +(4) +(5) +(6) +(7) +(8)	R\$ -
Despesas INVESTIMENTO	
Equipamentos	
Móveis e Utensílios	
Obras e Instalações	
Intangível (Direito e uso)	
Veículos	
D = Total Despesas Investimento	R\$ -
E = TOTAL GERAL DE DESPESAS (C+D)	R\$ -
F = SADO ACUMULADO ATUAL (A+B-E)	R\$ -

17.7.4 Conciliação Bancária

RESPONSÁVEL:		xx/xxxx	
UNIDADE GERENCIADA:			
CÓDIGO UNIDADE GERENCIADA:			
CONCILIAÇÃO BANCÁRIA			
BANCO:		AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE/POUPANÇA N°:			
PERÍODO DE REFERÊNCIA: xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx			



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 806

A - SALDO CONFORME EXTRATO BANCÁRIO EM:				xx/xx/xxxx
DESCRIÇÃO			VALOR (R\$)	
A1 - Saldo em Conta Corrente				
A2 - Saldo em Aplicações Financeiras				
A3 - TOTAL			0,00	
B - AVISOS DE CRÉDITO NÃO LANÇADOS NO EXTRATO				
DATA	Nº	HISTÓRICO	VALOR (R\$)	
B1 - TOTAL			0,00	
C - CHEQUES EMITIDOS E NÃO DESCONTADOS				
DATA	Nº	HISTÓRICO	VALOR (R\$)	
C1 - TOTAL			0,00	
D - AVISOS DE DÉBITO NÃO LANÇADOS NO EXTRATO				
DATA	Nº	HISTÓRICO	VALOR (R\$)	
D1 - TOTAL			0,00	
E - SALDO CONTÁBIL (A3+B1-C1-D1)			0,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
www.marica.rj.gov.br

17.7.5 Rateio

RESPONSÁVEL:					xx/xxxx
UNIDADE GERENCIADA:					
Rateio das Despesas da Matriz					
Natureza da Despesa	Valor Total	Rateio			Observação
		%	Valor	Critério	
DESPESA DE ESCRITÓRIO					
DESPESAS DE INFORMÁTICA					
DESPESAS OPERACIONAIS					
PRESTADORES DE SERVIÇO					
RECURSOS HUMANOS					
TOTAL =>	R\$		R\$		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

17.7.6 RH Contratado

RESPONSÁVEL:													XXXXXX
UNIDADE GERENCIADA:													
CÓDIGO UNIDADE GERENCIADA:													
RH CONTRATADO DA UNIDADE ¹													
Categoria Profissional ²	Carg ^o	Cod. Bras. Ocupaçã ^o	QTDE	Forma de contratação ³	Carga Horária Semanal ⁴	Salário Base (R\$) ⁵	Gratificação de Função (R\$)	Encargos (R\$) ⁵	Provisões (R\$)	Benefícios (R\$) ⁵	Total por profissional	Total da Categoria (QTDE X TOTAL POR PROFISSIONAL)	
Total			0			R\$.	R\$.	R\$.	R\$.	R\$.	R\$.	R\$.	

- 1 Na tabela RH CONTRATADO DA OSS devem ser apresentado todas as categorias profissionais com vínculo com a OSS que prestam serviço a Unidade.
- 2 Utilizar como referência, a listagem de categorias profissionais CBO
- 3 CLT/PJ
- 4 Em cada linha, deverá ser apresentada uma única categoria profissional e com a mesma carga horária.
- 5 Registrar os valores de Salário/Encargos/Benefícios pagos a cada um dos profissionais daquela categoria. O total da Categoria será registrado na última coluna, multiplicando-se o SALÁRIO TOTAL POR PROFISSIONAL pela QUANTIDADE de profissionais daquela categoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

www.marica.rj.gov.br

17.7.7 RH Pessoa Jurídica

RESPONSÁVEL:							XX/XXXX
UNIDADE GERENCIADA:							
CÓDIGO UNIDADE GERENCIADA:							
RH CONTRATADO DA UNIDADE COMO PJ							
Empresa	Especialidade	Cód. Bras. Ocupação	Qtd. de profissionais	Forma de contratação	Unidade de Medida associada a quantidade (exames, pareceres, laudos etc.)	Carga horária semanal associada com a função do prestador (plantonista, rotina, coordenador, supervisor etc.)	Valor pago no mês
Total							R\$

