



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020

Processo Administrativo de Contratação nº 051/2020

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL - CRO/RS, por intermédio da Pregoeira Cristiane Corrêa da Costa de Almeida, torna público, a todos os interessados, a realização do **Pregão Eletrônico nº 003/2020, do tipo menor valor total global anual em lote único**, segundo o que dispõe a **Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e o Decreto nº 10.024 de 20/09/2019**, com aplicação subsidiária da **Lei nº 8.666/93**, suas alterações e demais leis vigentes e pertinentes à matéria, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, visando à terceirização de serviços gerais de limpeza, para a sede do CRO/RS, conforme descrição técnica contida no Anexo I.

1.2. No **dia 01 de dezembro de 2020, às 10h**, será realizada a abertura das propostas, e terá início a disputa de preços, no site www.comprasgovernamentais.gov.br

2. DO TIPO DE LICITAÇÃO

2.1. O presente **Pregão** rege-se pelo tipo **menor valor total global anual em lote único**.

2.2. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e nos horários indicados no item 1.2 deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br

2.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

2.4. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para terceirização de funcionários, objetivando a prestação de serviços gerais de limpeza para a sede deste Conselho em Porto Alegre, conforme descrição técnica contida no Anexo I deste edital.

4. DAS CONDIÇÕES QUE IMPEDEM A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Não poderão participar deste Pregão:

4.1.1. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na forma definida no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como tenham sido suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos (inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93), excetuando-se as análises de casos concretos levados à apreciação do Poder Judiciário.

4.1.2. Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

4.1.3. Não será permitida a participação na licitação de empresas que não tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

4.1.4. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.1.6. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.

4.1.7. Empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou empregado em exercício no CRO/RS e no sistema CFO/CRO's, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e empregados do CRO/RS, bem como empregados a serem utilizados na prestação dos serviços que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou empregados do CRO/RS.

4.1.8. Em razão da natureza da contratação a ser efetivada, mormente por observância do princípio constitucional da isonomia e dos direitos decorrentes das normas trabalhistas, é vedada a participação, na licitação, de sociedades cooperativas.

4.1.9. Considerando o que dispõe no art. 18, §§ 5º-H e 5º-C da Lei Complementar nº 123/2006, os serviços de limpeza estão fora da vedação do art. 17, inc. XII, desta mesma Lei, as licitantes enquadradas na referida norma deverão prever o recolhimento dos impostos e contribuições na forma do Simples Nacional.

4.2. Os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de cadastro junto ao compras governamentais.

4.2.1. O cadastro como fornecedora junto ao comprasnet é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRO/RS responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.2.2 A licitante deverá comunicar imediatamente ao órgão provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

4.3. No caso da participação de empresas em consórcio, observar-se-ão as normas previstas no art. 33 da Lei nº 8.666/93.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Compras Governamentais, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

5.2 O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral, atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do sítio Compras Governamentais, o que permite ao fornecedor obter Login e



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.

5.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CRO/RS responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas orçamentárias decorrentes do fornecimento dos materiais de limpeza e higiene objeto do processo correrão à conta da Rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.004.003 (Serviços de Asseio e Higiene)

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 10 horas do dia 01 de dezembro de 2020**, horário de Brasília – DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.2.1. Nesta etapa, os licitantes deverão consignar apenas o valor total global anual, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

7.3. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.4. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.6. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.6.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

7.7. Os preços propostos deverão englobar todas as despesas fiscais e financeiras, sendo que deverão estar computados nos preços ofertados todos os custos, diretos e indiretos, tributos, impostos, taxas e despesas necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, sendo que nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou ajustamento de preço será considerada.

7.8. A proposta de preços deverá observar o seguinte:

7.8.1. O valor informado deve ser cotado expressamente em R\$ (real), tanto em algarismos como por extenso, prevalecendo, em caso de divergência, o valor que for mais vantajoso ao CRO/RS.

7.8.2. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando comprovação da regularidade da cotação ofertada.

7.8.3. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

7.8.4. Caso os valores sejam cotados incorretamente, serão considerados inclusos nos preços, e de responsabilidade da empresa.

7.9. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.10. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

8. DO PROCESSAMENTO, JULGAMENTO, CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E CRITÉRIO DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.1.1. Nesta etapa, as propostas apresentadas com valores superiores aos constantes no capítulo 7 do termo de referência – Anexo I do Edital, não serão objetos de desclassificação.

8.1.2. A classificação para a fase de lances se dará com base no valor total global anual de cada proposta, apenas considerando a planilha do item 13.1 do Anexo I do Edital, ou seja, para fins de lance deverá apenas ser informado o valor total anual dos serviços, considerando os dois postos de serviços terceirizados.

8.2. Somente às licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.3. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.4. Os lances serão dados considerando apenas o valor total global anual do lote.

8.5. É adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

8.5.1. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.5.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.5.3. Na hipótese de não haver novos lances no período de 2 minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.5.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.6. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.7. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.8. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.10. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.11. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame.

8.12. No caso da desconexão do Pregoeiro, se ela persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o qual transcorrerá tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo Sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.14. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

8.14.1. Também serão aplicados esses critérios de desempate, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.15. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3. Após a solicitação do Pregoeiro no sistema, a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar via sistema a proposta de preços adequada ao último lance acompanhada da planilha de custos, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo de Carta Proposta e Planilha de Custos, no prazo de até 2 (duas) horas**

10. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

10.2. A possibilidade de envio de proposta e documentos de habilitação será encerrada com a abertura da sessão pública.

10.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicafe e de sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.5. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

10.5.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

10.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.7. Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas.

10.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

10.9 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 2 horas após a solicitação do Pregoeiro.

10.10. O pregoeiro examinará a proposta e planilha de custos quanto à compatibilidade dos preços ofertados com os valores máximos permitidos e a compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.10.1. O pregoeiro terá ajuda de equipe de apoio, formada por funcionários do CRO/RS e nomeada antes da sessão do pregão, para orientar sua decisão.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração, tampouco se admitindo proposta com preços manifestamente inexequíveis, na forma definida pelo artigo 48, da Lei nº 8.666/93, preços baseados em cotações de outros licitantes ou, ainda, que desatendam a quaisquer das exigências contidas no presente Edital.

10.12. Juntamente a proposta do valor, Item 13 do Termo de Referência, deverá ser apresentada a Planilha de Custos indicada no item 11 do Termo de Referência. **Não serão aceitas propostas, cujo anexo (planilha de custos) se apresente com valores dissonantes do valor da proposta, bem como não respeite o piso salarial indicado pelo CRO/RS e o adicional de insalubridade em grau máximo.**

10.12.1. Em havendo erro de cálculo por parte do/s licitante/s vencedor/es, serão considerados os valores mais vantajosos para o CRO/RS, sendo o/s licitante/s notificado/s para, no prazo de 20 (vinte) minutos a contar da notificação, adequar/em os valores ofertados para que os cálculos fiquem corretos, considerando como base o valor mais vantajoso ao CRO/RS.

10.13. A habilitação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar consiste na verificação de sua regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira, da qualificação técnica e da habilitação jurídica, que poderá ser efetuada junto ao Sicaf ou junto ao CRO/RS.

10.14. Habilitação por meio do Sicaf:

10.14.1. A licitante que optar pela habilitação por meio do Sicaf, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, deverá atender às seguintes exigências:

10.14.1.1. Satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar que se processará junto ao Sicaf.

10.14.1.2. A licitante deverá atender às condições exigidas para cadastramento no Sicaf, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

10.14.1.3. Estar cadastrado para a linha de fornecimento compatível com o objeto licitado.

10.14.1.4. Apresentar, no Sicaf, todos os índices relativos à situação financeira maiores que 1,0 (um).

a) as empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será feita mediante apresentação



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

10.14.2. À licitante, cuja documentação relativa à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira encontrar-se vencida, será facultada a apresentação da documentação atualizada ao Pregoeiro, na forma dos itens 10.15.1.2 e 10.15.1.3 deste Edital.

10.14.3. A licitante também deverá apresentar os documentos relativos à qualificação técnica (item 10.15.1.4 deste edital).

10.14.4. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.15. Habilitação junto ao CRO/RS:

10.15.1. A licitante que optar pela habilitação junto ao CRO/RS deverá apresentar os seguintes documentos:

10.15.1.1. Habilitação Jurídica:

a) Documentação de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas da proposta e das declarações constantes nos anexos deste Edital. Caso o mesmo não seja responsável legal pela empresa licitante, apresentar procuração conferindo poderes para praticar atos junto à Administração Pública.

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual.

c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.15.1.2. Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional e Seguridade Social, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, com apresentação dos seguintes documentos:



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

c.1) Comprovação de regularidade de tributos e contribuições federais, bem como perante a Seguridade Social e a Dívida Ativa da União, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente.

c.2) A prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita através da apresentação da certidão negativa do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda.

c.3) A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita através da certidão negativa de Imposto Sobre Serviços (ISS) de qualquer natureza.

d) Prova de regularidade trabalhista através da apresentação da CNDT (certidão negativa de débito trabalhista).

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.15.1.2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.15.1.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.15.1.2.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.15.1.3. Qualificação Econômica-Financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (no caso, de 2019), já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir a licitante boa situação financeira, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

b.1) as empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

10.15.1.4. Qualificação Técnica:

a) Declaração do licitante de que tem plenas condições de atender as exigências do Edital, especialmente a prestação de serviços nas condições solicitadas no objeto e na descrição dos serviços do Anexo I (modelo do Anexo V).

b) Ao menos duas (02) comprovações de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características (terceirização de serviço de limpeza), quantidades (2 postos) e prazos (12 meses de contrato) como o objeto da licitação, na forma do art. 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93, mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço completo da contratante e da fornecedora, características dos serviços realizados, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas.

10.15.2. As certidões especificadas nos itens 10.15.1.2 e 10.15.1.3 valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.15.2.1. A empresa proponente será responsável por todas as informações prestadas, sujeitando-se às penalidades legais caso essas informações venham a induzir o Pregoeiro em erro de julgamento.

10.15.3. Em qualquer situação (habilitação por Sicafe ou junto ao CRO/RS), a licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) Certidão negativa de pedido de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão.

b) Declarações assinadas por Diretor ou Representante Legal da Empresa, devidamente identificadas por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado, sem rasuras entrelinhas ou emendas, que contemplem:

b.1) Declaração de fatos impeditivos (na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93), conforme Anexo VI.

b.2) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, nos termos do Anexo II.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

b.3) Declaração de parentesco, conforme Anexo VII.

b.4) Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo IV, **bem como comprovação documental de tal condição perante a Junta Comercial de origem**, se for o caso.

10.16. A não apresentação dos documentos exigidos neste capítulo implicará desclassificação da proposta da licitante ou sua desabilitação, conforme o caso, e a possibilidade, a critério do pregoeiro, de aplicação das penalidades previstas no capítulo 14 do Edital – Das Sanções Administrativas.

10.17. As licitantes que alegarem estar desobrigadas da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

10.18. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

10.18.1. Será concedido prazo de 2 horas, após solicitação do pregoeiro via sistema, para a adequação da proposta e planilha de custos pelas licitantes, em ordem de classificação, no caso da proposta vencedora não ser aceitável ou a licitante não atender as exigências para habilitação.

10.19. As propostas terão validade de pelo menos 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

10.20. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

10.21. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

11. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, apresentando suas razões até 03 (três) dias úteis antes da realização do certame e solicitar esclarecimentos quanto ao edital no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da sessão, mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico pregoeiro@crors.org.br, até às 18 horas, no horário oficial de Brasília – DF. As respostas serão realizadas pelo Pregoeiro e publicadas no site do Conselho e no site www.comprasgovernamentais.gov.br, no campo “MENSAGENS”, no link correspondente a este edital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da impugnação ou pedido de esclarecimentos.

11.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

11.1.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

11.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação.

11.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

11.2. 2 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.3. Ao final da sessão e declarado o licitante vencedor pelo Pregoeiro, será aberto prazo de 30 (trinta) minutos pelo Pregoeiro, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

11.3.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do *caput*, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.3.2. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita, deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

11.5. Não serão recebidas razões e contrarrazões apresentadas fora do prazo legal, enviadas por outro meio que não seja o sistema “Compras Governamentais” e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente.

11.6. A não apresentação de razões escritas no prazo supra especificado acarretará, como consequência, o não conhecimento da intenção de recorrer realizada na ocasião do Pregão.

11.7. Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o Pregoeiro encaminhará o recurso ao Presidente do CRO/RS, que ratificará ou não o decidido, de forma fundamentada.

11.8 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

12. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

12.1. Findo o processo licitatório, uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade superior da Autarquia, será o licitante vencedor convocado para comparecer à sede do CRO/RS em Porto Alegre (Rua Vasco da Gama, 720) para a assinatura do Contrato (cujas cláusulas padrão estão anexadas a este edital e que foi submetido a exame prévio e aprovação da Procuradoria do Conselho), no prazo de 5 (cinco) dias, contados da convocação, e iniciar imediatamente a execução dos serviços, conforme previsto no Anexo I (Termo de Referência).

12.2. Até 1 (um) dia útil antes do término do prazo acima estipulado, a Contratada deverá prestar a garantia, conforme previsto no item 16 e subitens, além de cumprir todas as exigências



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

previstas no Termo de Referência (Anexo I) como de cumprimento obrigatório antes da efetivação da contratação, condições sem as quais o contrato não poderá ser assinado.

12.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura, podendo ser renovado, mediante a assinatura de aditivo, pelo período máximo da Lei 8.666/93.

12.4. Deixando o adjudicatário de assinar o Contrato no prazo fixado, seja por não desejar assiná-lo ou mesmo por deixar de cumprir no todo ou em parte as exigências contidas no Termo de Referência e neste Edital, conforme o item 10.2 acima, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo de aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo de validade das propostas deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública do pregão, mas os valores ofertados pela empresa vencedora serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato, excetuado o acompanhamento quanto aos reajustes concedidos à categoria do empregado terceirizado, nas respectivas datas-bases, conforme comprovação da empresa.

12.6. Incumbirá ao Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato no D.O.U., até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência. O mesmo procedimento será adotado em relação aos possíveis termos aditivos.

12.7. O Contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de aprovadas pela Procuradoria Jurídica do CRO/RS e eficácia depois de publicadas, por extrato, no Diário Oficial da União.

12.8. A prestação do Serviço deverá ocorrer no endereço da Rua Vasco da Gama, nº 720, em Porto Alegre/RS, sede do CRO/RS.

12.9. As demais regras e condições relativas a presente Contratação estão estabelecidas nos **Anexo VIII– Minuta de Contrato**, parte integrante deste Edital.

12.10. O objeto desta licitação deverá ser executado nos termos do Anexo I- Termo de Referência e deverá estar de acordo e conforme as regras nele estabelecidas, correndo por conta da Contratada as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem em razão do serviço.

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante especialmente designado pelo CRO/RS.

