



Cidenmf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidenmf.com.br

@cidenmf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

TERMO DE REFERÊNCIA

ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA GERENCIAMENTO EM SEGURANÇA E
MEDICINA DO TRABALHO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Esta contratação fundamentar-se-á nas normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/21.

01 – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), nas áreas de engenharia de segurança e medicina do trabalho para o cumprimento das obrigações dispostas pelo eSocial, atendendo as necessidades do CIDENNF – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento do Norte e Noroeste Fluminense.



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Nordeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

02 – JUSTIFICATIVA

2.1 – CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial) foi instituído pelo Decreto nº 8.373/2014. Ele tem como intuito a unificação do envio de informações sobre a situação dos empregados ao Governo. Dessa forma, engloba obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias. De forma resumida, podemos dizer que o E-Social será como uma folha de pagamento digital. Deverão entregar as declarações, resumos para recolhimento de tributos oriundos da relação trabalhista e previdenciária, bem como informações relevantes acerca do contrato de trabalho, além de maior controle sobre informações referentes à saúde e segurança do trabalhador.

Nesse processo, visando à preservação da saúde e integridade dos trabalhadores, por meio da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle da ocorrência de riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, tendo em consideração a proteção do meio ambiente e dos recursos naturais e com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.

Considerando as Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Buscando uma melhor gestão quanto ao cumprimento das metas da nova legislação, justifica-se a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST), nas áreas de



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

engenharia de segurança e medicina do trabalho para cumprimento pela CONTRATANTE das obrigações disposta pelo eSocial, atendendo as necessidades do CIDENNF.

03 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Dentro da perspectiva da licitação para o cumprimento das obrigações dispostas pelo eSocial, atendendo as necessidades do Consórcio Municipal de Desenvolvimento do Norte e Noroeste Fluminense, conforme segue:

EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
1	Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho;
2	Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
3	Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) para identificar trabalho exercício sob condições perigosas ou insalubres;
4	Capacitação para Representante da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) – Grau de Risco 1
5	Gestão e Mensageria de Dados e Informações ao E-SOCIAL – (S-2210/ S-2220/ S-2240)
6	ASO - Exames Médicos de Saúde Ocupacional - (PERIÓDICO, ADMISSIONAL, DEMISSIONAL, RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE FUNÇÃO) Avaliação clínica - com análise dos exames clínicos gerais contidos no PCMSO;



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Nordeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDEN NF
Processo: 039/2024
Fls. _____ Rubrica _____

Os serviços contratados serão de empresa especializada de Medicina Ocupacional em conformidade com esse Termo de Referência de acordo com as obrigações legais, quanto à obrigatoriedade a dispor:

a) O escopo do trabalho compreenderá a Prestação de Serviços na Área de Saúde e Segurança Ocupacional pela contratado à contratante, instituindo procedimentos que assegurem a identificação, avaliação e controle dos riscos ambientais presentes nos locais de trabalho para o envio de informações de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o Sistema do e-Social do Governo Federal, referentes aos eventos de Monitoramento da Saúde do Colaborador (S-2220) e Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos (S-2240), conforme Decreto nº 8.373/2014 instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, conforme preceitos legais, dentre os quais descreveremos aqui quais seriam e suas especificações.

04 – DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 SESMT - Serviços especializados em engenharia de segurança e em Medicina Do Trabalho.

4.1.1 Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;

4.1.2 Determinar, quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco e este persistir, mesmo reduzido, a utilização, pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija;



4.1.3 Colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da empresa;

4.1.4 Responsabilizar-se tecnicamente pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas NRs aplicáveis às atividades executadas pela organização;

4.1.5 Manter permanente relacionamento com a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a NR 5;

4.1.6 Promover materiais de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente;

4.1.7 Esclarecer e conscientizar os empregadores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando os em favor da prevenção, sempre que solicitados;

4.2 PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:

4.2.1 Elaboração e implementação do PCMSO;

4.2.2 Designar médico responsável pela coordenação do PCMSO;

4.2.3 Proceder à anamnese clínica e ocupacional (atual e pregressa), realizar o exame físico completo, e atender durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO;

4.2.4 Preencher todos os itens da ficha clínica ocupacional à saber: identificação do servidor, tipo de exame, hábitos de vida, antecedentes mórbidos, imunizações, anamnese ocupacional, história ocupacional atual, acidentes de trabalho, história clínica atual, exame físico, hipóteses diagnósticas e conclusão;

