



GESTÃO EM SAÚDE

## PROCESSO SELETIVO Nº 042/2025

A **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA – S3 GESTÃO EM SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 14.284.483/0001-08, com endereço à Rua Antonio Teixeira Della Cella, SN, Centro, Ubaíra/BA, CEP: 45.310-000, qualificada como Organização Social, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo objetivando a contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços de assessoria contábil e gestão de recursos humanos** nas condições e especificações constantes do presente Edital e seus anexos, para atender às necessidades do **HOSPITAL DE PAULO AFONSO**, localizado em Paulo Afonso/BA.

A presente seleção encontra respaldo na Lei Municipal nº 1.314, de 18 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a qualificação de Organizações Sociais no âmbito do Município de Paulo Afonso/BA, e em seu regulamento, o Decreto Municipal nº 5.992, de 2023, bem como na Lei Federal nº 9.637/1998 e no Contrato de Gestão nº 005/2025, firmado entre a S3 GESTÃO EM SAÚDE e o ESTADO DA BAHIA por intermédio da SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB.

A contratação será regida por normas de direito privado, sem vínculo empregatício ou funcional com a **S3 GESTÃO EM SAÚDE** ou com o ente público contratante, observada a prestação autônoma e a independência técnica da empresa contratada, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

**1.1.** Prazo de publicidade do presente processo seletivo será do **26/09/2025 a 30/09/2025**.

**1.2.** A data limite para o envio dos documentos da habilitação e da proposta será a até às 23:59h do dia **30/09/2025**.

**1.3.** O envio dos documentos e proposta deve ser por e-mail eletrônico para o endereço: **contratos.sede@s3saude.com.br**.

**1.4.** Não serão considerados documentos e propostas enviados após o horário e data informada no item 1.2.



**1.5.** Após publicação do resultado, disponível no site **[www.s3saude.org.br](http://www.s3saude.org.br)**, a empresa vencedora será convocada em até **5 (cinco)** dias úteis.

**1.6.** Previsão de início: **10/2025**.

**1.7** Dúvidas esclarecimentos ou questionamentos deverão ser para o e-mail **[contratos.sede@s3saude.com.br](mailto:contratos.sede@s3saude.com.br)**.

**1.8.** Inserir no assunto do e-mail enviado com documentos e propostas o **NÚMERO DO PROCESSO SELETIVO** informado no site e no cabeçalho deste documento a qual participará.

## **2. PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a **S3 GESTÃO EM SAÚDE** que atuem em atividade econômica compatível com o objeto da contratação.

**2.2.** Não será admitida a participação, nesta contratação, de pessoas jurídicas:

**2.2.1.** Que tenham sido declaradas inidôneas ou impedidas de contratar com a Administração Pública, com registro em cadastros oficiais como CEIS ou CNEP, ou que estejam com restrições de idoneidade em virtude de decisão administrativa ou judicial transitada em julgado.

**2.2.2.** Que tenham sido condenadas por infração ambiental com sanção impeditiva de contratar com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 9.605/1998.

**2.2.3.** Que tenham sido condenadas, com trânsito em julgado, por ato doloso de improbidade administrativa, com sanção expressa de proibição de contratar com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021.

**2.2.4.** Que estejam suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por violação às normas de transparência e acesso à informação previstas na Lei Federal nº 12.527/2011.

**2.2.5.** Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com gestores da **S3 GESTÃO EM SAÚDE** ou da gestão municipal.

**2.2.6.** Que não possuam representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente.

**2.2.7.** Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, sem que se caracterize independência operacional ou concorrência real entre as propostas.

### **3. DA DOCUMENTAÇÃO**

**3.1.** O julgamento das cotações se processará mediante comparação dos preços apresentados e, do Participante com o Menor Preço, será realizado o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

**- Habilitação Jurídica, será exigida a seguinte documentação:**

- a) Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
- b) As últimas alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- c) Documentos do Representante Legal (RG e CPF);
- d) Procuração dos respectivos representantes (se couber);
- e) E-mail do representante legal da empresa;

**- Qualificação Técnica, será exigida:**

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa participante executou ou executa serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente processo seletivo, ou tenha profissional com experiência na área comprovada.
- b) Alvará/Licença Sanitária expedida pelo órgão competente, do ano vigente, para atuar como empresa especializada na prestação de serviço objeto deste processo seletivo se a atividade exigir.
- c) Alvará de funcionamento expedido pelo órgão autorizador.