13.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

13.3. A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto do presente contrato.

13.4. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer dessas ocorrências, e com o consentimento prévio e por escrito do CRO/RS, desde que não afetem a boa execução do Contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a partir da constatação do cometimento de qualquer fraude ou falsidade, garantida a prévia defesa, o CRO/RS poderá aplicar à empresa a ser contratada as sanções previstas nos artigos 7º da Lei nº 10.520/2002 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, como as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a empresa descredenciada no Sicaf e no cadastro de fornecedores do CRO/RS, durante a aplicação da penalidade.

14.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

14.3. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas ao CRO/RS até cinco dias úteis contados do recebimento da respectiva guia de pagamento, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente.

15. DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

15.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste edital e no Contrato a ser firmado, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CRO/RS o direito de rescindir o Contrato, na forma prevista nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em especial por infração aos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da citada Lei, hipótese em que o CRO/RS enviará notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo das penalidades dispostas no item 14 deste edital.

16. DA GARANTIA

16.1. A CONTRATADA deve apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de até 1 (um) dia útil antes da data limite para assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

16.1.1. A garantia em dinheiro deve ser efetuada em caderneta de poupança em favor do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul – CRO/RS.

16.1.2. A CONTRATADA deverá manter atualizadas as vigências da garantia contratual durante toda a execução do contrato e até a comprovação de todos os pagamentos (trabalhistas, previdência social, fiscais, etc.) devidos pela empresa, prevendo-se, para tanto, em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, a validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

16.2. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em caução em dinheiro em conta bancária a ser informada pelo CRO/RS.

17. DA VISTORIA

17.1. Poderá ocorrer vistoria do local onde será executado o serviço, a fim de tomar conhecimento das condições e da real situação do mesmo.

17.2. Entende-se como vistoria os levantamentos que possam ser realizados pelas licitantes para efeito de apresentação das propostas, tais como avaliações dos locais, etc.

17.3. A licitante interessada em participar deste certame poderá vistoriar o local, mediante comparecimento na sede, na Rua Vasco da Gama, nº 720, em Porto Alegre, mediante agendamento pelo fone (51)30261705 das 10h às 16h, devendo ser realizada até um dia útil a realização do certame.

6.4. Para as licitantes que comparecerem será fornecido o atestado de comparecimento – Anexo IX do Edital, mas o comparecimento não será obrigatório.

6.5. No Anexo XI do Edital, estará disponível o laudo do PPRA.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.2. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

18.3. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse econômico ou público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos.

18.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do dia do vencimento.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

18.6. Todas as referências de tempo do edital observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

18.7. Anexos que compõem o edital:

- a) **ANEXO I** - Termo de Referência;
- b) **ANEXO II** - Modelo de declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;
- d) **ANEXO III** - Modelo de Proposta Financeira e Planilha de Custos;
- f) **ANEXO IV** - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- g) **ANEXO V** – Modelo de declaração de que tem plenas condições de atender as exigências do Edital, especialmente a prestação de serviços nas condições solicitadas no objeto e na descrição dos serviços do Anexo I;
- i) **ANEXO VI** - Declaração de fatos impeditivos (na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93);
- j) **ANEXO VII** - Declaração de parentesco;
- k) **ANEXO VIII** - Minuta de Contrato;
- h) **ANEXO IX** – Atestado de comparecimento na vistoria;
- i) **ANEXO X** - Convenção Coletiva dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação e Serviços Terceirizados;
- j) **ANEXO XI** – Laudo do PPRA do CRO/RS.

18.8. A homologação e a adjudicação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

18.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio e/ou da Comissão Permanente de Licitações do CRO/RS.

18.10. O foro da Justiça Federal da cidade de Porto Alegre é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão, bem como à adjudicação, contratação e execução dele decorrentes.

18.11. A presente Licitação fica adstrita à **Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e o Decreto nº 10.024 de 20/09/2019**, com aplicação subsidiária da **Lei nº 8.666/93**.

Porto Alegre, 10 de novembro de 2020.

Cristiane Corrêa da Costa de Almeida

Pregoeira do CRO/RS.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

O objeto do presente PAC é a contratação de empresa para terceirização de funcionários, objetivando a prestação de serviços gerais de limpeza para a Sede deste Conselho em Porto Alegre, conforme descrição técnica abaixo redigida em “Descrição dos Serviços”.

2. Justificativa Pública

O CRO/RS é uma autarquia federal, instituída pela Lei nº 4.324/64, e tem como função primordial a fiscalização do exercício profissional dos inscritos, sejam eles pessoa física ou jurídica, também detendo outras atribuições. Nesse sentido, para melhor desenvolver a sua função, este Conselho possui 1 (uma) Sede em Porto Alegre, na qual desenvolvem suas atividades a maior parte dos seus funcionários e transitam os seus Conselheiros, havendo o atendimento pessoal de diversos inscritos e da sociedade em geral, também sendo realizadas audiências de fiscalização e de ética, dentre outras atividades e/ou eventos que ali ocorrem. Dessa forma, mostra-se de suma importância a prestação de serviços gerais de limpeza na Sede do CRO/RS em Porto Alegre, para garantir um ambiente adequado e higienizado a todos os que ali transitam.

Ademais, a terceirização do serviço de limpeza é prática recorrente em órgãos públicos, contando, inclusive, com a chancela do TCU, sobretudo para casos como o presente, até porque se trata de atividade meio da Autarquia e não atividade fim.

E a terceirização deste serviço beneficia o CRO/RS, na medida em que substitui a contratação direta de funcionários, garantindo, da mesma forma, mão de obra hábil e sempre disponível às necessidades apresentadas, não havendo qualquer vedação, como visto.

3. Descrição dos Serviços

3.1. A empresa vencedora deverá prestar serviços gerais de limpeza, de forma terceirizada, para a Sede deste Conselho em Porto Alegre.

3.2. Findo o PAC, o vencedor da licitação deverá apresentar toda a documentação exigida no prazo concedido, assinar o contrato e cumprir com as obrigações descritas no instrumento licitatório e seus anexos. Deverá, enfim, disponibilizar 2 (dois) funcionários para que prestem os serviços gerais de limpeza na sede deste Conselho, de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos feriados, um com horário de entrada às 8:00 horas e horário de saída às 17:00 horas, e outro com horário de entrada às 08:30 horas e horário de saída às 17:30 horas, ambos com intervalo para almoço de 01 (uma) hora e sem rendição, ou seja, não há necessidade de substituição dos funcionários durante o intervalo para o almoço.

3.3. Os serviços gerais de limpeza objeto do edital são os previstos na CBO 5143-20, do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.4. Requisitos pessoais e profissionais para a execução do contrato, que devem ser apresentados antes da contratação, conforme disposto no edital:

3.4.1. Comprovar quitação com as obrigações eleitorais.

3.4.2. Ser maior de 18 anos.

3.4.3. Comprovar instrução correspondente ou superior ao ensino fundamental ou antigo 1º grau.

3.4.4. Apresentar atestado de bons antecedentes da Polícia Civil, dos estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses, todos a serem apresentados anualmente.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

3.4.5. Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas.

3.4.6. Apresentar os exames complementares exigidos para a função descritos no PCMSO da empresa Contratada.

3.4.7. Comprovar no mínimo 06 (seis) meses de experiência profissional em funções afins. A referida comprovação deverá ser feita mediante apresentação de registro na Carteira de Trabalho, ou mediante apresentação de declaração formal do antigo empregador.

3.4.8. Apresentar o contrato de trabalho, a ficha de registro de empregados e a CTPS assinada dos funcionários que forem ocupar os postos.

3.5. Em razão da natureza da contratação a ser efetivada após regular processo licitatório, mormente por observância do princípio constitucional da isonomia e dos direitos decorrentes das normas trabalhistas, é vedada a participação, na licitação, de sociedades cooperativas.

3.6. Considerando o que dispõe no art. 18, §§ 5º-H e 5º-C da Lei Complementar nº 123/2006, os serviços de limpeza estão fora da vedação do art. 17, inc. XII, desta mesma Lei, as licitantes enquadradas na referida norma deverão prever o recolhimento dos impostos e contribuições na forma do Simples Nacional.

3.7. Características do Local da Prestação de Serviços:

Sede	Características
Rua Vasco da Gama, nº 720 – Porto Alegre/RS	a) Área interna: aproximadamente 1.100m ² de área real privativa (incluindo os pátios internos). b) Área externa do prédio é de competência do condomínio. b) Quantidade de banheiros: 9. c) Quantidade de funcionários, estagiários, aprendizes e terceirizados no local atualmente, incluindo as funcionárias terceirizadas do serviço de limpeza: 36. d) Fluxo de pessoas externas que frequentam o CRO/RS: Média de 9,75 pessoas por dia útil, apurada entre os dias 01/01/2020 e 31/01/2020. e) Prédio com térreo (1º andar) e 4 andares no total.

3.8. Das atribuições: Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias, tais como, remover o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, etc, varrer, remover manchas e passar pano úmido nos pisos, varrer os pisos de cimento. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, terraços e demais dependências da autarquia. Proceder a lavagem assentos e pias dos sanitários. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos, arredando os mesmos sempre que necessário. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético. Limpar, com produto apropriado, assentos e poltronas. Remover o pó e resíduos dos quadros em geral. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora. Limpar forros, paredes e rodapés. Limpar persianas com produtos adequados. Remover manchas de paredes. Polir objetos, peças e placas metálicas. Limpar os vidros. Preparar e servir café, chá, água, etc.,



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

conforme solicitado. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Zelar pelo ambiente físico da entidade e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente. Utilizar o material de limpeza a ser fornecido pelo CRO/RS sem desperdícios e os EPI's a serem fornecidos pela empresa e as luvas pelo CRO/RS. Zelar pela conservação do patrimônio da entidade, comunicando qualquer irregularidade a direção. Separar os materiais recicláveis para descarte, reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas de papel e sabonetes líquidos. Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho, conforme determinação do PPRA do CRO/RS. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado de recolhimento pela limpeza pública. Remover os lixos secos e orgânicos, fazendo a devida separação e recolocar os sacos correspondentes nas lixeiras. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

3.9. Definição, conforme Cadastro Brasileiro de Ocupação, da função a ser contratada para realizar os Serviços de Limpeza:

Código da Função	5143 – Trabalhadores de serviços de limpeza (serviço de conservação, manutenção e limpeza).
Descrição atividades:	Executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza.

4. Das Obrigações da Empresa Fornecedora

4.1. Será responsabilidade da empresa contratada o seguinte:

4.1.1. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes do instrumento licitatório e seus anexos.

4.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

4.1.3. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CRO/RS, durante a vigência do contrato.

4.1.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços contratados.

4.1.5. Antes da contratação, assinar a CTPS dos funcionários, sempre recolhendo todos os encargos diretos e indiretos incidentes no contrato de trabalho.

4.1.6. Antes da contratação, comprovar que contratou profissionais com experiência profissional e escolaridade exigida. A demonstração de experiência do profissional pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho ou declaração emitida por pessoas



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

jurídicas de direito público ou privado, nos quais se comprove o exercício de atividades anteriores compatíveis.

4.1.7. Antes da contratação, fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho e de vida, cuja comprovação deve ser apresentada ao contratante, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

4.1.8. Apresentar mensalmente, junto com a Nota Fiscal, os comprovantes de pagamento do mês anterior, o resumo da folha de pagamento, os contra cheques, os comprovantes de pagamento do vale-transporte e do vale-refeição, os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do Contrato, em conformidade com a Instrução Normativa Nº. 05/2017, atualizada pela IN nº 07/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. No resumo da folha de pagamento e na relação da SEFIP, deverão constar somente os funcionários terceirizados destacados para o serviço no órgão contratante, sob pena de não pagamento do valor contratado até a apresentação de todos estes documentos.

4.1.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do CRO/RS.

4.1.10. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CRO/RS.

4.1.11. Antes da contratação, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.1.12. Antes da contratação, comprovar a escolaridade mínima – Ensino Fundamental, através de Certificado de Curso de Formação, expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

4.1.13. Antes da contratação, apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Administração.

4.1.14. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

4.1.15. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CRO/RS, sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

4.1.16. Substituir empregados cuja conduta no ambiente de trabalho seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE, que pratiquem atos não condizentes com os serviços contratados, ou que não satisfaçam às condições requeridas para a prestação dos serviços objeto do contrato, em face da natureza dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da comunicação, ficando à custa da CONTRATADA todas as despesas decorrentes de tais substituições.

4.1.17. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto aos serviços contratados.

4.1.18. Diligenciar para que seus empregados não executem serviços senão os previstos no objeto do contrato.

4.1.19. Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato (em até duas horas após a ciência) em eventual ausência, descontando da fatura mensal o total de horas não



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

trabalhadas de cada posto, dividindo-se o valor total do posto pelo número de horas contratadas, multiplicando-se esse resultado pelo número de horas faltantes; não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

4.1.20. Efetuar os serviços através de profissionais qualificados e equipamentos e acessórios adequados, de acordo com o descrito neste processo.

4.1.21. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os, também, através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos, como os sapatos, a seus empregados. As luvas e os materiais de limpeza a serem aplicados na execução do contrato serão fornecidos pelo Contratante.

4.1.22. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração do Contratante.

4.1.23. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

4.1.24. Adotar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, seus empregados e prepostos alocados a execução do objeto desta contratação, forem vitimados no desempenho dos serviços contratados, ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do CONTRATANTE.

4.1.25. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. Dar ciência ao funcionário acerca do manual de normas e condutas do CRO/RS, que será entregue na ocasião da contratação, que deverá ser observado pelo mesmo.

4.1.26. Relatar ao CRO/RS qualquer irregularidade observada na instalação onde o serviço é prestado. Todos e quaisquer avisos, comunicações ou requerimentos dirigidos ao CONTRATANTE devem ser efetuados por escrito.

4.1.27. Responsabilizar-se por quaisquer danos que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do órgão contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento dos prejuízos.

4.1.28. Antes da contratação, apresentar preposto da empresa, nos termos do artigo nº 68 da Lei nº 8.666/93, com a missão de intermediar o relacionamento do CONTRATANTE com a CONTRATADA, em situações tais como: entrega e retirada de folhas-ponto, entrega de vales-transportes e alimentação, contracheques, uniformes, comprovantes de pagamento, etc. O preposto atuará, ainda, como responsável pelo recebimento de documentos destinados à CONTRATADA, e por ministrar a orientação necessária aos executantes dos serviços, quer sejam essas repassadas pela CONTRATADA ou não.

4.1.29. Deverá no mesmo prazo do subitem anterior, comprovar que o preposto apresentado possui vínculo com a empresa, por meio de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social do mesmo, ou instrumento equivalente.