4.2.5 Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao servidor;



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDEN NF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

4.2.6 Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO em três vias que serão assinadas pelo servidor. (A 1ª via será entregue a contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada junto ao prontuário médico);

4.2.7 Iniciar o tratamento de doenças diagnosticadas, encaminhando o empregado às credenciais e/ou conveniados ao SUS (Sistema Único de Saúde);

4.2.8 Emitir em receituário ou formulário específico, orientações ao contratante (restrições à atividade laboral), situações técnico ou legalmente incorreto a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.;

4.2.9 Atestar a aptidão física e mental para a função pretendida pelo servidor, através de Atestado de Saúde Ocupacional- ASO, de demissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO;

4.2.10 Os dados de avaliação clínica e complementar, conclusões e medidas aplicadas, são registrados em prontuário clínico individual, que ficará sob responsabilidade do médico coordenador do PCMSO.

4.2.11 Realizar consultas e exames;

4.2.12 Exames Médicos

a. § indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de ler/dort, não se limitando aos critérios da idade, entre outros.

4.2.13 Exames Admissionais – serão realizados antes que o Servidor assuma suas responsabilidades;

4.2.14 Realizar e atualizar exames periódicos,

4.2.15 Retorno ao trabalho - o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.

4.2.16 No exame de retorno ao trabalho, a avaliação médica deve definir a necessidade de retorno gradativo ao trabalho.



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024
Fls. _____ Rubrica _____

4.2.17 Mudança de riscos,

4.2.18 Readaptação funcional de servidor por redução de capacidade laboral,

§ emitir em receituário ou formulário específico, orientações ao contratante (restrições à atividade laboral), situações técnico ou legalmente incorreto a corrigir, riscos ambientais a neutralizar, etc.;

4.2.19 Demissional;

- a. § no ato do exame demissional o servidor do sexo feminino, questionar em anamnese de forma clara e objetiva, eventual estado gestacional. Caso ocorra dúvidas pela servidora, que seja realizado exame específico mediante autorização expressa da mesma.
- b. § No exame demissional, o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (centro e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, há menos de 90 (noventa) dias.

4.2.20 Atestado médico e Validação

a. § sempre que necessário, solicitar os exames complementares realizados externamente pelo servidor, para subsidiar a sua validação.

b. § nas informações controversas, subsidiar a contratante para apuração da idoneidade do documento apresentado.

4.2.21 Emitir Atestado de Saúde Ocupacional;

4.2.22 Auxílio doença (agendamento e demais fluxos administrativos pela contratada);

4.2.23 CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho - (Agendamento e demais fluxos administrativos pela contratada);

4.2.24 Registrar em prontuário clínico individual os dados obtidos nos exames médicos e mantê-los arquivados por um período de 20 (vinte) anos após o desligamento do servidor;



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

4.2.25 Disponibilizar na sede do consórcio um profissional médico para realização de exames ocupacionais (admissionais e periódicos) contratada conforme acordo entre as partes.

4.2.26 - Planejamento

4.2.27 O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR.

4.2.28 A organização deve garantir que o PCMSO:

- a) descreva os possíveis agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR;
- b) contenha planejamento de exames médicos clínicos e complementares necessários, conforme os riscos ocupacionais identificados, atendendo ao determinado nos Anexos desta NR;
- c) contenha os critérios de interpretação e planejamento das condutas relacionadas aos achados dos exames médicos;
- d) seja conhecido e atendido por todos os médicos que realizarem os exames médicos ocupacionais dos empregados;
- e) O médico responsável pelo PCMSO, caso observe inconsistências no inventário de riscos da organização, deve reavaliá-las em conjunto com os responsáveis pelo PGR.

4.2.29 Documentação

4.2.30 Os dados dos exames clínicos e complementares deverão ser registrados em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO, ou do médico responsável pelo exame.

4.2.31 O prontuário do empregado deve ser mantido pela organização, no mínimo, por 20 (vinte) anos após o seu desligamento, exceto em caso de previsão diversa constante desta Norma Regulamentadora (NR7).



Cidenmf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidenmf.com.br

@cidenmf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024
Fls. _____ Rubrica _____

4.2.32 Em caso de substituição do médico responsável pelo PCMSO, a organização deve garantir que os prontuários médicos sejam formalmente transferidos para seu sucessor.