**- Regularidade Fiscal, será exigida a seguinte documentação:**

- a) Documento que comprova inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão negativa de débitos Trabalhistas (CND Trabalhista);
- c) Certidão negativa de débitos do FGTS (CRF FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, conjunta INSS (CND Federal);
- e) Certidão negativa de débito Estaduais (CND Estadual);



- f) Certidão negativa de débitos municipais (CND Municipal);
- g) Licença Sanitária/Alvará de Funcionamento expedido pela prefeitura do Município em que estiver localizado o estabelecimento prestador do serviço.
- h) Registro no órgão regulamentador pertinente à empresa.

#### **4. JULGAMENTO E ANÁLISE**

**4.1** O Processo Seletivo será processado e julgado, e serão classificadas as propostas que estiverem de acordo com os critérios de avaliação constantes no Edital, **Termo de Referência** e anexos.

**4.2** Serão desclassificadas as propostas de preços:

- a) Que não atendam às exigências deste Processo.
- b) Que não apresentem os documentos conforme solicitados neste e no Edital.
- c) Com preços manifestamente incompatíveis com os valores praticados no mercado ou inexequíveis à luz da razoabilidade técnico-operacional.
- d) Cujos registros cadastrais, inclusive CNAE, não sejam compatíveis com o objeto, salvo demonstração suficiente da capacidade técnica para sua execução.

**4.3** Será considerada mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor GLOBAL, desde que atendidos integralmente os critérios técnicos e de habilitação definidos neste edital.

**4.4** A **S3 GESTÃO EM SAÚDE** publicará em seu website institucional **www.s3saude.org.br** a empresa vencedora.

**4.5** A **S3 GESTÃO EM SAÚDE** poderá, mediante decisão fundamentada e antes da assinatura do contrato, cancelar o processo seletivo, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos, vantagens ou indenizações.

**4.6** Após publicação de resultado, será concedido prazo de 01 (um) dia útil para interposição de recurso pelo e-mail: [contratos.sede@s3saude.com.br](mailto:contratos.sede@s3saude.com.br), contendo qualificação das partes e razões recursais, sendo este julgado pela Gestão de Contratos no prazo de até 07 (sete) dias úteis.

**4.7** Havendo interposição recursal, será automaticamente suspenso o prazo para homologação, até que haja julgamento do mérito recursal, e confirmação da empresa vencedora.

#### **5. DA CONTRATAÇÃO**



**5.1.** As obrigações decorrentes deste Processo Seletivo serão formalizadas por meio da assinatura de contrato escrito, que integrará, para todos os fins, o Edital, o Termo de Referência, seus anexos e a proposta da empresa contratada, no que couber, ainda que não transcritos. A vigência contratual será definida no instrumento, observados os limites estabelecidos no Contrato de Gestão nº 005/2025 e nas normas internas da S3 GESTÃO EM SAÚDE.

**5.2** A empresa classificada em primeiro lugar será convocada por escrito para, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, apresentar certidões atualizadas de regularidade fiscal e jurídica. Estando válidas, será concedido o prazo de até 72h (setenta e duas) para assinatura do contrato. O descumprimento injustificado dos prazos poderá ensejar a perda do direito à contratação, com a convocação da empresa classificada em posição subsequente.

**5.3.** A minuta poderá, a critério da **S3 GESTÃO EM SAÚDE**, ser encaminhada por e-mail.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**6.1.** É facultado à **S3 GESTÃO EM SAÚDE**, em qualquer fase do presente Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**6.2.** As decisões referentes a este Processo Seletivo poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no endereço eletrônico [www.s3saude.org.br](http://www.s3saude.org.br).

**6.3.** Os casos omissos serão analisados pela **S3 GESTÃO EM SAÚDE**, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e o interesse público na contratação.

**6.4** O participante é responsável pela veracidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo, bem como pela regular execução do objeto contratado. A falsidade de documentos ou informações implicará a imediata desclassificação ou, se já contratado, a rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**6.5.** Não serão aceitas propostas que apresentem preços incompatíveis com os preços executados pelo mercado e pela atividade exercida.

**6.6** É vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial ou quaisquer alterações societárias relevantes (como fusão, cisão ou incorporação) dependerão de



GESTÃO EM SAÚDE

prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, mediante demonstração de manutenção da capacidade técnica e das condições de execução contratual.