4.1.30. Antes da contratação, deverá ser apresentada ficha dos profissionais a serem alocados nos respectivos postos de trabalho, que deverá ser sempre atualizada, contendo toda a identificação do funcionário: foto, endereço, telefone residencial, habilitação profissional, bem como o currículo e a respectiva ficha de avaliação individual, os quais deverão atender a todas as exigências contidas no Termo de Referência.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

4.1.31. Prestar esclarecimentos ao CRO/RS sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

4.1.32. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pelo Contratante.

4.1.33. Na forma prevista no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto e preço ofertado.

5. Das Obrigações do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

5.1. Será responsabilidade do CRO/RS, representado pelos seus dirigentes e servidores prepostos ou representantes, para os efeitos desta contratação:

5.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da proposta e da assinatura do contrato.

5.1.2. Permitir acesso do pessoal da empresa CONTRATADA no prédio onde se encontra a sede do CRO/RS em Porto Alegre, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.

5.1.3. Rejeitar as propostas cujas especificações dos serviços não atendam aos requisitos mínimos constantes do objeto deste Termo de Referência e solicitar a sua imediata substituição.

5.1.4. Aprovar a proposta que atender as especificações de acordo com o exigido neste Termo de Referência.

5.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

5.1.6. Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, independentemente da fiscalização realizada pela CONTRATADA, responsável pela correta execução dos serviços.

5.1.7. Efetuar o pagamento de suas obrigações nas datas de vencimento.

5.1.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.

5.1.9. Acompanhar a CONTRATADA quanto à manutenção dos requisitos de habilitação durante toda a vigência do contrato, tomando as medidas de rescisão e penalização para o caso de a CONTRATADA desatender tais requisitos.

6. Da Vistoria

6.1. Poderá ocorrer vistoria do local onde será executado o serviço, a fim de tomar conhecimento das condições e da real situação do mesmo, tendo em vista a possibilidade de percepção de adicional de insalubridade para algum dos cargos.

6.2. Entende-se como vistoria os levantamentos que possam ser realizados pelas licitantes para efeito de apresentação das propostas, tais como avaliações dos locais, etc.

6.3. A licitante interessada em participar deste certame poderá vistoriar o local, mediante comparecimento na sede, na Rua Vasco da Gama, nº 720, em Porto Alegre.

6.4. Para as licitantes que comparecerem será fornecido o atestado de comparecimento – Anexo VIII do Edital, mas o comparecimento não será obrigatório.

6.5. No Anexo X do Edital, estará disponível o laudo do PPRA.

7. Materiais e Equipamentos a Serem Fornecidos Pela Contratada



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

7.1. Para cada um dos 2 (dois) funcionários, a empresa contratada deve fornecer um (01) uniforme completo a cada 12 (doze) meses ou quando houver a necessidade de troca por não estar em condições de uso, composto por no mínimo 02 (duas) calças, 02 (duas) camisas/camisetas de manga curta e 02 (duas) camisas/camisetas de manga longa, 01 (uma) jaqueta/casaco, 02 (dois) pares de calçados específicos, 02 (dois) aventais, 01 (um) crachá de identificação com o nome do funcionário.

7.2. Todos os equipamentos de proteção individual – EPI's, indicados no PPRA e PCMSO da Contratada para os referidos cargos.

7.3. Os materiais e equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso e sempre que houver necessidade, os mesmos deverão ser substituídos.

7.4. Os materiais e equipamentos elencados neste item deverão ser fornecidos gratuitamente aos funcionários.

7.5. As luvas e apenas este EPI será fornecido pelo contratante, devendo a empresa contratada orientar o funcionário a fazer o devido uso.

8. Da Vigência do Contrato

8.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura e sendo prorrogável sucessivamente por períodos idênticos até o período legal máximo de 60 (sessenta) meses, através de aditivo contratual.

9. Da validade das propostas e do reajuste

9.1. O prazo de validade das propostas deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da sessão pública do pregão, mas os valores ofertados pela empresa vencedora serão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato, exceto o acompanhamento quanto aos reajustes concedidos à categoria do empregado terceirizado, nas respectivas datas-bases, conforme comprovação da empresa.

10. Do pagamento

10.1. Em se tratando de empresa, deverá ser apresentada no Departamento Financeiro do CRO-RS a Nota Fiscal/Fatura, emitida em duas (2) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição do objeto, o número da Ordem de Compra, quando for o caso, o número da Nota de Empenho e o número da conta bancária da Contratada, acompanhadas de declaração de optante ou não pelo simples, para depósito do pagamento.

10.2. O pagamento será efetuado pelo contratante em até 5 (cinco) dias úteis da data do protocolo da Nota Fiscal citada na Tesouraria do CRO/RS por parte da contratada, sendo que o protocolo em questão pode ocorrer a partir do dia 20 (vinte) de cada mês, sempre devendo ser apresentados todos os documentos previstos no item 4.1.8 deste termo de referência (condição para que possa ser efetivado o pagamento).

10.3. Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

10.4. O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado o cumprimento da obrigação pela autoridade competente.

10.5. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

10.6. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

10.7. A empresa contratada deverá reter na sua nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto ou serviço, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social), CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), INSS (previdência social) e ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza), considerando o disposto na Lei nº 9.430/96, Lei nº 10.833/2003, com última alteração pela Lei nº 12.207/11, IN RFB nº 1.234/12, IN RFB nº 971/2009 e legislações específicas de cada município, considerando a natureza jurídica autárquica do contratante.

10.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CRO-RS, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = encargos moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

V = valor a ser pago

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

11. Planilha de Custos

11.1. As licitantes deverão cotar o valor anual dos prestadores de serviço para a execução dos serviços ora licitados, já inclusas as despesas legais incidentes, bem como horas extras e diárias, bem, ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos, observada a composição detalhada especificada no anexo III do edital, conforme discriminado abaixo.

11.2. No Anexo III, é apresentada a planilha de custos com os respectivos percentuais legais estimados, que deve ser apresentados juntamente com a proposta de preços.

11.3. Nas planilhas estimativas constantes no Anexo III, foi considerado o LDI (Lucro e Despesas Indiretas) que engloba despesas administrativas, operacionais, de supervisão, incluindo todos os tributos e contribuições não repercutíveis, tais como IRPJ, CSLL e outros, incidentes sobre a soma da remuneração, encargos sociais, e dos insumos. As licitantes deverão apresentar memória de cálculo do LDI.

12. Da Garantia

12.1. A CONTRATADA deve apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de 1 (um) dia útil antes da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

12.1.1. A garantia em dinheiro deve ser efetuada em caderneta de poupança em favor do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul – CRO/RS.

12.1.2. A CONTRATADA deverá manter atualizadas as vigências da garantia contratual durante toda a execução do contrato e até a comprovação de todos os pagamentos (trabalhistas, previdência social, fiscais, etc.) devidos pela empresa, prevendo-se, para tanto, em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, a validade



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

12.2. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em caução em dinheiro em conta bancária a ser informada pelo CRO/RS.

13. Do valor médio estimado da contratação: Valor máximo de referência.

13.1. Conforme cotações prévias do mercado, cabe elaborar um quadro comparativo, referente à cotação dos valores:

Empresa	EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C
Valor total global mensal em lote único para a prestação dos serviços	R\$ 6.614,22 (seis mil seiscentos e quatorze reais e vinte e dois centavos)	R\$ 6.564,39 (seis mil quinhentos e sessenta e quatro reais e trinta e nove centavos)	R\$ 6.692,51 (seis mil seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta e um centavos)
Valor total global anual	R\$79.370,64	R\$78.772,68	R\$80.310,12

13.2. Cumprida esta etapa, passa-se, agora, a analisar as propostas acima explicitadas, objetivando aferir o respectivo valor médio mensal de cada posto e o valor médio para os 2 (dois) postos (valor total global mensal em lote único), bem como o consequente valor estimado da contratação.

13.3. Assim, informo que **o valor médio verificado para o “valor total global mensal em lote único”, considerando até a segunda casa decimal após a vírgula e fazendo o necessário arredondamento, foi de R\$ 6.623,70 (seis mil seiscentos e vinte e três reais e setenta centavos).**

13.4. E ainda considerando o valor médio apurado para o valor total global mensal, calcula-se que **o valor estimado para a contratação para o período total do Contrato (12 – doze – meses) é de R\$ 79.484,48 (setenta e nove mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), sendo que, para fins de resultado na licitação, será considerado exatamente o menor valor total global anual em lote único.**



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO
TRABALHO**

Ao

Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul, CRO/RS

Pregoeiro

PORTO ALEGRE/RS.

Ref.: Processo Pregão Eletrônico nº 003/2020

Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Constituição Federal, que não emprega menor de **18 (dezoito)** anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de **16 (dezesesseis)** anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos **14 (quatorze)** anos.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2020.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade

Ass. _____

Identificação do Proponente (Representante Legal)



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020

Ao

Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul, CRO/RS

Pregoeiro

PORTO ALEGRE/RS.

Ref.: Processo Pregão Eletrônico nº 003/2020

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta para a execução dos serviços, objeto deste Edital, modalidade **Pregão Eletrônico nº 003/2020**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

Valor total global mensal em lote único da prestação de serviços gerais de limpeza para a sede do CRO/RS em Porto Alegre = R\$ _____ (_____), gerando, por consequência, um valor total global do contrato de R\$ _____ (_____).

Estão inclusos nos preços, que serão fixos e irrevogáveis (excetuado o acompanhamento quanto aos reajustes concedidos à categoria do empregado terceirizado, nas respectivas datas-bases, conforme comprovação da empresa), todos os tributos incidentes, inclusive os tributos que devem ser retidos no faturamento por parte do CRO/RS, bem como todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto.

Declaramos que o objeto ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: _____

(no mínimo, 60 - sessenta - dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

Porto Alegre, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Limpeza			
Jornada 40h			<input checked="" type="checkbox"/> INSALUBRIDADE
Turno	Diurno		<input type="checkbox"/> PERICULOSIDADE
Salário Mínimo local (R\$)			
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)			
Salário base			1.128,50
Adicional de Insalubridade	% insalubridade	40%	451,40
			0,00
			0,00
			0,00
Outros Adicionais			
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)			1.579,90
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)			1.579,90
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)			
GRUPO A - ENCARGOS			
A.01 SEGURIDADE SOCIAL		20,000%	315,98
A.02 FGTS		8,000%	63,20
A.03 SESI/SESC		1,500%	-12,64
A.04 SENAI/SENAC		1,000%	2,53
A.05 INCRA		0,200%	-0,51
A.06 SEBRAE		0,600%	0,10
A.07 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP		0,000%	-0,02
A.08 - Salário Educação		2,500%	0,00
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS		33,800%	368,64
GRUPO B			
B.01 13º Salário		8,333%	131,65
B.02 Férias (sem o abono de 1/3)		8,333%	131,65
B.03 Aviso Prévio Trabalhado		1,944%	30,71
B.04 Auxílio Doença		0,222%	3,51
B.05 Acidente de Trabalho		0,051%	0,81
B.06 Faltas Legais		0,415%	6,56
B.07 Férias sobre Licença Maternidade		0,039%	0,62
B.08 Licença Paternidade		0,020%	0,32
TOTAL - GRUPO B		19,357%	305,83
GRUPO C			
C.01 Aviso Prévio Indenizado		0,417%	6,59
C.02 Indenização Adicional		0,286%	4,52
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)		3,200%	50,56
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)		0,800%	12,64
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional		2,778%	43,89
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade		0,013%	0,21
TOTAL - GRUPO C		7,494%	118,41
GRUPO D			
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B		6,543%	103,37
TOTAL - GRUPO D		6,543%	103,37
GRUPO E			
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		0,033%	0,52
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho		0,004%	0,06
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional		0,222%	3,51
TOTAL - GRUPO E		0,259%	4,09

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,225%	3,55
TOTAL - GRUPO F	0,225%	3,55
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	67,678%	903,89
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)		2.483,79
III - INSUMOS		
Uniforme		0,00
Auxílio alimentação - conforme CCT		0,00
Desconto sobre o auxílio alimentação - CCT		0,00
Vale transporte		0,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6%		0,00
Manutenção e depreciação de equipamentos		0,00
EPI		0,00
Auxílio Educacional- conforme CCT		0,00
Auxílio Babá - Conforme CCT		0,00
Plano de Benefício Social - Conforme CCT		0,00
Assistências Médica e ambulatorial		0,00
TOTAL - INSUMOS (R\$)		0,00
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)		2.483,79
V - LDI E TRIBUTAÇÃO		
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
Despesas Administrativas/Operacionais	0,00%	0,00
Lucro	0,00%	0,00
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS	0,00%	0,00
TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
ISS	0,00%	0,00
COFINS	0,00%	0,00
PIS	0,00%	0,00
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO	0,00%	0,00
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)		2.483,79
	Quantidade de empregados no posto	2
PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)		4.967,58
PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)		59.610,96

Item	%
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS	33,800%
TOTAL - GRUPO B	19,357%
TOTAL - GRUPO C	7,494%
TOTAL - GRUPO D	6,543%
TOTAL - GRUPO E	0,259%
TOTAL - GRUPO F	0,225%
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	67,678%

Apenas as células em Azul devem ser alteradas.

VERDADEIRO
VERDADEIRO

VERDADEIRO
FALSO



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

Ao

Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul, CRO/RS

Pregoeiro

PORTO ALEGRE/RS.

Ref.: Processo Pregão Eletrônico nº 003/2020

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (Razão Social da Empresa) é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pelo Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul.

A participação implica também no reconhecimento de não estar incluso em nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade assina a presente.

Porto Alegre/RS, em de de 2020

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

Nº do documento de identidade



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao

Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul, CRO/RS

Pregoeiro

PORTO ALEGRE/RS.

Ref.: Processo Pregão Eletrônico nº 003/2020

Senhores,

A empresa _____ **(razão social)** _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço da _____, por meio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar de declarar fatos supervenientes. Por ser verdade assina a presente.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2020.

Ass. _____

Identificação do Proponente (Representante Legal)

Razão Social da Empresa _____

Nome do responsável/procurador _____

Cargo do responsável/procurador _____

Nº do documento de identidade _____



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Ao

Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul, CRO/RS

Pregoeiro

PORTO ALEGRE/RS.

Ref.: Processo Pregão Eletrônico nº 003/2020

Senhores,

A empresa _____ (**razão social**) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço da _____, por meio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que, nos quadros da empresa inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou funcionário em exercício no Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul e Conselho Federal de Odontologia, ou, ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, em linha reta, colateral ou por afinidade, dos respectivos membros e funcionário em exercício no Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul e Conselho Federal de Odontologia, bem como empregados a serem utilizados na prestação dos serviços que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou funcionário em exercício no Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul e Conselho Federal de Odontologia. Por ser verdade assina a presente.

Assinatura do Proprietário, Dirigentes ou Sócios, conforme o caso.

Carteira de Identidade

ATENÇÃO: A PRESENTE DECLARAÇÃO DEVE SER FIRMADA PELO PROPRIETÁRIO, DIRIGENTES DA EMPRESA, CONFORME O CASO.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2020.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO Nº

Contrato nº para terceirização de funcionários, objetivando a prestação de serviços gerais de limpeza para a sede do CRO/RS em Porto Alegre, que entre si celebram o Conselho Regional de Odontologia do Estado do Rio Grande do Sul e a empresa (nome da empresa).