4.2.33 Podem ser utilizados prontuários médicos em meio eletrônico desde que atendidas as exigências do Conselho Federal de Medicina.

4.2.34 O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, considerando a data do último relatório, contendo, no mínimo:

- a) o número de exames clínicos realizados;
- b) o número e tipos de exames complementares realizados;
- c) estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;
- d) incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
- e) informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;
- f) análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

4.2.35 A organização deve garantir que o médico responsável pelo PCMSO considere, na elaboração do relatório analítico, os dados dos prontuários médicos a ele transferidos, se for o caso.

4.2.36 Caso o médico responsável pelo PCMSO não tenha recebido os prontuários médicos ou considere as informações insuficientes, deve informar o ocorrido no relatório analítico.

4.2.37 O relatório analítico deve ser apresentado e discutido com os responsáveis por segurança e saúde no trabalho da organização, incluindo representante da CIPA, para que as medidas de prevenção necessárias sejam adotadas na organização.



4.3 PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos:

4.3.1 A contratada fará a elaboração e implementação do PGR e ainda:

4.3.2 O PGR visa garantir a melhoria gradual e progressiva dos ambientes de trabalho, visando à preservação da saúde e da integridade física dos empregados, através de ações de prevenção e controle dos riscos ambientais existentes ou que venham a existir no ambiente de trabalho, definidos pela Norma Regulamentadora nº 1 – NR 1, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

4.3.3 O documento identificará os riscos ambientais e os riscos ergonômicos e de acidentes, no qual serão propostas medidas de controle que eliminem ou neutralizem os riscos. Para o reconhecimento dos Riscos Ambientais far-se-á vistoria detalhada do ambiente de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos empregados. Os riscos ambientais são ocasionados por:

I - Agentes físicos: ruídos, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes, radiações não ionizantes, bem como o infrassom e o ultrassom;

II - Agentes químicos: substâncias, compostos ou produtos que possam penetrar no organismo pela via respiratória, nas formas de poeiras, fumos, névoas, neblinas, gases ou vapores, ou que, pela natureza da atividade de exposição, possam ter contato ou ser absorvidos pelo organismo através da pele ou por ingestão; e,

III - Agentes biológicos: bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

4.3.4 O PGR deverá conter além da identificação e reconhecimento dos agentes de riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos), os riscos ergonômicos e de acidentes, cuja redação deve atender aos itens obrigatórios da citada NR.

4.3.5 O PGR deverá ser entregue, no máximo, até 60 (sessenta) dias após autorização e assinatura do contrato para realização dos serviços, em arquivo eletrônico (elaborado em editor de texto, do tipo MICROSOFT WORD e/ou



MICROSOFT EXCEL) e em PDF. Deverá ser entregue, no mínimo, 1 (uma) cópia impressa, devidamente assinada, no setor de Recursos Humanos – RH do Cidennf, e uma via Digital em PDF por meio eletrônico enviada ao e-mail do RH: recursoshumanos@cidennf.com.br;

4.4 LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho;

4.4.1 Elaboração da LTCAT, subscrito por Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho registrados no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, para fins de concessão de aposentadoria especial, subsidiando a elaboração dos PPPs, nos termos da IN 45/INSS, e para fins de apuração de existência e indicação do respectivo grau de insalubridade e/ou periculosidade, nos termos da NR-15 e NR- 16 do MTE.

Sem prejuízo de outros requisitos previstos na legislação, cada LTCAT deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I – Embasamento legal, metodologia, técnica e instrumental utilizados;
- II – Identificação completa do CIDENNF;
- III – identificação da função;
- IV – Identificação do ambiente de trabalho;
- V – Descrição das atividades;
- VI – Análise qualitativa dos riscos ambientais: identificação de agentes nocivos físicos, químicos ou biológicos;
- VII – análise quantitativa dos agentes nocivos identificados: indicação do grau de concentração e de intensidade, tempo de exposição
- VIII – identificação de situações de insalubridade e/ou periculosidade e indicação do respectivo grau, para fins de fixação de adicional, bem como indicação de eventual variável do grau de insalubridade e/ou periculosidade relativamente ao uso de EPI ou EPC, para cada profissão/função e respectivo local de atuação;
- IX – Localização das possíveis fontes geradoras dos agentes nocivos, insalubres e/ou perigosos;



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

X – Descrição das medidas de controle existentes;

XI – conclusão do LTCAT;

XII – Assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, com registro no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE; e

XIII – Data da realização da avaliação ambiental.