**6.7. A CONTRATADA** deverá comunicar à Coordenação de Contratos da **CONTRATANTE** todas as alterações porventura ocorridas nos dados cadastrais para atualização.

**6.8.** Integram o presente instrumento os seguintes Anexos:

#### **Anexo I – Termo de Referência**

Salvador, 25 de setembro de 2025.

**ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA – S3**  
**GESTÃO EM SAÚDE**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil e gestão de recursos humanos, conforme as condições e especificações deste Termo de Referência e seus anexos, com a finalidade de atender às demandas do **HOSPITAL PAULO AFONSO**, observando-se o regime de prestação autônoma, não exclusiva e sem vínculo funcional com a contratante.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**2.1** A S3 GESTÃO EM SAÚDE realiza a gestão do **HOSPITAL PAULO AFONSO** através do **CONTRATO DE GESTÃO Nº 005/2025**, firmado entre a **S3 GESTÃO EM SAÚDE** e o **ESTADO DA BAHIA** por intermédio da **SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA - SESAB**, que tem como objeto implantação, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde da unidade localizada na cidade de **PAULO AFONSO/BA**.

**2.2.** A contratação se faz necessária para atender as necessidades dos diversos setores da Unidade, com o intuito de atender às cláusulas contidas no Contrato de Gestão nº 005/2025 do Município de Paulo Afonso/BA, dando um tratamento mais digno e humano ao usuário.

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1.** A prestação compreenderá serviços de **assessoria contábil e gestão de recursos humanos** da Unidade, nos padrões determinados pela CONTRATANTE e especificações necessárias às atividades da unidade, envolvendo um conjunto de ações essenciais para manter a vida útil de todos os sistemas das respectivas estruturas.

**3.2.** A CONTRATADA compromete-se a executar as atividades inclusas na prestação de serviço objeto deste instrumento, todas aquelas inerentes à profissão, quais sejam:

#### - PRESTACAO DE CONTAS:



GESTÃO EM SAÚDE

- A) Elaboração da prestação de contas mensal nos moldes da IN TCESP 01/2020 e demais peculiaridades de acordo com o projeto/município/estado;
- B) Digitalização em PDF pesquisável de todas as prestações de contas;
- C) Confeção de documentos necessários a prestação de contas (relatórios específicos, provisões e etc);
- D) Impressão da prestação de contas, e envio digital aos órgãos contratantes e/ou sede da entidade;
- E) Preenchimento e entrega eletrônica da prestação de contas em projetos que utilizam sistemas disponibilizados pelo município/estado (SGTS, SICONVINHO, ETC);
- F) Apoio nas respostas e justificativas das diligências e apontamentos;
- G) Contato direto com o órgão contratante afim de rapidamente corrigir e/ou sanar alguma inconsistência no processo de prestação de contas;
- H) Acompanhamento até a aprovação das contas do projeto;
- I) Disponibilidade de técnicos para acompanhamento, visitas e apresentações da prestação de contas quando necessário;
- J) Elaboração dos documentos financeiros que compõe a prestação de contas anual consolidada;
- K) Acompanhamento de diligências e apontamentos do Tribunal de Contas e órgãos contratantes;





- L) Criação de procedimentos entre os setores determinando os documentos que devem ser enviados ao setor de prestação de contas incluindo relatórios de atividades;
- M) Adequação das prestações de contas ao Plano de Trabalho apresentado, reduzindo inconsistências.

**- DEPARTAMENTO PESSOAL:**

- A) Disponibilização de sistema WEB para realização de cálculos e processamentos;
- B) Disponibilização de “login” consultivo para acesso do administrador ao sistema;
- C) Cadastro das admissões e outras movimentações trabalhistas;
- D) Realização de simulações de férias/rescisões;
- E) Lançamento dos apontamentos para fechamento da folha de salários;
- F) Processamento da folha de salários;
- G) Envio do arquivo para remessa bancária (se banco conveniado);
- H) Processamento das provisões trabalhistas;
- I) Envio da SEFIP;
- J) Geração de encargos conforme plano de trabalho/projeto;