O **Conselho Regional de Odontologia do Estado do Rio Grande do Sul, CRO/RS**, autarquia federal de fiscalização do exercício profissional, criada pela Lei nº 4324, de 14 de abril de 1964, com sede na Rua Vasco da Gama, 720, bairro Rio Branco, CEP 90420-110, Porto Alegre/RS, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 93012987/0001-45, neste ato representada pelo seu Presidente Nelson Freitas Eguia, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, inscrito no CPF/MF sob o nº 656.488.110-04, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº, com sede a, na cidade de -, neste ato representada por seu representante legal, Sr., brasileiro, casado/solteiro, portador da CI.RG nº, inscrito no CPF sob o nº; denominada simplesmente **CONTRATADA**, de comum acordo e nos termos da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como do **Pregão Eletrônico nº 03/2020, Processo Administrativo de Contratação nº 051/2020**, resolvem contratar o objeto do presente, pelas condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para terceirização de funcionários, objetivando a prestação de serviços gerais de limpeza para a sede deste Conselho em Porto Alegre, conforme descrição técnica constante em “Descrição dos Serviços”, no termo de referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO REAJUSTE

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total global mensal de R\$ _____ (_____), pela execução dos serviços objeto do contrato, não havendo previsão de reajuste do valor durante a vigência do referido contrato, exceto o acompanhamento quanto aos reajustes concedidos à categoria dos empregados terceirizados, nas respectivas datas-bases, conforme comprovação da empresa.

2.1.1. Apenas para fins de estimativa, o valor mensal de cada posto é de R\$ _____ (_____).

2.1.2. Apenas para fins de estimativa, o valor total global do contrato é de R\$ _____ (_____).



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

2.1.3. Estão inclusos nos preços todos os tributos incidentes, inclusive os tributos que devem ser retidos no faturamento por parte do CRO/RS, bem como todas as demais despesas diretas e indiretas.

2.1.4. Os pagamentos serão feitos conforme previsto ao longo da cláusula terceira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PAGAMENTOS

3.1. Em se tratando de empresa, deverá ser apresentada no Departamento Financeiro do CRO-RS a Nota Fiscal/Fatura, emitida em duas (2) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura a descrição do objeto, o número da Ordem de Compra, quando for o caso, o número da Nota de Empenho e o número da conta bancária da Contratada, acompanhadas de declaração de optante ou não pelo simples, para depósito do pagamento.

3.2. O pagamento do item 2.1 (valor total global mensal) será efetuado pelo contratante em até 5 (cinco) dias úteis da data do protocolo da Nota Fiscal citada na Tesouraria do CRO/RS por parte da contratada, sendo que o protocolo em questão pode ocorrer a partir do dia 20 (vinte) de cada mês, sempre devendo ser apresentados todos os documentos previstos no item 7.1.5 deste Contrato (condição para que possa ser efetivado o pagamento).

3.3. Na hipótese de a Nota Fiscal/Fatura apresentar erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, o Contratante poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, de acordo com o relatório emitido pela Tesouraria, ressalvado o direito da Contratada de reapresentar para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas, caso em que o Contratante terá o prazo de cinco (5) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar a análise e o pagamento.

3.4. O pagamento será efetuado em moeda nacional, após efetivamente atestado o cumprimento da obrigação pela autoridade competente.

3.5. O pagamento somente poderá ser efetuado se a contratada estiver em situação fiscal regular.

3.6. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

3.7. A empresa contratada deverá reter na sua nota fiscal os tributos incidentes sobre o fornecimento do produto ou serviço, quais sejam, IR (imposto de renda), contribuições para o PIS, COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social), CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), INSS (previdência social) e ISSQN (imposto sobre serviços de qualquer natureza), considerando o disposto na Lei nº 9.430/96, Lei nº 10.833/2003, com última alteração pela Lei nº 12.207/11, IN RFB nº 1.234/12, IN RFB nº 971/2009 e legislações específicas de cada município, considerando a natureza jurídica autárquica do contratante.

3.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CRO-RS, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = encargos moratórios



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

V = valor a ser pago

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

CLÁUSULA QUARTA - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços objeto deste contrato correrão à conta da Rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.004.003.

CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do Contratante, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO E EFICÁCIA

6.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato no "Diário Oficial da União", a qual é condição indispensável para sua eficácia, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 e pela Lei n.º 9.648/98.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responsabiliza-se a:

7.1.1. Pela prestação dos serviços objeto do Termo de Referência (Anexo I), atendidos os requisitos e observadas todas as normas e previsões constantes do instrumento licitatório e seus anexos.

7.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.

7.1.3. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação comprobatória sempre que solicitado pelo CRO/RS, durante a vigência do contrato.

7.1.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços contratados.

7.1.5. Apresentar mensalmente, junto com a Nota Fiscal, os comprovantes de pagamento do mês anterior, o resumo da Folha de Pagamento, os contracheques, os comprovantes de pagamento do vale-transporte e do vale-refeição, os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais, decorrentes da execução do Contrato, em conformidade com a Instrução Normativa Nº. 02/2008-SLTI/MPOG. No resumo da Folha de Pagamento e na relação da SEFIP, deverão constar somente os funcionários terceirizados destacados para o serviço no órgão contratante, sob pena de não pagamento do valor contratado até a apresentação de todos estes documentos.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

7.1.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do CRO/RS.

7.1.7. Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CRO/RS.

7.1.8. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

7.1.9. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CRO/RS, sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

7.1.10. Substituir empregados cuja conduta no ambiente de trabalho seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE, que pratiquem atos não condizentes com os serviços contratados, ou que não satisfaçam às condições requeridas para a prestação dos serviços objeto do contrato, em face da natureza dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da comunicação, ficando à custa da CONTRATADA todas as despesas decorrentes de tais substituições.

7.1.11. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante, quanto aos serviços contratados.

7.1.12. Diligenciar para que seus empregados não executem serviços senão os previstos no objeto do contrato.

7.1.13. Efetuar a reposição da mão de obra, em caráter imediato (em até 02 – duas - horas após a ciência) em eventual ausência, descontando da fatura mensal o total de horas não trabalhadas de cada posto, dividindo-se o valor total do posto pelo número de horas contratadas, multiplicando-se esse resultado pelo número de horas faltantes; não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

7.1.14. Efetuar os serviços através de profissionais qualificados e equipamentos e acessórios adequados, de acordo com o descrito neste processo.

7.1.15. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os, também, através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos, como os sapatos, a seus empregados. As luvas e os materiais de limpeza a serem aplicados na execução do contrato serão fornecidos pelo Contratante.

7.1.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração do Contratante.

7.1.17. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

7.1.18. Adotar todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrências da espécie, seus empregados e prepostos alocados a execução do objeto desta contratação, forem vitimados no desempenho dos serviços contratados, ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do CONTRATANTE.

7.1.19. Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. Dar ciência ao funcionário acerca do manual de normas e condutas do CRO/RS, que será entregue na ocasião da contratação, que deverá ser observado pelo mesmo.

7.1.20. Relatar ao CRO/RS qualquer irregularidade observada na instalação onde o serviço é prestado. Todos e quaisquer avisos, comunicações ou requerimentos dirigidos ao CONTRATANTE devem ser efetuados por escrito.

7.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer danos que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do órgão contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias, indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento dos prejuízos.

7.1.22. Prestar esclarecimentos ao CRO/RS sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

7.1.23. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pelo Contratante.

7.1.24. Na forma prevista no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a empresa contratada fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto e preço ofertado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. O CONTRATANTE responsabiliza-se a:

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da proposta e da assinatura deste contrato.

8.1.2. Permitir acesso do pessoal da empresa CONTRATADA no prédio onde se encontra a sede do CRO/RS em Porto Alegre, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio, das pessoas e das informações.

8.1.3. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.

8.1.4. Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, independentemente da fiscalização realizada pela CONTRATADA, responsável pela correta execução dos serviços.

8.1.5. Efetuar os pagamentos de suas obrigações nas datas de vencimento.

8.1.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

8.1.7. Acompanhar a CONTRATADA quanto à manutenção dos requisitos de habilitação durante toda a vigência do contrato, tomando as medidas de rescisão e penalização para o caso de a CONTRATADA desatender tais requisitos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, o CONTRATANTE poderá aplicar à empresa CONTRATADA a sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, bem como as sanções do artigo 87 da Lei nº 8666/93, tais como as seguintes:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa administrativa no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso;
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de dois anos;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.3. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas ao CRO/RS até cinco dias úteis contados do recebimento da respectiva guia de pagamento, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CRO/RS o direito de rescindir este Contrato, na forma prevista nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo das penalidades dispostas na Cláusula Nona deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua assinatura e sendo prorrogável sucessivamente por períodos idênticos até o período legal máximo de 60 (sessenta) meses, através de aditivo contratual.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA

12.1. A CONTRATADA deve apresentar à Administração do CONTRATANTE, no prazo máximo de até 1 (um) dia útil antes da data limite para assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

12.1.1. A garantia em dinheiro deve ser efetuada em caderneta de poupança em favor do Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul – CRO/RS.

12.1.2. A CONTRATADA deverá manter atualizadas as vigências da garantia contratual durante toda a execução do contrato e até a comprovação de todos os pagamentos (trabalhistas, previdência social, fiscais, etc.) devidos pela empresa, prevendo-se, para tanto, em conformidade com o inciso XIX do art. 19 da IN SLTI/MPOG nº 2/2008, a validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato.

12.2. A garantia e seus reforços poderão ser realizados em caução em dinheiro em conta bancária a ser informada pelo CRO/RS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Elegem, as partes contratantes, a Justiça Federal de Porto Alegre, RS, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Porto Alegre/RS, _____ de _____ de 2020.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome

Nome

CPF/MF

CPF/MF



Conselho Regional de Odontologia do Rio Grande do Sul

ANEXO IX - MINUTA DO ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos que a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na Rua/Avenida, na cidade decompareceu na sede do CRO/RS, na Rua Vasco da Gama, 720, em Porto Alegre, RS, para realização de vistoria nas condições do imóvel, pertencente ao Patrimônio do CRO/RS, onde serão prestados os serviços, provenientes do edital do Pregão Eletrônico nº 003/2020 , do Processo Administrativo de Contratação nº 051/2020 .

Porto Alegre, __ de novembro de 2020.

Assinatura do responsável.

(OBS: A vistoria NÃO é obrigatória, sendo a apresentação do atestado para fins de participação do certame dispensável).

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2020/2020

NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: RS000074/2020
DATA DE REGISTRO NO MTE: 21/01/2020
NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR000763/2020
NÚMERO DO PROCESSO: 46218.000113/2020-12
DATA DO PROTOCOLO: 14/01/2020

Confira a autenticidade no endereço <http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>.

SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S, CNPJ n. 87.078.325/0001-75, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). RICARDO ORTOLAN;

E

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-SEEAC/RS, CNPJ n. 90.601.956/0001-31, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr(a). DIRCEU DE QUADROS SARAIVA;

celebram a presente CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, estipulando as condições de trabalho previstas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA E DATA-BASE

As partes fixam a vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho no período de 01º de janeiro de 2020 a 31 de dezembro de 2020 e a data-base da categoria em 01º de janeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA - ABRANGÊNCIA

A presente Convenção Coletiva de Trabalho abrangerá a(s) categoria(s) **EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO**, com abrangência territorial em **Aceguá/RS, Agudo/RS, Ajuricaba/RS, Alecrim/RS, Alegrete/RS, Alegria/RS, Alpestre/RS, Alto Alegre/RS, Alto Feliz/RS, Alvorada/RS, Ametista do Sul/RS, Arambaré/RS, Araricá/RS, Arroio do Padre/RS, Arroio do Sal/RS, Arroio dos Ratos/RS, Arroio Grande/RS, Augusto Pestana/RS, Áurea/RS, Bagé/RS, Balneário Pinhal/RS, Barão do Triunfo/RS, Barão/RS, Barra do Guarita/RS, Barra do Quaraí/RS, Barra do Ribeiro/RS, Barra do Rio Azul/RS, Barra Funda/RS, Benjamin Constant do Sul/RS, Boa Vista das Missões/RS, Boa Vista do Buricá/RS, Boa Vista do Cadeado/RS, Boa Vista do Incra/RS, Boa Vista do Sul/RS, Bom Princípio/RS, Bom Progresso/RS, Bossoroca/RS, Bozano/RS, Braga/RS, Brochier/RS, Butiá/RS, Caçapava do Sul/RS, Cacequi/RS, Cachoeira do Sul/RS, Cachoeirinha/RS, Caibaté/RS, Caíçara/RS, Camaquã/RS, Camargo/RS, Cambará do Sul/RS, Campestre da Serra/RS, Campina das Missões/RS, Campinas do Sul/RS, Campo Novo/RS, Campos Borges/RS, Cândido Godói/RS, Candiota/RS, Canela/RS, Canguçu/RS, Canoas/RS, Capão Bonito do Sul/RS, Capão da Canoa/RS, Capão do Cipó/RS, Capão do Leão/RS, Capela de Santana/RS, Capivari do Sul/RS, Caraá/RS, Carlos Gomes/RS, Catuípe/RS, Centenário/RS, Cerrito/RS, Cerro Grande do Sul/RS, Cerro Grande/RS, Cerro Largo/RS, Chapada/RS, Charqueadas/RS, Charrua/RS, Chiapetta/RS, Chuí/RS, Cidreira/RS, Colorado/RS, Condor/RS, Coronel Barros/RS, Coronel Bicaco/RS, Coronel Pilar/RS, Crissiumal/RS, Cristal do Sul/RS, Cristal/RS, Cruz Alta/RS, Cruzaltense/RS, Derrubadas/RS, Dezesseis de Novembro/RS, Dilermando de Aguiar/RS, Dois Irmãos das Missões/RS, Dois Lajeados/RS, Dom Pedrito/RS, Dom Pedro de Alcântara/RS, Dona Francisca/RS, Doutor Maurício Cardoso/RS, Eldorado do Sul/RS, Encantado/RS, Engenho Velho/RS, Entre Rios do Sul/RS, Entre-Ijuís/RS, Erval Seco/RS, Esperança do Sul/RS, Eugênio de Castro/RS, Faxinal do Soturno/RS, Faxinalzinho/RS, Feliz/RS, Floriano Peixoto/RS, Fontoura Xavier/RS, Formigueiro/RS, Fortaleza dos Valos/RS, Garruchos/RS, General Câmara/RS, Gentil/RS, Giruá/RS, Glorinha/RS, Gramado dos Loureiros/RS, Gramado/RS, Gravataí/RS, Guaíba/RS, Guarani das Missões/RS, Harmonia/RS, Herval/RS, Horizontina/RS, Hulha Negra/RS, Humaitá/RS, Ibirubá/RS,**