4.4.2 Os métodos, dosimetrias, tomadas químicas etc, bem como o instrumental utilizado para realização das avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos do ambiente de trabalho serão de responsabilidade da CONTRATADA, levando-se em consideração a natureza dos serviços prestados pela CONTRATANTE, descritos no (Item 4) deste Termo de Referência.

4.4.3 O LTCAT deverá abranger todas as profissões/funções e respectivos locais/ambientes de trabalho.

4.4.4 O LTCAT deverá ser renovado anualmente e, também, sempre quando houver alterações no ambiente de trabalho, entendidas essas como:

I - Mudança de layout;

II - Substituição de máquinas ou de equipamentos;

III - Adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva;

IV - Alcance dos níveis de ação estabelecidos no subitem 9.3.6 da NR-09, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do MTE, se aplicável; e

V - Extinção do pagamento do adicional de insalubridade.

4.5 - Capacitação para Representante da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio)

No dia 7 de outubro de 2021, foi publicada a atualização da Norma Regulamentadora da CIPA, a nova NR 5, por meio da Portaria MTP n.º 422.

Em 21 de setembro de 2022 foi promulgada a LEI Nº 14.457, DE 21 DE SETEMBRO DE 2022 - Programa Emprega + Mulheres. Que entrou em vigor no dia 21 de março de 2023. Esta nova legislação que alterou o nome da CIPA para **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio**.

A lei determina que todas as empresas deverão constituir a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). No entanto, segundo a NR 5, nem todas as empresas estão obrigadas a constituírem a CIPA da mesma forma. Sendo assim, existem dois modelos de formação da comissão.

A primeira trata-se da CIPA no formato coletivo ou tradicional e corresponde àquelas empresas que integram o quadro de dimensionamento previsto na NR 5. Já a segunda, trata-se do Designado CIPA e corresponde àquelas empresas que não se enquadram no referido quadro, que é o caso do Cidenmf.

Na maioria das empresas, este item não muda muita coisa, pois, a obrigatoriedade de se constituir a CIPA na NR 5 acontece antes da necessidade de se constituir o SESMT na NR 4. Ambos têm como variáveis o grau de risco e número de trabalhadores, no caso do Cidenmf se insere-se no (Grau de Risco 1).

As responsabilidades do Designado CIPA, portanto, são idênticas aos da CIPA tradicional. Sobretudo, tem o encargo de promover a prevenção de acidentes, assédio e cuidados com a saúde do trabalhador observando as disposições da Norma Regulamentadora nº5. Sendo assim, a CIPA em seu modelo designado é tão necessária e importante quando em seu modelo tradicional/coletivo.

4.6 - Gestão e Mensageria de Dados e Informações ao E-SOCIAL

Disponibilizar a contratante o envio ao eSocial das informações previstas de SST nos layouts dos eventos: S-2210 - Comunicação de acidente de trabalho, S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador e S-2240 - Condições ambientais do trabalho - agentes nocivos.



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

05 – CARGOS E QUANTITATIVO DE PESSOAL

5.1 Atualmente o CIDENNF possui **38 (trinta e oito) Servidores**, Comissionados, Temporários e Servidores Cedidos pelos Municípios Consorciados.

5.2 O CIDENNF possui a seguinte estrutura de Cargos:

Cargos Comissionados	Quantidade
Secretário Executivo	1
Assessor de Gabinete	1
Assessor de Comunicação Social	1
Assistente de Comunicação Social	1
Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Regional	1
Diretor Adjunto SIM/CIDENNF	1
Diretor Adjunto de Projetos e Captação de Recursos	1
Diretor Adjunto de Gestão de Programas	1
Coordenador de Gestão do Agro	1
Coordenador de Planejamento Regional	1
Assessor de Planejamento Regional	1
Assessor de Projetos	1
Diretor Geral de Saúde	1
Diretor-Adjunto de Projetos de Saúde	1
Diretor-Adjunto de Regulação em Saúde	1
Coordenador de Regulação	1
Coordenador de Frota	1
Assessor de Programas de Saúde	2
Diretor Administrativo- Financeiro	1
Diretor Adjunto de Finanças e Gestão	1
Diretor Adjunto de Gestão Administrativa e Liquidações	1
Contador Geral	1
Tesoureiro Geral	1