- K) Transmissão e tratamento dos dados do e social (exceto SST);
  - L) Controle dos períodos de férias;
  - M) Emissão dos recibos de pagamento, avisos e demais documentos pertinentes ao DP por projeto;
  - N) Processamento de rescisões com envio das guias e formulários necessários (Chave, Requerimento SD, GRRF e etc) Suporte junto a CEF em caso de divergências cadastrais;
  - O) Orientação em relação a cálculos e dúvidas trabalhistas;
  - P) Geração de RPA;
  - Q) Envio de todas as obrigações acessórias anuais (DIRF/RAIS/CAGED E ETC) pertinentes a área trabalhista.
- ASSESSORIA FISCAL:**
- A) Apuração dos impostos devidos (IRRF, CSRF, INSS, FGTS, PIS, INSS, PJ, ISS e demais se houver);
  - B) Emissão de guias de impostos segregadas por projeto e natureza de despesas;
  - C) Emissão de relatórios discriminando a composição dos valores dos impostos emitidos;
  - D) Elaboração e transmissão de declarações acessórias mensais, periódicas e anuais;



- E) Abertura de inscrição municipal para emissão de guias de ISS quando devido em municípios distintos;
- F) Emissão de notas fiscais quando necessário;
- G) Monitoramento das CNDS, inclusive municipais;
- H) Abertura de CNPJ de filiais e apoio a demais atos de alteração;
- I) Assessoria em relação a questões tributárias das notas emitidas para a entidade;
- J) Demais atividades correlatas.

**- CONTABILIDADE:**

- A) Atendimento às normas contábeis específicas ao terceiro setor, inclusive para obtenção/renovação do CEBAS.
- B) Digitação e classificação das informações contábeis;
- C) Emissão de balancetes mensais;
- D) Fechamento contábil anual com elaborações de índices e demonstrações, inclusive documentos necessários a chamamentos etc;
- E) Plano de contas adequado ao terceiro setor com informações condizentes com os documentos de prestação de contas (dird e etc);
- F) Atendimento a auditores independentes quando necessário;



G) Envio de todas as obrigações contábeis (SPED-ECD etc).

H) Outras atividades correlatas a contabilidade.

#### 4. OBJETIVO

A CONTRATADA terá como objetivo a prestação de serviço de assessoria contábil e gestão de recursos humanos.

#### 5. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** O serviço tem como objetivo atender as necessidades e demandas de assessoria contábil e gestão de recursos humanos da unidade na execução de suas atividades.

**5.2** A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, obedecendo as normas e legislação vigentes, principalmente aquelas ligadas ao Serviço Especializado de Segurança do Trabalho.

**5.3** A empresa CONTRATADA deverá informar e manter disponível número telefônico de contato, para consulta, esclarecimento ou orientação.

**5.4** A execução do serviço de assessoria contábil e gestão de recursos humanos deverá seguir cronograma previamente disponibilizado, onde a CONTRATADA elaborará um plano de serviços e irá apresentar o calendário correspondente à administração da unidade.

**5.5** Os serviços serão supervisionados e atestados pela Diretoria da unidade.

#### 5. DO PAGAMENTO

**5.1.** As faturas deverão ser emitidas por meio de Nota Fiscal eletrônica até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços. O pagamento será realizado até o dia 20 (vinte) do mesmo mês, desde que haja a entrega integral da documentação exigida e aprovação expressa da prestação pela **CONTRATANTE**, devendo ser conjuntamente apresentados os seguintes documentos:

a) Relatório de evidências e nota de faturamento/memória de cálculo, cancelados pela CONTRATANTE;

b) Relatório das atividades desempenhadas;

c) A CONTRATADA compromete-se, no ato da emissão da Nota Fiscal, a efetuar a devida retenção de impostos, taxas e contribuições sociais, tais como ISS, PIS, COFINS, CSLL e IRPJ, ou dispensa de retenção quando regime de tributação



GESTÃO EM SAÚDE

diferenciado, bem como empresas optantes pelo simples nacional, "tributação unificada", ou sociedade uniprofissional devidamente regulamentada, bem como qualquer outro previsto em legislação tributária pátria, sob pena de imediata suspensão do pagamento da fatura.

d) A CONTRATADA declara estar ciente de que a CONTRATANTE efetuará a retenção dos tributos legalmente exigíveis (ISS, IRPJ, CSLL, PIS, COFINS), conforme o regime tributário declarado na Nota Fiscal. Nos casos de dispensa de retenção, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios atualizados que justifiquem o enquadramento em regime diferenciado, como Simples Nacional ou sociedade uniprofissional, sob pena de suspensão do pagamento.

e) Em caso de inconsistência na emissão dos documentos elencados no item 5.1, o prazo de pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis a partir da data da sua reapresentação, desde que as inconformidades estejam devidamente sanadas.