Igrejinha/RS, Ijuí/RS, Imbé/RS, Independência/RS, Inhacorá/RS, Ipiranga do Sul/RS, Iraí/RS, Itaara/RS, Itacurubi/RS, Itaquí/RS, Itati/RS, Ivorá/RS, Jaboticaba/RS, Jacuizinho/RS, Jacutinga/RS, Jaguarão/RS, Jaguari/RS, Jaquirana/RS, Jari/RS, Jóia/RS, Júlio de Castilhos/RS, Lagoa Bonita do Sul/RS, Lagoa dos Três Cantos/RS, Lajeado do Bugre/RS, Lavras do Sul/RS, Liberato Salzano/RS, Lindolfo Collor/RS, Linha Nova/RS, Maçambará/RS, Mampituba/RS, Manoel Viana/RS, Maquiné/RS, Maratá/RS, Mariana Pimentel/RS, Mata/RS, Mato Queimado/RS, Minas do Leão/RS, Miraguaí/RS, Montauri/RS, Monte Alegre dos Campos/RS, Monte Belo do Sul/RS, Montenegro/RS, Mormaço/RS, Morrinhos do Sul/RS, Morro Redondo/RS, Morro Reuter/RS, Mostardas/RS, Muitos Capões/RS, Nicolau Vergueiro/RS, Nonoai/RS, Nova Alvorada/RS, Nova Boa Vista/RS, Nova Candelária/RS, Nova Esperança do Sul/RS, Nova Hartz/RS, Nova Pádua/RS, Nova Palma/RS, Nova Petrópolis/RS, Nova Ramada/RS, Nova Santa Rita/RS, Novo Machado/RS, Novo Tiradentes/RS, Novo Xingu/RS, Osório/RS, Palmares do Sul/RS, Palmitinho/RS, Panambi/RS, Pareci Novo/RS, Parobé/RS, Passa Sete/RS, Paulo Bento/RS, Pedras Altas/RS, Pedro Osório/RS, Pejuçara/RS, Picada Café/RS, Pinhal da Serra/RS, Pinhal Grande/RS, Pinhal/RS, Pinheirinho do Vale/RS, Pinheiro Machado/RS, Pinto Bandeira/RS, Pirapó/RS, Piratini/RS, Planalto/RS, Pontão/RS, Ponte Preta/RS, Porto Alegre/RS, Porto Lucena/RS, Porto Mauá/RS, Porto Vera Cruz/RS, Porto Xavier/RS, Presidente Lucena/RS, Quaraií/RS, Quatro Irmãos/RS, Quevedos/RS, Quinze de Novembro/RS, Redentora/RS, Restinga Sêca/RS, Rio dos Índios/RS, Rio Grande/RS, Riozinho/RS, Roca Sales/RS, Rodeio Bonito/RS, Rolador/RS, Rolante/RS, Rondinha/RS, Roque Gonzales/RS, Rosário do Sul/RS, Sagrada Família/RS, Saldanha Marinho/RS, Salto do Jacuí/RS, Salvador das Missões/RS, Salvador do Sul/RS, Santa Cecília do Sul/RS, Santa Margarida do Sul/RS, Santa Maria do Herval/RS, Santa Rosa/RS, Santa Tereza/RS, Santa Vitória do Palmar/RS, Santana da Boa Vista/RS, Sant'Ana do Livramento/RS, Santiago/RS, Santo Ângelo/RS, Santo Antônio da Patrulha/RS, Santo Antônio das Missões/RS, Santo Antônio do Planalto/RS, Santo Augusto/RS, Santo Cristo/RS, Santo Expedito do Sul/RS, São Borja/RS, São Francisco de Assis/RS, São Francisco de Paula/RS, São Gabriel/RS, São Jerônimo/RS, São João da Urtiga/RS, São João do Polêsine/RS, São José das Missões/RS, São José do Hortêncio/RS, São José do Inhacorá/RS, São José do Norte/RS, São José do Sul/RS, São José dos Ausentes/RS, São Lourenço do Sul/RS, São Luiz Gonzaga/RS, São Martinho da Serra/RS, São Martinho/RS, São Miguel das Missões/RS, São Nicolau/RS, São Paulo das Missões/RS, São Pedro da Serra/RS, São Pedro das Missões/RS, São Pedro do Butiá/RS, São Pedro do Sul/RS, São Sebastião do Cai/RS, São Sepé/RS, São Valentim do Sul/RS, São Valério do Sul/RS, São Vendelino/RS, São Vicente do Sul/RS, Seberi/RS, Sede Nova/RS, Senador Salgado Filho/RS, Sentinela do Sul/RS, Sertão Santana/RS, Sete de Setembro/RS, Silveira Martins/RS, Tapes/RS, Taquara/RS, Taquaruçu do Sul/RS, Tavares/RS, Tenente Portela/RS, Terra de Areia/RS, Tiradentes do Sul/RS, Toropi/RS, Torres/RS, Tramandaí/RS, Três Arroios/RS, Três Cachoeiras/RS, Três Coroas/RS, Três de Maio/RS, Três Forquilhas/RS, Três Passos/RS, Trindade do Sul/RS, Triunfo/RS, Tucunduva/RS, Tunas/RS, Tupanci do Sul/RS, Tupanciretã/RS, Tupandi/RS, Tuparendi/RS, Turuçu/RS, Ubiretama/RS, União da Serra/RS, Unistalda/RS, Uruguaiana/RS, Vale Real/RS, Viamão/RS, Vicente Dutra/RS, Vila Flores/RS, Vila Lângaro/RS, Vila Nova do Sul/RS, Vista Alegre do Prata/RS, Vista Gaúcha/RS, Vitória das Missões/RS e Xangri-lá/RS.

Salários, Reajustes e Pagamento

Piso Salarial

CLÁUSULA TERCEIRA - SALÁRIO NORMATIVO

O salário normativo geral da categoria profissional, a partir de 01-01-2020, para uma prestação laboral de 220h (duzentas e vinte horas) mensais, é fixado na quantia de R\$1.128,50 (Hum mil, cento e vinte e oito reais com cinquenta centavos), pelo que nenhum trabalhador da categoria profissional poderá receber salário inferior ao valor ora estabelecido

quanto ao salário para 220h mensais de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - MAJORAÇÃO SALARIAL PROPORCIONAL

Os trabalhadores admitidos a partir de 1º de fevereiro de 2019 terão os seus salários reajustados proporcionalmente à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, observadas entretantes as regras de equiparação salarial estabelecidas pelo artigo 461 da CLT.

Reajustes/Correções Salariais

CLÁUSULA QUINTA - SALÁRIO NORMATIVO POR FUNÇÕES

Ficam estabelecidos, igualmente, os seguintes salários normativos para os empregados contratados para trabalhar nas seguintes funções:

FUNÇÃO	CBO	SALÁRIO 2020
almoхарife	4141	1.355,41
ascensorista - 180h	5141	1.139,07
atendente de chamado de alarme/suporte, orientador de shopping	5174	1.358,81
auxiliar de almoхарifado	4141	1.128,50
auxiliar de escritório em geral, auxiliar ou assistente administrativo (exceto contínuo ou office-boy)	4110	1.474,85
auxiliar de manutenção predial, servente de conservação predial	5143	1.128,50
auxiliar nos serviços de alimentação, auxiliar de cozinha, saladeira	5135	1.128,50
catador de material reciclável, reciclador de lixo urbano	5192	1.257,23
coletor de lixo domiciliar, coletor, lixeiro - Limpeza Urbana	5142	1.330,73
contínuo, office-boy	4122	1.128,50
controlador de pragas, aplicador de inseticida e produtos agrotóxicos/domissanitários, aplicador de bactericida, desinsetizador	5199	1.241,26
copeiro	5134	1.128,50
cozinheiro geral, cozinheiro açougueiro, cozinheiro, merendeiro de escola/creche	5132	1.184,86
faxineiro, limpador, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de limpeza, servente de limpeza, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva	5143	1.128,50

guardador de veículos, orientador de estacionamento	5199	1.128,50
jardineiro	6220	1.128,50
leiturista, leiturista de medidores de água e luz	5199	1.255,96
limpador alpinista	5143	1.433,94
monitor/atendente de creche ou albergue infantil	3341	1.198,86
motociclista no transporte de documentos e pequenos volumes, motoboy	5191	1.255,96
operador de rádio-chamada, operador de central de monitoramento	4222	1.358,81
porteiro/vigia/guarda patrimonial de condomínios residenciais ou comerciais	5174	1.358,81
porteiro/vigia/guarda patrimonial de empresas, associações, fundações, instituições de beneficência e entidades públicas	5174	1.358,81
preparador de materiais hospitalares	7842	1.381,05
repcionista em geral, recepcionista	4221	1.275,86
repositor de mercadorias, repositor	5211	1.237,72
telefonista – 180h	4222	1.275,86
varredor de rua, gari, varredor – Limpeza Urbana	5142	1.150,11
zelador	5141	1.375,20

CLÁUSULA SEXTA - MAJORAÇÃO SALARIAL GERAL

Os trabalhadores integrantes da categoria profissional, que percebam salário-base de até R\$1.760,00 (um mil, setecentos e sessenta reais) (FAIXA 1) terão os seus salários reajustados, em 1º de janeiro de 2020, em quantia equivalente a 4,11% (quatro inteiros e onze centésimos por cento), enquanto que os trabalhadores integrantes da categoria profissional que percebam salário-base de R\$1.760,01(um mil setecentos e sessenta reais e um centavo) em diante (FAIXA 2) terão os seus salários reajustados, em 1º janeiro de 2020, em quantia equivalente a 4,11% (quatro inteiros e onze centésimos por cento).

O percentual de reajuste incidirá sobre os salários do mês de janeiro de 2019, compensados, após, todos os aumentos espontâneos ou coercitivos havidos no período de 02-01-2019 até 31-12-2019, salvo se decorrentes do término de aprendizagem, implemento de idade, promoção por antiguidade ou merecimento, transferência de cargo ou função, estabelecimento ou localidade ou equiparação salarial determinada por sentença transitada em julgado.

Pagamento de Salário – Formas e Prazos

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO DE SALÁRIO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

O pagamento dos salários e da rescisão contratual em sexta-feira e em véspera de feriados deverá ser realizado em moeda corrente, ressalvada a hipótese das empresas que efetuam o pagamento dos salários através de depósito bancário.

Se o pagamento do salário ou rescisão contratual for realizado por meio de cheque, a empregadora garantirá ao trabalhador o tempo necessário para descontá-lo dentro do horário bancário do município onde se desenvolve o contrato de trabalho, tempo esse limitado a um máximo de 2 (duas) horas.

Nos casos em que o pagamento dos salários e das férias ocorrer através de crédito em conta bancária do empregado, a comprovação do adimplemento dos salários e das férias poderá ser feita através da apresentação do recibo de salário sem assinatura, mas com a discriminação das parcelas/rubricas pagas e descontadas, acompanhado do comprovante do crédito bancário correspondente.

O não pagamento dos salários no prazo de lei, salvo se o atraso decorrer de problemas operacionais do banco ou de problemas na própria conta do empregado, e depois de observado o prazo de tolerância de 3 dias úteis, importará na incidência de multa em favor do empregado no valor equivalente a 1/30 por dia de atraso, até o limite máximo de um salário-base do empregado.

CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO DOS DIREITOS RESCISÓRIOS

O pagamento dos salários e demais encargos devidos pela rescisão do contrato de trabalho, inclusive a multa do FGTS, quando for o caso, será efetuado até dez dias contados a partir do término do contrato de trabalho, sob pena do empregador responder por multa de valor equivalente a 1(um) salário-base mensal do empregado, para atrasos de até 30 (trinta) dias, e mais a quantia equivalente a 1/30 (um trinta avos) do mesmo salário-base mensal por dia de atraso a partir do trigésimo dia de atraso, limitada ao valor máximo de 4 (quatro) salários-base mensais do empregado, salvo se o pagamento não se realizar por culpa do próprio empregado.

A multa ora estabelecida, por ser mais benéfica ao trabalhador, substitui e tem prevalência sobre a multa estabelecida no parágrafo 8º do art. 477 da CLT, não deixando margem ou direito à cobrança concomitante das duas multas.

As partes declaram expressamente que as penalidades previstas na presente cláusula serão exigíveis independentemente do valor atribuído às verbas rescisórias, afastando a incidência do disposto no art. 412 do CCB ou de qualquer outro dispositivo que venha regular a matéria.

Isonomia Salarial

CLÁUSULA NONA - SALÁRIO DO SUBSTITUTO

Admitido empregado para a função de outro empregado despedido sem justa causa, é garantido para o empregado substituto salário idêntico ao do empregado de menor salário ajustado na mesma função, sem considerar vantagens de natureza pessoal e, no caso de substituição temporária, salário idêntico ao do empregado substituído, também excluídas vantagens de natureza pessoal.

CLÁUSULA DÉCIMA - EMPREGADO MAIS NOVO

Não poderá o empregado mais novo na empresa receber pagamento de salário superior ao do empregado mais antigo que exercer a mesma função ou tarefa.

Descontos Salariais

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DESCONTOS

São válidos e permitidos descontos efetuados nos salários dos empregados, desde que por eles autorizados e desde que respeitado o limite do § Único do art. 82 da CLT, a título de refeições e ranchos fornecidos, convênios mantidos com farmácias e funerárias e de associações de empregados.

As empresas, na medida em que comprovada a associação, ficam obrigadas a promover o desconto em folha de pagamento dos empregados associados ao sindicato, no valor da mensalidade social, devendo efetuar o repasse do valor até o dia 10 do mês subsequente. O não repasse do valor descontado até o dia 10 do mês subsequente importará na incidência de multa de 10% do valor não repassado, mais juros de mora à razão de 1% ao mês e correção monetária pela variação do IGP-M.

Outras normas referentes a salários, reajustes, pagamentos e critérios para cálculo

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SALÁRIO NORMATIVO EM JORNADA REDUZIDA

O salário normativo do empregado que trabalha em jornada reduzida, ou seja, inferior a 44h (quarenta e quatro horas) semanais, será obtido através do seguinte cálculo: Dividir a

duração do trabalho semanal (jornada" semanal contratada) por 6 (seis) dias da semana; após, multiplicar este resultado por 30 (trinta) dias do mês; finalmente, o produto desta operação multiplicar pelo valor equivalente a 1 (uma) hora de trabalho.

Gratificações, Adicionais, Auxílios e Outros

13º Salário

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - GRATIFICAÇÃO DE NATAL

Os empregados que não tenham requerido o pagamento da 1ª (primeira) parcela da Gratificação de Natal - 13º Salário - no mês de janeiro, terão a faculdade de requerer o pagamento até o dia anterior ao início do gozo das férias, recebendo o respectivo valor até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao retorno das férias, incluindo-se no cálculo o período de férias, até o limite de 50% (cinquenta por cento) dos duodécimos já vencidos.