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ



PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 809



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS 80

17.7.8 RH RPA Competência

RESPONSÁVEL:													
UNIDADE GERENCIADA:													
CÓDIGO UNIDADE GERENCIADA:													
RH CONTRATADO - REGIME DE COMPETENCIA ⁶													
XX/XXXX													
Nome Completo	CPF	Emissão	Nº do Conselho Profissional ⁷	Nº do Recibo do RPA	Categoria Profissional ⁸	Especialidade (médicos)	CBO	Forma de contratação	Descrição dos plantões (Horário de Entrada/Saída, data de realização)	Carga Horária Mensal ⁹	Valor (R\$) ¹⁰	Encargos (R\$) ¹³	TOTAL
TOTAL =>											R\$	R\$	R\$

17.7.9 Aquisição de Bens

RESPONSÁVEL:								
UNIDADE GERENCIADA:								
CÓDIGO UNIDADE GERENCIADA:								
AQUISIÇÃO DE BENS DURÁVEIS								
XX/XXXX								
Nº Controle Patrimonial SMS/MARICÁ	Descrição do Bem	Fornecedor	Qtd.	Nº Nota Fiscal	Data da aquisição	Vida útil estimada (em anos)	Setor de Destino	Valor
TOTAL =>								R\$

⁶ Nesta planilha deverão ser informados todos os RPAs emitidos no mês.

⁷ Informar o Número do Conselho profissional (Ex. CRM, CRA, CREA, COREN)

⁸ Utilizar como referência, a listagem de categorias profissionais CBO

⁹ Em cada linha deverá ser apresentada a carga horária mensal de um único profissional.

¹⁰ Registrar o valor e encargos pagos a cada profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: FLS. 813

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

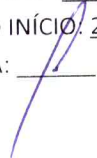
17.7.10

Outros Investimentos

RESPONSÁVEL:								
UNIDADE GERENCIADA:								
CÓDIGO UNIDADE GERENCIADA:								
OUTROS INVESTIMENTOS								
Data Aquisição	Dt. Pagto	Código da Despesa	Tipo de Investimento	NF	Descrição	Qtd.	Valor Serviço/Produto (R\$)	Valor Total (Líquido)
TOTAL =>								R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA:  FLS 25

17.7.11 Contratos de Terceiros¹¹

OS RESPONSÁVEL:								
UNIDADE GERENCIADA:								
CÓDIGO UNIDADE GERENCIADA:								
CONTRATOS DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS								
SERVIÇO CONTRATADO ¹²	RAZÃO SOCIAL CONTRATADO	CNPJ CONTRATADO	UNIDADE DE MEDIDA	VIGÊNCIA DE CONTRATO		VALOR DO CONTRATO (R\$) ¹³		CÓDIGO - REF. PAGTO. EFETUADO ¹⁴
				DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	MENSAL ESTIMADO	VALOR PAGO NO MÊS	
TOTAL =>						R\$ 0,00	R\$ 0,00	

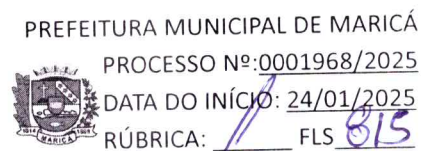
¹¹ Nesta planilha devem ser listados todos os contratos ativos ou não, independente do mês de contratação.

¹² Para cada contrato deve ser enviado todo o processo seletivo, respeitando as normas previstas no regulamento de compras e contratações, elaborado por cada Organização Social.

¹³ Na coluna mensal estimado deve ser inserido o valor mensal e na coluna subsequente o valor pago do mês.

¹⁴ O Código refere-se à classificação da planilha de pagamentos efetuados - Serviços de Terceiros;





- I. Relação detalhada de pagamentos efetuados, com identificação das despesas e das respectivas rubricas orçamentárias;
- II. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 96

Contrato de Gestão;