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

Coordenador de Lotação e Registro Funcional	1
Assessor de Planejamento e Gestão	1
Agente de Contratação/Pregoeiro	1
Diretor Adjunto de Compras, Licitações e Contratos	1
Coordenador de Contratos	1
Coordenador de Compras e Licitações	1
Assessor de Compras e Licitações	1
Diretor Jurídico	1
Diretor Jurídico Adjunto	1
Diretor Geral de Controle Interno	1
Diretor Adjunto de Controle Interno	1
TOTAL	35

Cargos Temporários (Contrato de 2 anos)	Quantidade
Editor de Vídeo	1
Produtor Cultural	1
Designer Gráfico	1
Assessor Técnico - Nível Superior	3
Assessor Técnico - Nível Médio	3
Turismólogo	1
Gestor de Projetos	1
Motorista	1
Médico Veterinário	1
TOTAL	13

5.3 O CIDENNF também possui a seguinte estrutura de Cargos efetivos, sendo estes não preenchidos, dependendo de prévia habilitação em concurso público de provas ou provas de títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 8.112/1990:

Empregos Públicos - Cargo Permanente	Ocupado	Vago
Auxiliar Administrativo I	0	1
Auxiliar Administrativo II	0	1
Contador	0	1
Gestor de Recursos Humanos	0	1
Assessor Jurídico	0	1
Médico Veterinário	0	2
TOTAL	7	

5.4 – A informação sobre quantidade de Servidores/Cargos ocupantes é relevante para o dimensionamento do SESMT (Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho), que tende a definir o número e a qualificação dos profissionais que devem compor o quadro, que realizará atividades importantes na busca pela segurança e saúde dos colaboradores de acordo com o porte e o risco da empresa, ou seja, os profissionais que deverão compor a equipe técnica da empresa CONTRATADA. (Técnicos em segurança do trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico do trabalho, e afins...). ¹

No caso do grau de risco, é definido pela atividade econômica principal da empresa, que deve ser identificada pelo seu Código Nacional de Atividade Econômica (CNAE). O grau de risco varia de 1 a 4, sendo 1 o menor e 4 o maior. O número de profissionais do SESMT é definido pelo número de trabalhadores e pelo grau de risco da empresa CONTRATANTE, que no caso do Cidennf refere-se ao Grau de Risco 1.

A informação sobre Servidores/Cargos também é essencial para a elaboração do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) que deverá discriminar o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados pelos Servidores a partir de seus Cargos e Funções, bem como avaliações clínicas e exames complementares solicitados.

¹ Fonte: Site: <https://saude.sesisc.org.br/blog/seguranca-e-saude-no-trabalho/sesmt-saiba-o-que-e-a-nr-4/>. (SESI+Saude)



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNf
Processo: 039/2024
Fls. _____ Rubrica _____

06 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para execução dos serviços especificados neste termo de referência, a empresa contratada deverá levar em consideração as seguintes normas:

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, com fundamento no art. 6, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ofertado;

07 - PRAZO PARA INÍCIO E CONCLUSÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 - Os serviços deverão ser entregues nos seguintes prazos: (ANEXO 1)

- A) O PGR e o LTCAT em 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;
- B) O PCMSO em 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato;
- C) os exames médicos e consultas indicadas pelo PCMSO deverão ser agendados e executados em no máximo 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato;
- D) Os serviços serão fiscalizados pela Direção de Administração e Finanças e pela Coordenação de Lotação e Registros Funcionais.

08 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, e a prestação dos serviços objeto desta licitação será iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual, a partir da ordem de início de serviço, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



8.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pelo Secretário Executivo, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CIDENNF.

09 – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto.

10 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Critério de Julgamento: Menor preço global;

10.2. Regime de Execução: Empreitada por menor preço Global;

10.3. *Justificativa do não parcelamento do objeto:*

O parcelamento do objeto não será adotado, uma vez que os serviços em questão são interdependentes e devem ser conduzidos e coordenados pelo mesmo prestador de serviços. A decisão de não segmentar os serviços desejados em distintos itens se dá pela possibilidade de acarretar prejuízos tanto para a Administração Pública, devido aos riscos inerentes à execução, e a entrega eficaz do serviço demandado. Não restam dúvidas de que a realização do objeto em questão por múltiplos contratados poderia resultar em uma prestação parcial ou insatisfatória, uma vez que a contratação de várias empresas para a execução de do conjunto de serviços pretendendo implicaria desafios significativos.