Os empregadores poderão pagar o 13º salário de seus empregados em parcela única até o 5º dia útil do mês de dezembro do respectivo exercício.

O 13º salário poderá ser pago de forma antecipada e em até 11 parcelas mensais, vencendo-se a última no máximo no dia 20 de dezembro de cada ano, desde que autorizado mediante acordo escrito entre empregado e empregador.

O não pagamento dos valores do 13º salário nas datas previstas em lei ou nas datas ajustadas com os empregados, salvo se o atraso decorreu de problemas operacionais do banco ou de problemas na própria conta do empregado, e depois de observado o prazo de tolerância de 3 dias úteis, importará na incidência de multa em favor do empregado no valor equivalente a 1/30 da parcela vencida e não paga por dia de atraso, até o limite máximo do próprio valor da respectiva parcela vencida e não paga.

Gratificação de Função

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FUNÇÃO GRATIFICADA

O empregado que exercer cargo em comissão ou função gratificada por 10 (dez) anos ou mais, caso deixe de exercê-la, terá assegurado o pagamento do valor da comissão ou gratificação, que será incorporada ao seu salário básico.

Adicional de Hora-Extra

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - HORAS EXTRAS

A jornada laboral excedente à fixada no contrato de trabalho, ou excedente à jornada legal, será paga com adicional de 50% (cinquenta por cento) do salário-hora normal, quanto às 1ª (primeira) e 2ª (segunda) horas e, nas superiores, por necessidade imperiosa ou motivo de força maior, com adicional equivalente a 100% (cem por cento) do salário-hora.

Adicional de Insalubridade

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

As empresas da categoria econômica passarão a pagar, a partir de 01-01-2020, adicional de insalubridade:

a) - em grau médio (vinte por cento) para os trabalhadores da categoria profissional que exerçam as funções/atividades de Copeira, Cozinheira, Auxiliar de Cozinha, Merendeira de Escola/Creche, Monitor de creche e albergue infantil, Faxineiro/Limpador/Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza, Gari/Varredor (CBO n.º 5142-15), Zelador de edifício (CBO n.º 5141-20) e Jardineiro;

b) – em grau médio (vinte por cento) para os trabalhadores que exerçam as funções/atividades de Faxineiro/Limpador/Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza e que trabalhem de forma habitual na higienização de instalações sanitárias que não sejam de uso público ou que não sejam coletivas de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, entendendo-se por “instalações sanitárias de uso público” aquelas em que o acesso independe da autorização do titular do estabelecimento e é livre ao público em geral, e entendendo-se por “instalações sanitárias de grande circulação” aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia;

c) – em grau máximo (quarenta por cento) para os trabalhadores que exerçam as funções/atividades de Aplicador de bactericida e Desinsetizador, Aplicador de inseticida e produtos agrotóxicos/domissanitários, auxiliar de limpeza técnica em indústria automotiva, higienização técnica de materiais hospitalares, preparador de materiais (CBO n.º 7842-05, Lixeiro/Coletor (CBO n.º 5142-05), Reciclador e, ainda, para o Faxineiro/Limpador/Auxiliar de limpeza/Servente de limpeza que trabalhem de forma permanente na higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e na respectiva coleta de lixo, entendendo-se por “instalações sanitárias de uso público” aquelas em que o acesso independe da autorização do titular do estabelecimento e é livre ao público em geral, e entendendo-se por “instalações sanitárias de grande circulação” aquelas utilizadas por mais de vinte pessoas ao dia.

Os adicionais previstos nesta cláusula serão calculados com base no salário normativo da respectiva função.

O pagamento deste adicional de insalubridade não desobriga as empregadoras de fornecerem para tais empregados os “Equipamentos de Proteção Individual - EPI”, segundo Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho.

Constitui ato faltoso do empregado a recusa injustificada:

- a)** à observância das instruções expedidas pelo empregador através de ordens de serviço, quanto às precauções a tomar no sentido de evitar acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais;
- b)** ao uso dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela empresa.

A prestação laboral extraordinária dos empregados que recebem o pagamento de adicional de insalubridade prescinde da inspeção e licença prévia da autoridade competente em matéria de higiene do trabalho de que trata o artigo 60 da CLT.

Auxílio Alimentação

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Os empregadores, a partir de 1º de janeiro de 2020, proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas, isto é, àqueles que têm necessidade e direito a intervalo de uma hora para repouso ou alimentação na forma do artigo 71 da CLT, auxílio-alimentação sob a forma de ticket, cartão ou vale, de forma antecipada e até o último dia do mês, em valor não inferior a R\$17,41(dezessete reais com quarenta e um centavos) por dia de efetivo trabalho.

O auxílio-alimentação poderá ser satisfeito mediante o fornecimento de refeição pronta, de quantidade e qualidades equivalentes a uma refeição de restaurante em valor não inferior a R\$17,41 (dezessete reais com quarenta e um centavo) por dia efetivamente trabalhado. Na hipótese de o auxílio alimentação já fornecido pela empresa superar o valor mínimo previsto na presente cláusula, a refeição deverá ser de valor, qualidade e quantidades equivalentes ao valor diário do benefício já praticado pela empresa. Fica autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19,00% (dezenove por cento) do valor do auxílio-alimentação proporcionado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - AUXÍLIO LANCHE

Os empregadores, a partir de 1º de janeiro de 2020, proporcionarão, aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho de até 6 (seis horas) auxílio lanche sob a forma de ticket, cartão ou vale, de forma antecipada e até o último dia do mês, em valor não inferior a R\$ 8,71 (oito reais e setenta e um centavos) por dia de efetivo trabalho, ou auxílio lanche mediante o fornecimento de lanche em restaurante/lanchonete própria ou de terceiros de valor não inferior a R\$ 8,71 (oito reais e setenta e um centavos) por dia de efetivo trabalho, ou ainda mediante o fornecimento de lanche pronto, de quantidade e qualidades equivalentes a um lanche de restaurante/lanchonete no valor de 8,71 (oito reais e setenta e um centavos), autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19,00% (dezenove inteiros por cento) do valor do auxílio lanche proporcionado.

O auxílio lanche não tem natureza salarial e os valores correspondentes não serão

considerados como salário para nenhum fim. Convencionam as partes que o tempo despendido pelo empregado para o registro do ponto, seja mecânico, manual ou eletrônico, contados 5 (cinco minutos) anteriormente e posteriormente à hora exata para o início e término da respectiva jornada trabalho, não será computado para a definição/cálculo da jornada diária de trabalho para os fins previstos nesta cláusula, isto é, para apurar se a jornada diária foi ou não superior a 6 (seis) horas.

O valor do auxílio lanche dos empregados com contrato de trabalho em vigor em 01/01/2020, e que desde então recebem auxílio lanche, será reajustado em 4,11% (quatro inteiros e onze centésimos por cento) em 01/01/2020, respeitado o valor mínimo de R\$ 8,71 (oito reais e setenta e um centavos), estabelecido no primeiro parágrafo desta cláusula, sendo autorizada a compensação dos aumentos espontâneos concedidos no período para o auxílio lanche.

O auxílio lanche ora instituído, independentemente da carga horária diária cumprida, não se somará e será excludente em relação auxílio alimentação estabelecido na cláusula anterior, e vice versa, de modo que o trabalhador em hipótese alguma fará jus ao auxílio alimentação e ao auxílio lanche concomitantemente no mesmo dia de trabalho.

Na hipótese de cargas diárias de trabalho variáveis, em que em alguns dias há mais de 6(horas) horas de trabalho e noutros há 6(seis) horas ou menos horas de trabalho, o empregado fará jus ao vale alimentação para e relativamente aos dias em que a carga diária for superior a 6(seis) horas de trabalho e fará jus ao auxílio lanche para e relativamente aos dias em que a carga horária for igual ou inferior a 6(seis) horas de trabalho.

Auxílio Transporte

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - VALE TRANSPORTE

Os empregadores são obrigados a fornecer, antecipadamente e até o último dia do mês, vale-transporte para os seus empregados atenderem suas necessidades de transporte coletivo da residência ao local de trabalho e vice-versa.

Os empregadores, como ressarcimento do custo dos vales transporte, poderão descontar dos salários a quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor bruto do salário normativo mensal da função desempenhada pelo empregado ou, caso o empregado cumpra jornada de trabalho reduzida e receba salário proporcional à jornada reduzida, do valor bruto do salário mensal contratado.

Durante o prazo de vigência do contrato de experiência o vale transporte poderá ser fornecido de forma diária no local da prestação dos serviços, enquanto que a partir do término da vigência do contrato de experiência o vale transporte será fornecido no local da prestação dos serviços e em periodicidade mínima semanal.

Nas localidades onde não há a comercialização/sistema de fichas, ticket ou cartão magnético de vale-transporte, os empregadores terão a faculdade de cumprir a obrigação de concessão de vale-transporte mediante a antecipação em dinheiro da quantia necessária a permitir o deslocamento do empregado da residência para o trabalho e vice-versa.

O valor da antecipação em dinheiro, que corresponde ao excedente à participação do empregado, de 6% (seis por cento) do valor do salário normativo da função desempenhada pelo empregado, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e nem se configura como rendimento tributável do trabalhador.

Havendo interesse do empregado e mediante acordo escrito, fica autorizado que as necessidades de transporte dos trabalhadores da residência ao local de trabalho e vice-versa sejam atendidas (a) através da concessão de cartão combustível pelo empregador no valor equivalente a duas passagens do transporte público respectivo por dia de efetivo trabalho em cada mês, com a possibilidade de desconto nos salários da quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor do salário do empregado, ou (b) através da disponibilização pelo empregador do uso de aplicativos de transporte, também com a possibilidade de desconto nos salários da quantia mensal de até 6% (seis por cento) do valor do salário do empregado.

Havendo incompatibilidade entre os horários do transporte público regular e os horários de início e/ou término da jornada de trabalho, e desde que o empregador não forneça transporte, desde que na localidade seja aceito "Cartão combustível" e desde que haja pedido escrito do empregado, a empregadora concederá "cartão combustível" no valor equivalente a duas passagens de transporte público respectivo por dia de efetivo trabalho em cada mês, com a possibilidade de descontos nos salários da quantia mensal de até 6º (seis por cento) do valor do salário do empregado.

Auxílio Educação

CLÁUSULA VIGÉSIMA - AUXÍLIO EDUCACIONAL

Os filhos de empregados registrados em empresas participantes da categoria econômica, desde que matriculados em pré-escola ou no ensino fundamental e que tenham até 9(nove) anos de idade, receberão anualmente um kit escolar composto por materiais essenciais para o uso de alunos matriculados. A entrega dos kits ocorrerá no período compreendido entre os meses de dezembro de 2020 e março de 2021 de acordo com regulamento específico a ser estabelecido pela FEEAC.

Auxílio Doença/Invalidez

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - BENEFÍCIO INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO EMPREGADO(A)

1.1.1. Ocorrendo a incapacitação permanente para o trabalho, de empregado registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva, será pago mensalmente ao trabalhador ou membro da família/arrimo do trabalhador, como medida de apoio à renda familiar: do primeiro ao sexto mês o valor de R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais); do sétimo ao décimo segundo mês o valor de R\$ 320,00

(trezentos e vinte reais); e do décimo terceiro ao vigésimo quarto no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), vencendo-se a primeira parcela até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a entrega dos documentos solicitados pela gestora, comprovando o vínculo empregatício, dados bancários e endereço do trabalhador ou do(s) beneficiário(s), entre outros dados necessários.

1.1.1.1. Em hipótese alguma os valores tratados no item anterior poderão ser creditados em parcela única, uma vez que o intuito deste benefício é complementar a renda mensal da família, visando sua reestruturação.

1.1.1.2. Nos casos em que haja mais de 1 (um) beneficiário, deve um deles representar os demais apresentando declaração por ele assinada, com duas testemunhas e firmas reconhecidas em cartório, onde assumam a veracidade das informações e a responsabilidade pela distribuição dos valores.

1.1.2. Ocorrendo incapacitação permanente para o trabalho, de empregado registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva, serão entregues na residência do trabalhador incapacitado, ou, se o incapacitado morava sozinho, na residência dos filhos, dos pais ou dos herdeiros legais, duas cestas de alimentos ao mês, contendo cada uma delas 25 kg. de alimentos de valor equivalente a no mínimo R\$ 170,00 (cento e setenta reais) cada uma, pelo período/prazo de 6 (seis) meses. Em hipótese algum este auxílio poderá ser prestado em dinheiro ou crédito em conta corrente de uma única vez, pois o auxílio tem caráter alimentar.

1.1.3. No caso de incapacitação permanente para o trabalho, de empregado registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva, o respectivo empregador, desde que não esteja inadimplente com a contribuição do Plano de Benefício Social Familiar, será reembolsado do valor da rescisão do contrato de trabalho havida, até o limite de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

1.1.3.1. Para o recebimento do reembolso, o empregador deverá encaminhar à gestora, cópia do TRCT (Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho), que deverá estar devidamente homologado pelo sindicato profissional, independentemente do período de vigência do contrato de trabalho, com a indicação dos dados bancários de titularidade da empresa empregadora, para transferência do valor, que será efetivada em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos dados e documentos à empresa gestora.

1.1.4. A incapacitação permanente para o trabalho deverá ser formalmente comunicada ao Sindicato Profissional ou à gestora do plano, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias da ocorrência do evento.

1.1.4.1 A não comunicação do evento no prazo definido no item "10.2.4", por culpa exclusiva das empresas, implicará para a empresa na obrigação do reembolso, à gestora ou ao sindicato profissional, do valor total dos benefícios proporcionados e na multa, em favor do empregado ou sucessores, de 20% (vinte por cento) do valor total dos benefícios proporcionados/garantidos em função do respectivo evento

1.1.5. O empregador que, por ocasião do fato causador da incapacitação permanente do trabalhador, estiver inadimplente por falta de pagamento ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, reembolsará à gestora ou o sindicato profissional o valor total dos auxílios a serem prestados e responderá perante o empregado ou a seus dependentes com multa de 120% do valor dos auxílios, sem prejuízo da obrigação de adimplir os recolhimentos frente à

gestora. Caso o empregador regularize seus débitos até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da comunicação formal da gestora ou do sindicato profissional, ficará isento de quaisquer penalidades.

Auxílio Morte/Funeral

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PLANO DE BENEFÍCIO SOCIAL

As entidades sindicais convenientes renovam, neste ato, o “PLANO DE BENEFÍCIO SOCIAL FAMILIAR” em favor de todos os empregados abrangidos pela presente Convenção Coletiva de Trabalho, associados ou não do Sindicato Profissional, com intuito de beneficiar os trabalhadores e as empresas do segmento.

O plano continuará sendo administrado pela FEEAC/RS - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul, sendo gerido por empresas especializadas que garantam o fiel cumprimento dos auxílios e benefícios, abaixo estabelecidos e que sejam previamente autorizadas em conjunto pela FEEAC/RS e o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul.