- III. Demonstrativos das pesquisas de mercado que antecederam as contratações de bens e serviços;
- IV. Relação dos contratos firmados com terceiros, com respectivos aditivos e documentos de formalização;
- V. Extratos bancários completos e analíticos das contas correntes vinculadas, incluindo rendimentos e retenções de impostos;
- VI. Relatório de despesas administrativas com detalhamento do rateio dos custos da sede e da filial, acompanhados de elementos comprobatórios e justificativas pertinentes ao Contrato de Gestão;
- VII. Balanço patrimonial, balancetes contábeis e razão analítico;
- VIII. Demonstração do fluxo de caixa consolidado mensal, contemplando provisões e rendimentos financeiros;
- IX. Relatório de execução financeira analítico, contendo usos de provisões e rendimentos de aplicações financeiras;
- X. Notas explicativas das demonstrações contábeis;
- XI. Documentação comprobatória das obrigações trabalhistas e previdenciárias, bem como do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) dos colaboradores alocados no Contrato;
- XII. Relatórios de execução dos serviços contratados, incluindo indicadores de desempenho e qualidade assistencial;
- XIII. Quaisquer outros documentos previstos na legislação vigente ou solicitados pela SMS ou pelos órgãos de controle competentes.

17.8.2 Prazos para Prestação de Contas

A prestação de contas deverá ser concluída e entregue à Secretaria Municipal de Saúde até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, de forma completa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO Nº: 0001968/2025

DATA DO INÍCIO: 24/01/2025

RÚBRICA: _____ FLS 817

tempestiva, sob pena de aplicação de sanções contratuais e financeiras.

17.8.3 Relatórios Gerenciais e Técnicos Periódicos

A OS deverá apresentar, mensalmente ou em periodicidade definida no contrato, os seguintes relatórios:

- I. Relatório Assistencial: contendo indicadores de produção, metas de atendimento, resolutividade, taxa de satisfação dos usuários e qualidade assistencial.
- II. Relatório Gerencial: abrangendo informações administrativas, recursos humanos alocados, infraestrutura e manutenção.
- III. Relatório Financeiro: demonstrando a aplicação dos recursos públicos, acompanhado dos documentos comprobatórios, incluindo:
- IV. Relação de despesas detalhadas;
- V. Balanço patrimonial e demonstração de fluxo de caixa;
- VI. Extratos bancários com rendimentos e provisões;
- VII. Relatórios de despesas administrativas, com rateio de custos.

17.8.4 RELATÓRIO FINAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao término do prazo de vigência do contrato, a OS deverá apresentar o Relatório Final de Prestação de Contas, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações e documentos:

- I. Relatório final de execução do Contrato, contendo comparativo das metas com os resultados alcançados, abrangente de todo o período de execução do CONTRATO;
- II. Comprovantes de quitação de todas as obrigações trabalhistas e fiscais que tenham por fato gerador o presente CONTRATO DE GESTÃO, não sendo possível a existência de parcelamentos de qualquer natureza face ao encerramento do CONTRATO DE GESTÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS. 818

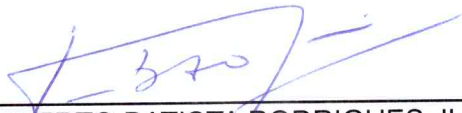
- III. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- IV. Cópia dos Termos de Rescisão dos Contratos de Trabalho;
- V. Comprovante de quitação de despesas com contratações de fornecedores e prestadores de serviços contraídas no último mês de execução do CONTRATO;
- VI. Extratos das contas bancárias de execução, de investimento e de provisionamento, cobrindo o período de recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado, contendo toda a movimentação dos recursos e conciliação bancária;
- VII. Demonstração de Resultado do Exercício (DRE);
- VIII. Demonstração das mutações do patrimônio social;
- IX. Fluxo de caixa consolidado, demonstrando integralmente as receitas e as despesas efetivamente realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência, e relatório de execução orçamentária em nível analítico;
- X. Balanço Patrimonial;
- XI. Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
- XII. Declaração de inexistência de dívidas tributárias ou não tributárias junto à Administração Pública, nos seus três níveis, decorrentes do presente CONTRATO DE GESTÃO; junto aos fornecedores e prestadores de serviços contratados em virtude do presente CONTRATO DE GESTÃO; bem como decorrentes das relações de trabalho mantidas durante o período de vigência do Contrato de Gestão;
- XIII. Relação dos processos judiciais ainda em curso derivados da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
www.marica.rj.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
PROCESSO Nº: 0001968/2025
DATA DO INÍCIO: 24/01/2025
RÚBRICA: _____ FLS 8/9

XIV. Inventário geral de todos os bens adquiridos com recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO.



HUMBERTO BATISTA RODRIGUES JUNIOR
Coordenador de Chamamento Público

MAT. 113.531