É importante ressaltar, ainda, que o objeto contratado somente tem utilidade para a administração pública se todas as áreas estiverem perfeitamente integradas. Se houver a divisão da contratação, e, por alguma razão, a análise de uma área individualmente não for entregue, ou, quando entregue não estiver em condições de plena adequada e integrada às demais, o objetivo da contratação,

que é empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho, não terá utilidade alguma para o CIDENNF, ocasionando prejuízos na qualidade dos serviços prestados para os municípios consorciados.

Por outro lado, o não parcelamento garante que a empresa vencedora do certame integre em sua equipe o gerenciamento das análises dos documentos de forma integrada, garantindo uma abordagem unificada, facilitando a contínua troca de conhecimento e experiência entre os profissionais exigidos, garantindo também a condições técnicas eficientes para a prestação dos serviços.

Neste ponto, pode-se concluir, portanto, pelo princípio da finalidade, um dos princípios básicos da Administração Pública, que a contratação global, na forma aqui proposta, traz mais vantagens e benefícios para administração deste consórcio.

11 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas referentes a esta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte de recurso	Ficha
04.122.0001.2001.2001	339039	3001	13
04.122.0001.2013.2013	339039	3015	51

11.2. As despesas para os exercícios subsequentes correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para as atividades no respectivo exercício, ficando condicionado à previsão na ROA e à disponibilidade suficiente de caixa, de acordo com o artigo 42 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2020.



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

12 – TIPO DE EMPENHO

12.1. Tipo de Empenho: Global

13 – DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da apresentação da nota fiscal, juntamente com as certidões fiscais, conforme cronograma e entrega de cada Item.

13.2 No corpo da Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, constar as seguintes informações: descrição do objeto solicitado.

13.3 Após o recebimento da Nota Fiscal, o servidor designado verificará a conformidade com as exigências do Termo de Referência, atestando o fornecimento e encaminhando a respectiva Nota Fiscal para pagamento;

13.4 Os pagamentos somente serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da Contratada indicados na proposta;

13.5 A Contratante poderá suspender o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

I - Existência de qualquer inadimplência contratual;

II - Do valor da(s) Nota(s) Fiscal(is) e/ou Fatura(s) apresentada(s) para pagamento, será(ão) deduzida(s), de pleno direito;

III - Eventuais multas impostas pelo Contratante;

IV - Eventuais multas, indenizações ou despesas a ele imposta, por autoridade competente, em decorrência do descumprimento pela Contratada, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

V - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária;

VI - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, esta deverá ser devolvida por meio de ofício, com notificação expressa à Contratada sobre as possíveis sanções previstas. Nesse caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação da nota fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

14 - DA PROPOSTA

14.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica, para melhor elaborar sua proposta, caso entendam ser necessário, no entanto, deverão solicitar ao responsável pelo setor de compras no email: compraslicitacoes@ciden nf.com.br, que agendará o dia e o horário para realização da visita.

14.2. Os interessados deverão encaminhar a Proposta, contendo as especificações dos serviços, valor mensal e valor anual, em conformidade com o solicitado;

14.3. Na proposta deverá ser constar o CNPJ - Cadastro de Pessoa Jurídica, o endereço, o contato, o e-mail, o nome e assinatura (em forma física ou digital) do responsável pelo fornecimento da proposta;

14.4. Detalhar de forma pormenorizada o valor do cotado de cada serviço pontuado neste Termo de Referência, considerando todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução;



15 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Para comprovar a regularidade da empresa, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) Contrato Social e sua última alteração, ou Registro comercial (em caso de empresário individual), ou Estatuto Social (em caso de Instituição), sendo que, neste último caso, também deverá ser apresentada a cópia da Ata de Eleição do representante legal da Instituição;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Alvará de licença para funcionamento;
 - a) RG, CPF e comprovante de endereço do representante legal da empresa;
 - b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, em plena validade;
 - c) Registro ou inscrição dos profissionais pessoas físicas que executarão os serviços na entidade profissional competente, em plena validade;
 - d) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - e) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - f) Certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - g) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - i) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

15.2 - A licitante, como prova de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverá apresentar no mínimo, 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou fornece bens compatíveis com a proposta



apresentada ou está fornecendo, produtos de mesma natureza e/ou similares aos da presente licitação.