1) Para a efetiva viabilidade financeira deste “Plano de Benefício Social Familiar”, e com o expreso consentimento das entidades convenientes, as empresas recolherão a título de contribuição social, até o dia 10 (dez) de cada mês, o valor de R\$15,62 (quinze reais e sessenta e dois centavos) por trabalhador que possua, exclusivamente por meio de boleto disponibilizado pela gestora ou sindicato profissional. Atendendo recomendação do Ministério Público do Trabalho, o “Plano de Benefício Social Familiar” será integralmente custeado pelas empresas que atuam no segmento.

1.1) O não pagamento da contribuição social até o dia 10 (dez) de cada mês implicará na incidência de juros de mora de 1% ao mês, calculados pro rata dia, correção monetária pela variação positiva do IGP-M e multa de 10% (dez por cento) sobre os valores não pagos. Caso o empregador regularize seus débitos até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da comunicação formal da gestora ou do sindicato profissional, ficará isento de quaisquer penalidades.

1.2) Os valores pagos para o custeio e os benefícios proporcionados pelo Plano de Benefício Social Familiar, tendo em vista o caráter assistencial e indenizatório, não têm natureza salarial e não se incorporam ao salário para nenhum fim.

2) Caso a empresa opte por uma prestação de serviço não gerida por entidade contratada pelos sindicatos, deverá, antes da contratação, encaminhar à FEEAC/RS minuta do contrato discriminando a forma de prestação de todos os benefícios e serviços aqui pactuados, cuja contratação deverá ser autorizada por escrito pela FEEAC/RS.

3) Em caso de afastamento de empregado, por motivo de doença ou acidente de trabalho, o empregador manterá o recolhimento pelo período de 12 (doze) meses ou enquanto esta cláusula permanecer na CCT, ficando garantidos ao empregado todos os benefícios previstos nesta cláusula até seu efetivo retorno ao trabalho.

4) No ato da homologação dos contratos de trabalho o empregador deverá apresentar ao sindicato profissional as guias comprobatórias do recolhimento das contribuições para o custeio do "Plano de Benefício Social Familiar", juntamente com o CAGED de cada mês.

5) O "Plano de Benefício Social Familiar" ora instituído vigorará no período de 01/02/2020 a 31/01/2021, de modo que as empresas do segmento deverão renovar o plano até o dia 20 de janeiro de 2019, gerando seu novo boleto no site da gestora, para garantir os benefícios a eventos com fato gerador a partir do dia 1º de fevereiro de 2020.

5.1) Os valores ora estabelecidos para a prestação do "Plano de Benefício Social Familiar" passam a vigorar em 01/02/2020 e o valor da contribuição das empresas para o custeio do plano passam a ter seu boleto com novo valor em 10/02/2020. Assim: (a) os novos valores dos benefícios serão aplicados e válidos para eventos com fatos geradores a partir de 01/02/2020; (b) a contribuição das empresas com boleto vencendo em 10/01/2020 será mantida em R\$15,02 (quinze reais e dois centavos) por empregado, passando a vigorar a contribuição de R\$15,62 (quinze reais e sessenta e dois centavos) por empregado a partir do vencimento 10/02/2020.

6) As prestadoras autorizadas a gerir o "Plano de Benefício Social Familiar" deverão divulgar, às empresas e aos trabalhadores, os procedimentos necessários à participação no Plano e à obtenção dos auxílios aqui definidos, de forma clara, através de manual de orientações e regras. Devido as peculiaridades técnicas dos benefícios aqui apresentados, e para lisura e transparência do processo será registrado em cartório, as Disposições Gerais e o Manual de Orientações e Regras que regem o "Plano de Benefício Social Familiar", parte integrante desta cláusula. Caso haja desencontro de informações entre esta cláusula e o Manual de Orientação e Regras, prevalecerá o aqui estipulado.

7) Os editais de licitações para a contratação de serviços/empresas do segmento deverão prever, nas respectivas planilhas de custos, a provisão financeira para cumprimento do "Plano de Benefício Social Familiar", de modo a preservar o patrimônio jurídico dos trabalhadores, em consonância com o artigo 444 da CLT.

8) O descumprimento da cláusula em decorrência de negligência, imprudência ou imperícia de prestador de serviços (administradores e/ou contabilistas), implicará na responsabilidade civil daquele que der causa ao descumprimento, conforme artigos 186, 927, 932, III e 933, do Código Civil Brasileiro.

9) A mando das Entidades Convenientes, a(s) empresa(s) gestora(s) deverá(ão) garantir o fiel cumprimento dos auxílios definidos pelo Plano de Benefício Social Familiar, e caso os benefícios não sejam disponibilizados, as entidades sindicais convenientes, com recursos próprios e paritariamente, garantirão e proporcionarão aos respectivos beneficiários os auxílios assegurados pelo Plano de Benefício Social Familiar.

10) O "Plano de Benefício Social Familiar" ora renovado proporcionará obrigatoriamente os auxílios e benefícios adiante definidos e depois tratados de forma específica: -BENEFÍCIO FALECIMENTO DO EMPREGADO(A), DO COMPANHEIRO(A), DOS FILHOS, INCAPACITAÇÃO PERMANENTE DO EMPREGADO(A), BENEFÍCIO NASCIMENTO DE FILHO DO EMPREGADO(A), BENEFÍCIO AUXÍLIO EDUCACIONAL, BENEFÍCIO AUXÍLIO BABÁ/CUIDADORA e outros benefícios a serem especificados adiante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO TRABALHADOR(A)

1.1.1.1 Ocorrendo o falecimento de empregado legalmente registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva no período de 01/02/2020 a 31/01/2021, e desde que os familiares ou o empregador comuniquem formalmente a respectiva empresa gestora em tempo hábil, será enviado agente habilitado até o local para prestar apoio à família, providenciando o pagamento das despesas com o funeral e sepultamento até o limite de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) por óbito.

1.1.1.1.1. A carteira profissional do trabalhador será o único documento exigido para iniciar a prestação dos serviços funerários. O empregador, sempre que solicitado pelo Sindicato Profissional ou pela gestora do Plano de Benefício Social Familiar, deverá apresentar outros documentos, sob sua responsabilidade, como: cópia da ficha de registro e último Extrato do CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados) informado ao Ministério do Trabalho e Emprego, necessários à continuidade da prestação dos benefícios, além dos documentos relativos ao arrimo/representante legal do trabalhador.

1.1.1.1.2. Caso a comunicação do óbito ocorra após as providencias/sepultamento, o valor definido pelos sindicatos será disponibilizado ao arrimo/representante legal do falecido, em parcela única, após recebimento pela Gestora dos documentos que possibilitem a prestação desse benefício.

1.1.1.1.3. Ao comunicar o falecimento, o arrimo/representante legal do falecido poderá optar por serviço de funeral e sepultamento de menor custo, recebendo a diferença.

1.1.1.2. Ocorrendo o falecimento de empregado registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva, será pago mensalmente à família/arrimo do falecido, como medida de apoio à renda familiar: do primeiro ao sexto mês o valor de R\$ 390,00 (trezentos e noventa reais); do sétimo ao décimo segundo mês o valor de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais); e do décimo terceiro ao vigésimo quarto no valor de R\$180,00(cento e oitenta reais), vencendo-se a primeira parcela até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a entrega dos documentos solicitados pela gestora, comprovando o vínculo empregatício, dados bancários e endereço do(s) beneficiário(s), entre outros dados necessários.

1.1.1.2.1. Em hipótese alguma os valores tratados no item 10.1.1.5 poderão ser creditados em parcela única, uma vez que o intuito do valor é complementar a renda mensal da família, visando sua reestruturação.

1.1.1.2.2. Nos casos em que haja mais de 1(um) beneficiário, a ordem de pagamento dos valores para os beneficiários será:

- 1º - cônjuge ou companheira (o) reconhecida (o)
- 2º - filhos, na inexistência do cônjuge ou companheira;

- 3º - pais, inexistindo cônjuge, companheira(o) e filhos;
- 4º - herdeiros legais, inexistindo o cônjuge ou companheira, (o)os filhos e os pais.

1.1.1.3. Ocorrendo o falecimento de empregado registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva, serão entregues na residência do trabalhador falecido ou, se o falecido morava sozinho, na residência dos filhos, dos pais ou dos herdeiros legais, nesta ordem, duas cestas de alimentos ao mês, contendo cada uma delas 25 kg. de alimentos de valor equivalente a no mínimo R\$ 170,00 (cento e setenta reais) cada uma, pelo período/prazo de 6 (seis) meses. Em nenhuma hipótese este auxílio poderá ser prestado em dinheiro ou crédito em conta corrente de uma única vez, pois o auxílio tem caráter alimentar.

1.1.1.4. No caso de falecimento de empregado registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva, o respectivo empregador, desde que esteja adimplente com a contribuição do Plano de Benefício Social Familiar, será reembolsado do valor da rescisão do contrato de trabalho havida, até o limite de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

1.1.1.4.1. Para o recebimento do reembolso, o empregador deverá encaminhar à gestora, cópia do TRCT (Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho), que deverá estar devidamente homologado pelo sindicato profissional, independentemente do período de vigência do contrato de trabalho, com a indicação dos dados bancários de titularidade da empresa empregadora, para transferência do valor, que será efetivada em até 5 (cinco) dias úteis após a apresentação dos dados e documentos à empresa gestora.

1.1.1.5. O falecimento do trabalhador deverá ser formalmente comunicado ao Sindicato Profissional ou à gestora do plano, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias da ocorrência do evento.)

1.1.1.5.1. A não comunicação do evento no prazos definido no item “10.1.1.5”, por culpa exclusiva das empresas, implicará para a empresa na obrigação do reembolso, à gestora ou ao sindicato profissional, do valor total dos benefícios proporcionados e na multa, em favor do empregado ou sucessores, de 20% (vinte por cento) do valor total dos benefícios proporcionados/garantidos em função do respectivo evento.

1.1.1.6. O empregador que, por ocasião do óbito de trabalhador, estiver inadimplente por falta de pagamento ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, reembolsará à gestora ou o sindicato profissional o valor total dos auxílios a serem prestados e responderá perante o empregado ou a seus dependentes com multa de 120% do valor dos auxílios, sem prejuízo da obrigação de adimplir os recolhimentos frente à gestora. Caso o empregador regularize seus débitos até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da comunicação formal da gestora ou do sindicato profissional, ficará isento de quaisquer penalidades

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO COMPANHEIRO(A)

Ocorrendo o falecimento de cônjuge/companheiro(a) de empregado legalmente registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva no período de 01/02/2020 a 31/01/2021, e desde que, ao tempo do óbito já tenha o reconhecimento legal/formal da união estável, seja judicial, cartorial ou pelo INSS e o trabalhador avise a respectiva empresa gestora em tempo hábil, o trabalhador terá direito, ao “Benefício Financeiro Imediato”, que será disponibilizado no montante limite de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais).

1.1.2.1. O falecimento do cônjuge/companheiro(a) do trabalhador deverá ser formalmente comunicado ao Sindicato Profissional ou à gestora do plano, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias da ocorrência do evento.

1.1.2.2. A não comunicação do evento nos prazos definidos no item “10.1.2.1”, por culpa exclusiva das empresas, implicará para a empresa na obrigação do reembolso, à gestora ou ao sindicato profissional, do valor total dos benefícios proporcionados e na multa, em favor do empregado ou sucessores, de 20% (vinte por cento) do valor total dos benefícios proporcionados/garantidos em função do respectivo evento.

1.1.2.3. O empregador que, por ocasião do óbito de cônjuge/companheiro(a) de trabalhador estiver inadimplente por falta de pagamento ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, reembolsará à gestora ou o sindicato profissional o valor total dos auxílios a serem prestados e responderá perante o empregado ou a seus dependentes com multa de 120% do valor dos auxílios, sem prejuízo da obrigação de adimplir os recolhimentos frente à gestora. Caso o empregador regularize seus débitos até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da comunicação formal da gestora ou do sindicato profissional, ficará isento de quaisquer penalidades.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOS FILHOS

Ocorrendo falecimento de filho menor de idade (18 anos incompletos), oficialmente reconhecido e dependente econômico do trabalhador assistido, será disponibilizado o “Benefício Financeiro Imediato” no valor limite de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

1.1.3.1. O falecimento do filho deverá ser formalmente comunicado ao Sindicato Profissional ou à gestora do plano, no prazo máximo e improrrogável de até 90 (noventa) dias da ocorrência do evento.

1.1.3.2. A não comunicação do evento nos prazos definidos no item “10.1.3.1”, por culpa exclusiva das empresas, implicará para a empresa na obrigação do reembolso, à gestora ou ao sindicato profissional, do valor total dos benefícios proporcionados e na multa, em favor do empregado ou sucessores, de 20% (vinte por cento) do valor total dos benefícios proporcionados/garantidos em função do respectivo evento.

1.1.3.3. O empregador que, por ocasião do óbito do filho de trabalhador estiver inadimplente por falta de pagamento ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, reembolsará à gestora ou o sindicato profissional o valor total dos auxílios a serem prestados

e responderá perante o empregado ou a seus dependentes com multa de 120% do valor dos auxílios, sem prejuízo da obrigação de adimplir os recolhimentos frente à gestora. Caso o empregador regularize seus débitos até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da comunicação formal da gestora ou do sindicato profissional, ficará isento de quaisquer penalidades.

Auxílio Maternidade

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - BENEFÍCIO NASCIMENTO DE FILHO DO EMPREGADO(A)

Ocorrendo nascimento de filho(s) de empregado registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva, seja mãe, seja pai, o empregado receberá Benefício Natalidade constituído dos seguintes auxílios:

a) Em até 30 (trinta) dias do recebimento da documentação necessária à comprovação do nascimento e da filiação, a quantia de R\$480,00 (quatrocentos e oitenta reais) por filho, em parcela única, em cheque nominal ou em cartão de débito pré-pago, entregue diretamente para mãe da criança nascida;

b) Em até 30 dias do recebimento dos R\$480,00, mais a quantia de R\$100 (cem reais) por filho, em parcela única, em cartão de débito pré-pago homologado para uso em farmácias, entregue diretamente para a mãe da criança nascida.

1.1.1. Caso o pai e a mãe do bebê sejam empregados registrados em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta convenção coletiva, ambos receberão este auxílio.

1.1.2. O nascimento de filho deverá ser formalmente comunicado ao Sindicato Profissional ou à gestora do plano, no prazo máximo e improrrogável de até 150 (cento e cinquenta) dias da ocorrência.

1.1.3. A não comunicação do evento no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, por culpa exclusiva das empresas, implicará para a empresa na obrigação do reembolso à gestora ou ao sindicato profissional do valor total dos benefícios proporcionados e na multa, em favor do empregado ou sucessores, de 20% (vinte por cento) do valor total dos benefícios recebidos em função do respectivo evento.