**5.2.** Os pagamentos devidos à CONTRATADA estão condicionados ao efetivo recebimento, por parte da CONTRATANTE, dos recursos financeiros transferidos pelo Município de Paulo Afonso/BA no âmbito do Contrato de Gestão nº 005/2025.

**5.3.** A CONTRATADA declara, desde já, estar ciente de que a CONTRATANTE não será responsável por eventuais atrasos de pagamento decorrentes de inadimplemento do Município, renunciando expressamente a qualquer direito a indenizações, penalidades, encargos moratórios ou compensações por esse motivo. Esta cláusula constitui condição essencial da contratação e reflete o modelo de gestão pactuado com o Poder Público.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços nos termos deste Termo de Referência e de sua proposta, disponibilizando, por seus próprios meios e recursos, todos os materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, produtos químicos, transporte e profissionais tecnicamente qualificados, de modo a garantir a fiel execução do objeto contratual, com qualidade, continuidade e dentro dos prazos estabelecidos.

### **6.2** Responsabilidade Técnica e Regulatória:

A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços sejam executados conforme as normas técnicas aplicáveis à sua atividade, bem como todas as resoluções normativas pertinentes ao objeto do contrato. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem



mesmo parcialmente, o objeto do presente Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

### **6.3 Responsabilidade Trabalhista, Fiscal e Previdenciária:**

A CONTRATADA será integral e exclusivamente responsável por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, ambientais, civis e tributárias decorrentes da execução dos serviços, inclusive perante terceiros e órgãos fiscalizadores, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício ou solidariedade entre os profissionais mobilizados e a CONTRATANTE.

A inadimplência da CONTRATADA em quaisquer dessas obrigações não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE, ainda que verificada durante a vigência contratual. Eventuais vínculos laborais ou obrigações acessórias reconhecidos judicial ou administrativamente serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

### **6.4 Regularidade e Condições Contratuais**

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter válidas as condições que ensejaram sua habilitação, especialmente quanto à qualificação técnica, regularidade fiscal e compatibilidade do objeto social (CNAE) com os serviços executados. O descumprimento dessas condições poderá ensejar a rescisão contratual imediata, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

### **6.5 Proibição de Subcontratação**

É vedada à CONTRATADA a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, salvo mediante autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

### **6.6 Conduta Operacional e Emergências**

A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional compatível com as necessidades do serviço, inclusive em situações emergenciais, devendo atender prontamente, por telefone ou e-mail, às solicitações de serviço formuladas pela CONTRATANTE.

Qualquer intercorrência que comprometa a continuidade ou qualidade da prestação deverá ser formalmente comunicada à CONTRATANTE para adoção das providências cabíveis.

### **6.7 Substituição de Profissionais e Postura Funcional**

A CONTRATANTE poderá, mediante justificativa formal, solicitar a substituição de profissional cuja atuação revele conduta inadequada, imperícia, negligência ou inaptidão técnica. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo

razoável, mantendo a continuidade dos serviços contratados, sem qualquer ônus adicional.

#### **6.8 Responsabilidade Civil e Técnica**

A CONTRATADA responderá civilmente por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de falha, erro técnico ou omissão na execução dos serviços, quando devidamente comprovada sua responsabilidade.

É também responsável por responder diretamente aos órgãos públicos de fiscalização e controle, sempre que for demandada para esclarecimentos ou complementações relativas aos serviços prestados.

#### **6.9 Dimensionamento e Equívocos na Proposta**

A CONTRATADA assumirá o ônus por qualquer erro de dimensionamento dos quantitativos previstos em sua proposta, comprometendo-se a realizar as adequações necessárias à execução integral do objeto, sem custos adicionais, salvo em casos de fatos supervenientes expressamente reconhecidos pela CONTRATANTE.

#### **6.10 Informações Cadastrais**

A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto à Coordenação de Contratos da CONTRATANTE, comunicando, por escrito, qualquer alteração relevante.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **7.1 Acompanhamento e Fiscalização**

Compete à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, observando a conformidade técnica, operacional e documental da prestação, de modo a assegurar o fiel cumprimento do objeto contratual.