As comprovações exigidas pelo CIDENNF são essenciais para que a CONTRATADA possa demonstrar de forma inequívoca que possui as condições necessárias para cumprir o acordo a ser firmado com a Administração. É através dessa aprovação que se verificam as condições da empresa para executarem as atividades pertinentes ao futuro contrato.

A qualificação técnica, requerida mediante a apresentação de 01 (um) atestado de capacidade técnica busca afastar da presente contratação, licitantes que com pouca ou nenhuma experiência sejam incapazes de executar o objeto da licitação, identificando nos quadros da licitante, profissionais e experiência de de atuação que indiquem a responsabilidade pela execução de serviços similares ao objeto do certame.

Os eventos relacionados ao objeto da contratação, tais como: elaboração de laudos técnicos, elaboração de programas de gerenciamento de riscos, emissão de atestados de saúde ocupacional, dentre outros ligados ao serviço de segurança e medicina do trabalho, a serem desenvolvidos no âmbito do CIDENNF, requerem capacidade profissional comprovada, para que o interesse e os resultados públicos da contratação sejam plenamente atendidos.

Além disso, implica na constatação de que a empresa, como unidade jurídica e econômica, cumprirá o contrato cujo objeto está previsto na contratação almejada. Pois, somente é possível demandar da CONTRATADA aquilo que é verdadeiramente suficiente e necessário para executar o objeto do termo de referência em questão.

16 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. São obrigações da CONTRATANTE: Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com Termo de Referência, o contrato e seus anexos;



- 16.2.** Prestar ao contratado os esclarecimentos necessários à execução do objeto constante do contrato e do Termo de Referência;
- 16.3.** Indicar o responsável pela gestão e fiscalização do contrato;
- 16.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado, notificando-a por escrito (e-mail, whatsapp ou qualquer outro meio que se possa rastrear) sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção, total ou parcial, às expensas do contratado;
- 16.5.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência;
- 16.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no contrato e no Termo de Referência;
- 16.7.** Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;
- 16.8.** Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto contratado;
- 16.9** Providenciar a convocação de seus funcionários para a realização dos exames dentro dos prazos estabelecidos no PCMSO;
- 16.10.** Modificar unilateralmente as condições previstas neste contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- 16.11.** Extinguir o acordo de forma unilateral, por escrito, precedido de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo administrativo de contratação, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021;



- 16.12.** Aplicar ao contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 16.13.** Cientificar a Diretoria Jurídica do CIDENNF, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 16.14.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 16.15.** Permitir, sempre que necessário, o livre acesso dos funcionários do contratado, devidamente identificados, em suas dependências, para fins de executar os serviços contratados;
- 16.16.** Informar o contratado, até o último dia do mês, sobre as alterações no quadro de servidores públicos, como admissões, desligamentos, com a devida documentação necessária;
- 16.17.** Manter mensalmente, e de forma atualizada, os dados de funcionários ativos para envio de dados ao eSocial;
- 16.18.** Observar todas as orientações fornecidas pelo contratado, visando ao cumprimento das normas regulamentadoras da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações;
- 16.19.** Informar ao contratado, por escrito, toda alteração no processo operacional ou mudança de atividades que implique em riscos ambientais diferentes dos identificados inicialmente, bem como novas funções diferentes da planilha inicial;
- 16.20.** A transmissão de dados para o eSocial é de responsabilidade do contratado, sendo condicionada à disponibilização da procuração eletrônica para envio de dados ao eSocial, bem como as demais informações necessárias para o efetivo envio.



17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e seus anexos e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto,

17.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

17.3. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

17.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

17.5. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços;

17.6. Observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), cuidando para que não haja vazamento dos dados pessoais sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa;

17.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

17.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

17.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos supracitados não transfere a contratante a responsabilidade por seu pagamento, tampouco onera o objeto deste contrato.

17.10. Transmitir os dados devidos para o eSocial;

17.11. Orientar, propor soluções corretivas e preventivas, observando e solicitando providências da contratante atinentes aos locais de trabalho, relacionando-se com os prepostos da contratante nas questões de Segurança e Medicina do Trabalho e mantendo entrosamento constante com o Departamento de Recursos Humanos;

17.12. Comunicar a contratante, caso ocorra alterações nas Normas Regulamentadoras do Trabalho relativas à alteração de metodologias;

17.13. Enviar informações de saúde e segurança do trabalho (SST) para o sistema do e-Social do governo federal, referentes aos eventos de monitoramento da saúde do colaborador (S-2220) e condições ambientais do trabalho - agentes nocivos (S-2240), conforme Decreto nº 8.373/2014 que instituiu o sistema de escrituração digital das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

17.14. Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), o Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO), o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT);

17.15. Realizar a gestão de Exames Médicos Ocupacional – Exames Ocupacionais (Admissional, Periódico, Mudança de Função e Demissional), os



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

quais deverão ser realizados na sede da empresa, filiais ou clínicas credenciadas, incluso exame clínico.

17.16. Prestar assessoria e Consultoria para implantação, parametrização e monitoramento mensal de informações junto ao eSocial pelo Sistema de Gestão da Empresa Contratante.

18 – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes deverão cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018;

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo contratado.

18.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018;

18.6. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da Lei nº 13.709/2018, inclusive quanto a eventual descarte realizado;



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNf
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

18.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37 da Lei nº 13.709/2018), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;

18.8. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709/2018.

18.9. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD) por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei nº 13.709/2018;

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Nos casos de infrações cometidas, atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, conforme disposto no edital de licitação.

20 – DA EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

20.1 A prestação dos serviços objeto desta licitação será iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual, a partir da ordem de início de serviço.

20.2. A gestão e a fiscalização do andamento das atividades propostas na contratação, bem como o acompanhamento da execução de serviços



Ciden nf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.ciden nf.com.br

@ciden nf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNF
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

apresentado pela contratada com o cronograma das atividades que serão realizadas deverão ser fiscalizadas por um representante do Ciden nf;

20.3. O CIDENNF designará a fiscalização do contrato decorrente desta contratação através de portaria a ser publicada no Diário Oficial do consórcio;

20.4. O gestor e fiscal deverão observar o Contrato para atestarem o recebimento dos serviços realizados pela CONTRATADA.

20.5. Os serviços concluídos serão recebidos através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, a avaliação do serviço realizado.

21 – DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

21.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem incorreções resultantes da execução ou conteúdo, cabendo à fiscalização identificar as inconsistências para que seja realizada a adequação.

21.2. As sanções para eventuais desconformidades seguirão as minutas padrão da assessoria jurídica do CIDENNF.

21.3 Os casos omissos serão resolvidas pelas partes Contratante e Contratada de comum acordo tomando-se como base a Lei 14.133/2021.

22 - CONDIÇÕES GERAIS

22.1. Fica pactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre CONTRATADA e CONTRATANTE qualquer tipo de relação de subordinação;



Cidennf

Consórcio Público Intermunicipal
de Desenvolvimento do Norte e
Noroeste Fluminense

CNPJ: 32.233.059/0001-16

www.cidennf.com.br

@cidennf

Diretoria Administrativa-Financeira

CIDENNf
Processo: 039/2024

Fls. _____ Rubrica _____

22.2. A contratação da CONTRATADA, cumpridas todas as formalidades legais, com ou sem exclusividade, de forma contínua ou não, afasta a qualidade de empregado prevista no art. 3º da CLT, nos termos do art. 442-B da CLT.

23 – DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campos dos Goytacazes - RJ, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e litígios decorrentes deste instrumento.

Campos dos Goytacazes/RJ, 15 de maio de 2024

ANNA CAROLINA
CARDOSO ALVES

Assinado de forma digital
por ANNA CAROLINA
CARDOSO ALVES
Dados: 2024.05.15
15:00:45 -03'00'

Anna Carolina Cardoso Alves
Coordenadora de Lotação e
Registro Funcional
Cidennf

LEILSON DE
SOUZA

LYRA:07439554710

Assinado de forma digital
por LEILSON DE SOUZA
LYRA:07439554710
Dados: 2024.05.15
15:12:56 -03'00'

Leilson de Souza Lyra
Diretor Administrativo e Financeiro
Cidennf