#### **7.2 Critérios de Avaliação**

A verificação da adequação dos serviços será realizada com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente aqueles relacionados à qualidade técnica, prazos de entrega e, quando aplicável, aos indicadores de desempenho e produtividade previamente pactuados.

#### **7.3 Limites da Fiscalização**

A atuação fiscalizatória da CONTRATANTE não afasta nem atenua a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais falhas, vícios ou danos decorrentes da execução dos serviços, inclusive perante terceiros. A fiscalização exercida não gera



corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos por quaisquer imperfeições técnicas, vícios ocultos, erros de execução ou uso de materiais inadequados por parte da CONTRATADA.

#### 7.4 Condições para Execução dos Serviços

A CONTRATANTE deverá fornecer, dentro de sua esfera de responsabilidade, as informações, autorizações e condições mínimas necessárias à regular execução dos serviços, quando estas dependerem de sua atuação direta.

#### 7.5 Pagamento e Retenções Legais

A CONTRATANTE se compromete a efetuar os pagamentos devidos conforme as condições, prazos e documentos definidos no contrato, observadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente e aplicáveis à natureza da contratação.

#### 7.6 Comunicação de Irregularidades

Caberá à CONTRATANTE notificar formalmente a CONTRATADA, por escrito ou por meio eletrônico com registro de envio, sempre que forem identificadas falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais, para que a contratada adote, no prazo estipulado, as medidas corretivas cabíveis.

### 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**8.1.** A contratação terá vigência de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por meio de termo aditivo, por períodos sucessivos, desde que observadas a conveniência técnica, a vantajosidade econômica e a disponibilidade orçamentária, respeitado, em qualquer hipótese, o prazo de vigência do Contrato de Gestão nº 005/2025 firmado entre a **S3 GESTÃO EM SAÚDE** e o **ESTADO DA BAHIA** por intermédio da **SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA – SESAB**.

### 9. DA PROPOSTA

**9.1** A proposta de preços deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, devidamente datada, rubricada e assinada por representante legal, contendo valores unitários, mensais e globais por serviço, expressos com duas casas decimais, em moeda corrente nacional.

**9.2** Os preços ofertados deverão englobar todos os custos necessários à plena execução do objeto, incluindo encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais, obrigações previstas em convenções coletivas,





despesas administrativas, transporte, alimentação, equipamentos, uniformes, insumos, seguros e demais despesas diretas ou indiretas, inclusive margem de lucro, sem qualquer possibilidade de pleito adicional a esse título.

**9.3** O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante os primeiros 30 (trinta) dias de vigência contratual, salvo nas hipóteses legalmente previstas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, mediante justificativa formal e aprovação da CONTRATANTE.

**9.4** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

**9.5** A inobservância de qualquer das condições estabelecidas neste item implicará a imediata desclassificação da proposta, independentemente de notificação prévia.

## 10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

**10.1** A **CONTRATADA** será a única e exclusiva responsável por todos os encargos decorrentes da legislação fiscal, previdenciária, trabalhista e social relacionados aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, não sendo admitida qualquer transferência de responsabilidade à **CONTRATANTE**.

**10.2** Os profissionais da **CONTRATADA** deverão observar integralmente as normas de conduta, segurança e funcionamento interno estabelecidas pela **CONTRATANTE** no ambiente da unidade.

**10.3** A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, solicitar à **CONTRATADA** os comprovantes de adimplemento das obrigações legais, especialmente as relacionadas a encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

**10.4** Todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre a prestação dos serviços objeto deste contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive aqueles decorrentes de sua opção tributária.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1** A divulgação deste Termo de Referência não implica, por parte da **S3 GESTÃO EM SAÚDE**, a obrigação de contratação integral do objeto, podendo esta optar pela contratação parcial ou pela não contratação, conforme critérios de conveniência e oportunidade, devidamente justificados.



GESTÃO EM SAÚDE

**11.2** Serão desconsideradas as propostas que apresentem preços unitários ou globais irrisórios, simbólicos ou com valores zerados, ou que, de qualquer forma, se revelem incompatíveis com os custos efetivos de mercado para a execução adequada do objeto

Salvador/BA, 25 de setembro de 2025

**ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE E INFÂNCIA UBAÍRA – S3  
GESTÃO EM SAÚDE**