1.2.1. O empregador que, por ocasião do nascimento de filho do trabalhador, estiver inadimplente por falta de pagamento ou efetuar recolhimento por valor inferior ao devido, reembolsará à gestora ou o sindicato profissional o valor total dos auxílios a serem prestados e responderá perante o empregado ou a seus dependentes com multa de 120% do valor dos auxílios, sem prejuízo da obrigação de adimplir os recolhimentos frente à gestora. Caso o empregador regularize seus débitos até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da comunicação formal da gestora ou do sindicato profissional, ficará isento de quaisquer penalidades.

1.3. No caso do pai ser trabalhador registrado em empresa participante da categoria econômica abrangida por esta Convenção Coletiva, o respectivo empregador, desde que

esteja adimplente com a contribuição do Plano de Benefício Social Familiar, será reembolsado do valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para contribuir com os custos da substituição por ocasião da licença paternidade.

10.3.1. Para o recebimento do reembolso, o empregador deverá encaminhar à gestora, cópia da Certidão de Nascimento e da Ficha Registro do Empregado, com a indicação dos dados bancários de titularidade da empresa empregadora, para transferência do valor, que será efetivada em até 5 (cinco) dias úteis após a liberação do Benefício Natalidade.

Auxílio Creche

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - AUXÍLIO BABÁ/CUIDADORA

Em caso de nascimento de filhos vivos, fica assegurado ao trabalhador o “Benefício Auxílio Babá/Cuidadora, que será concedido durante 2 (dois) meses, com valor mensal de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais), em cheque nominal ou em cartão de débito pré-pago, para auxiliar nas despesas com creche e ou cuidadora, devendo ser disponibilizados após o encerramento do auxílio maternidade.

Outros Auxílios

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - DEMAIS BENEFÍCIOS

1.1. Para facilitar a recolocação do trabalhador desempregado, o “Plano Benefício Social Familiar” disponibilizará uma rede de relacionamento para cadastramento dos trabalhadores denominada “Benefício Recolocação”, cuja base de dados dos trabalhadores disponíveis ficará à disposição das empresas do segmento e dos Sindicatos

1.2. Visando o preenchimento de vagas disponibilizadas e oferecidas pelas empresas do segmento, o “Plano Benefício Social Familiar” disponibilizará o denominado “Benefício Mural de Empregos”, que oferecerá um canal de comunicação entre empresas, trabalhadores e Sindicatos, de uma forma mais ágil e moderna, através da web.

1.3. Com objetivo de viabilizar a qualificação dos trabalhadores do segmento e aprimorar a qualidade técnica dos serviços prestados ao setor, o “Plano de Benefício Social Familiar” prestará o “Benefício Qualificação”, disponibilizando cursos profissionalizantes geridos e concedidos pelos sindicatos, os quais poderão ser ministrados pelas próprias entidades ou instituições de ensino especializadas.

1.4. Para facilitar a comunicação das empresas do setor com seus trabalhadores, o Plano Benefício Social Familiar disponibilizará o “Benefício Conecta Empresa” por meio de um

aplicativo, possibilitando o envio de notícias e avisos de forma rápida e desburocratizada, agilizando o processo de comunicação das empresas com seus trabalhadores e reduzindo seus custos.

1.5. O “Plano Benefício Social Familiar” também disponibilizará ao segmento, o “Benefício Conecta Entidades” com objetivo de conectar as Entidades Convenientes com as empresas e trabalhadores do setor, através de aplicativo, para envio de notícias e aviso de interesses do segmento.

1.6. Com intuito de proporcionar melhor atendimento ao segmento será disponibilizado o “Benefício Gestão e Cobrança” com objetivo de proporcionar maior facilidade na geração e impressão de boletos e gerando maior controle aos Sindicatos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - CONVÊNIO FARMÁCIA

As empresas do segmento econômico terão a faculdade de estabelecer convênios com farmácias para atendimento de seus empregados, limitando o valor mensal de compras em 20% do salário-base mensal e com o desconto em folha dos respectivos valores gastos pelos empregados.

Contrato de Trabalho – Admissão, Demissão, Modalidades

Normas para Admissão/Contratação

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - CONTRATO DE EXPERIÊNCIA - READMISSÃO

Readmitido o empregado no prazo de 1 (um) ano a contar da rescisão do contrato anterior, será vedada a celebração de novo contrato de experiência caso a readmissão seja para a mesma função antes exercida e desde que o empregado na vigência do contrato anterior tenha cumprido integralmente o prazo de contratação por experiência.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - CÓPIA DO CONTRATO DE TRABALHO

As empresas, no ato da admissão, deverão fornecer aos empregados cópia do contrato de trabalho, mediante protocolo.

Desligamento/Demissão

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - HOMOLOGAÇÃO DOS DIREITOS RESCISÓRIOS

As rescisões de contrato de trabalho com mais de ano de vigência serão homologadas pelo Sindicato Profissional, nos termos e condições adiante apresentadas.

1. As homologações dos direitos rescisórios serão realizadas de forma presencial:

a) na sede do sindicato laboral de Porto Alegre → para os contratos de trabalho executados nas localidades de Alvorada, Cachoeirinha, Canoas, Gravataí e Porto Alegre;

b) na sub sede do sindicato laboral do município de Capão da Canoa → para os contratos de trabalho executados em Capão da Canoa.

1.1. Nas homologações presenciais, o empregador deverá promover o agendamento da homologação junto ao sindicato de trabalhadores no prazo de até cinco dias após a concessão do aviso prévio ou do pedido de demissão. Uma vez recebido o pedido de agendamento, a entidade sindical terá cinco dias para efetuar confirmação da data, garantindo-se o intervalo mínimo de dez dias entre a data de confirmação pela entidade laboral e a data de realização da homologação.

1.2. Na hipótese de homologação presencial, a empregadora deverá comparecer no Sindicato Profissional na data agendada para a homologação do respectivo TRCT, o que deverá ocorrer obrigatoriamente até o 20º dia após o recebimento pelo Sindicato do pedido de agendamento apresentado pelo empregador, sob pena de aplicação de multa em favor do empregado no valor equivalente a um (01) salário-base, sem prejuízo da multa estabelecida para o caso de atraso no pagamento das parcelas rescisórias. Não haverá a incidência da multa se a mesma não se realizar no prazo ora estabelecido em razão do não comparecimento do empregado, por falta de agenda do Sindicato Profissional ou, ainda, por negativa infundada de assinatura/homologação por parte do empregado ou do Sindicato Profissional.

1.3. O Sindicato Profissional registrará no verso no Recibo de Rescisão Contratual: (a) a data agendada pelo Sindicato Profissional para a homologação da rescisão contratual; (b) eventual ausência do empregado na data agendada para homologação; (c) o motivo da eventual não homologação da rescisão e a presença da empregadora no dia e hora agendados.

1.4. O Sindicato Profissional assume o compromisso de assinar e registrar/carimbar a homologação em todas as páginas/folhas do recibo de rescisão contratual.

1.5. Caso a entidade laboral não tenha agenda ou não consiga realizar a homologação da rescisão contratual no prazo de até 20 dias a contar do recebimento do pedido de agendamento apresentado pelo empregador, a homologação passará automaticamente para o módulo "Homologação Virtual", disponível no site da FEEAC - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul <https://www.feeacrs.com.br/homologacoes/>, não sendo mais aplicáveis e não havendo mais a incidência das previsões dos subitens "1.2", "1.3" e "1.4."

2. Nas demais localidades da base territorial do sindical laboral, que não as localidades de Alvorada, Cachoeirinha, Canoas, Capão da Canoa, Gravataí, e Porto Alegre, as homologações serão realizadas exclusivamente através do sistema informatizado denominado "Homologação Virtual", disponível no site da FEEAC - Federação dos Empregados em

Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul
<https://www.feeacrs.com.br/homologacoes/>

2.1. Os empregadores deverão encaminhar o pedido de homologação virtual no prazo de até cinco dias após o pagamento das parcelas rescisórias.

2.2. A partir do recebimento do e-mail enviado pelo empregador pedindo a homologação de determinada homologação, o Sindicato Laboral, através da FEEAC, confirmará a homologação ou apresentará as inconformidades para a não homologação no prazo de até 5 dias.

2.3. A confirmação da homologação se dará através da remessa do TRCT em PDF com a assinatura do representante da FEEAC.

3. O agendamento de homologação de rescisão de contrato de trabalho que demande a apresentação dos exames demissionais “Hepatite – HVA”, Hepatite HBSGA”, “ECG” ou “EEG”, deverá observar e se adequar aos prazos especiais praticados para a entrega dos resultados dos exames especiais.

4. A homologação da rescisão contratual, não representará exigência ou condição para o levantamento do FGTS ou para a solicitação e recebimento do seguro desemprego.

5. A homologação da rescisão contratual representa direito assegurado a todos os trabalhadores com mais de ano de contrato, independentemente de ser associado ou de estar em dia com as contribuições para do Sindicato Profissional.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - DOCUMENTOS

No ato da homologação presencial da rescisão contratual, o empregador deverá apresentar/entregar os seguintes documentos: 1 - carta de aviso prévio; 2 - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho em 5 (cinco) vias; 3 - Ficha ou Livro de Registro de Empregados devidamente atualizado; 4 – Cópia da guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), com os respectivos depósitos nos últimos 6 (seis) meses, bem como a comprovação do depósito de 40% (quarenta por cento) devida pela rescisão, quando for o caso; 5 - Extrato do FGTS atualizado; 6 – Comprovante de entrega da CTPS; 7 – Extrato detalhado do Banco de Horas quando for o caso; 8 - Exame Médico Demissional, na forma da Portaria n.º 3.214, de 08-06-78, com a redação que a Portaria SSMT n.º 12, de 06- 06-83 deu à NR-7 -; 9 -Cópia de entrega da Chave de Identificação referente ao FGTS; 10 - Comprovante de pagamento da rescisão contratual; 11 – PPP (Perfil Previdenciário Profissional). No caso do empregado receber remuneração variável (horas extras, adicional de horas extras, adicional noturno, etc.), fazer no verso do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, demonstrativo para efeitos das integrações e apresentar os devidos recibos de pagamento salarial para comprovação do demonstrativo referido.

O Sindicato Profissional deverá manter cadastro para registro e arquivamento dos documentos indicados no item “8” desta cláusula, de modo a permitir que as empresas apresentem ditos documentos uma única vez - e não em todas as rescisões contratuais – e os renovem quando

do término das respectivas vigências.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - INDENIZAÇÃO ADICIONAL

Os Sindicatos Convenentes, com amparo nos preceitos dos artigos 611-A e 611-B da CLT, ajustam que a multa do artigo 9º da Lei 7.238/84 não terá aplicação e não terá eficácia em relação aos contratos de trabalho mantidos entre empregados e empregadores do segmento de asseio e conservação no Estado do Rio Grande do Sul.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - DESPESAS DE DESLOCAMENTO - RESCISÕES CONTRATUAIS

Os empregadores ficam obrigados a cobrir as despesas efetuadas pelos empregados que forem chamados para acerto de contas fora da localidade onde prestam seus serviços, a saber: alimentação, transporte e, quando for o caso, estadia, desde que efetuados sob orientação e determinação da empresa.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - CARTA AVISO

A comunicação da rescisão contratual, quer de parte do empregador ou quer de parte do empregado, será feita através de carta aviso (aviso prévio) e, se for por justa causa, com a especificação do motivo desta.

Aviso Prévio

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - DISPENSA DO TRABALHO NO PERÍODO RESPECTIVO

O empregado que for despedido sem justa causa ou que pedir demissão, poderá pedir a dispensa do cumprimento do aviso prévio e o empregador terá a faculdade de dispensá-lo ou não do cumprimento do aviso prévio.

Caso o empregador decida dispensar o empregado do cumprimento total ou parcial do aviso prévio trabalhado:

- a)** deverá o empregador registrar a concessão da dispensa no verso do aviso ou em documento próprio, fornecendo ao empregado cópia do aviso prévio ou cópia do documento próprio onde constou a dispensa do cumprimento do aviso prévio;
- b)** deverá pagar as verbas rescisórias até o 1º (primeiro) dia útil seguinte à data

inicialmente prevista para o término do aviso (data do término do aviso prévio se não houvesse a dispensa);

c) ficará o empregador automaticamente desonerado do pagamento dos dias restantes do aviso prévio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA - SUSPENSÃO DO AVISO PRÉVIO

O aviso prévio será suspenso se no seu curso o empregado entrar em gozo de benefício previdenciário, complementando-se os dias faltantes do aviso prévio quando o empregado retornar do benefício.

Outras normas referentes a admissão, demissão e modalidades de contratação

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - REGISTRO DA FUNÇÃO NA CTPS

Os empregadores anotarão na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS do empregado a função efetivamente exercida, bem como o código correspondente, na forma da "Classificação Brasileira de Ocupações - CBO".

Relações de Trabalho – Condições de Trabalho, Normas de Pessoal e Estabilidades

Qualificação/Formação Profissional

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - CURSOS

Os cursos promovidos pelo empregador, quando a frequência ou comparecimento forem obrigatórios, serão realizados dentro da respectiva jornada de trabalho. No caso de exceder a jornada de trabalho, os empregados deverão receber o pagamento das horas excedentes acrescidas do adicional de horas extras de 50% (cinquenta por cento).

As horas superiores à jornada de trabalho contratada, consumidas/investidas pelos trabalhadores em cursos de aprimoramento profissional ministrados ou administrados pelo SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial e outras entidades credenciadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, de interesse do empregador e sem custos para o empregado, não serão computadas na jornada de trabalho e não serão consideradas como horas de trabalho para nenhum fim.

Ferramentas e Equipamentos de Trabalho

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO

Os empregadores são obrigados a fornecer para os seus empregados os materiais ou ferramentas necessárias para a execução do trabalho.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - QUEBRA DE MATERIAL

Não será permitido o desconto salarial por quebra de material, salvo nas hipóteses de dolo ou recusa de apresentação dos objetos danificados.

Estabilidade Mãe

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA - GESTANTE

É assegurado às empregadas gestantes o direito a estabilidade provisória no emprego até 5 (cinco) meses após o parto. No caso de dispensa sem justa causa, deverá a empregada, se solicitado e custeado pelo empregador, realizar exame de gravidez na mesma oportunidade em que realizar o exame demissional. Em sendo positivo o exame de gravidez, a demissão será tornada sem efeito e o contrato de trabalho seguirá vigorando. Para a hipótese do exame de gravidez não ser realizado, fica assegurado à empregada comprovar o seu estado gravídico perante o empregador, através de atestado médico, até 90 (noventa) dias após a rescisão do contrato de trabalho. Se a empregada comprovar ao empregador o seu estado gravídico até 90 (noventa) dias após a rescisão do contrato de trabalho, assegurada será a reintegração no emprego e a indenização correspondente aos salários entre a rescisão e a efetiva reintegração no emprego, deduzido o valor pago a título de aviso prévio indenizado, se pago, e a compensação no curso do contrato das demais verbas rescisórias pagas. Em sentido oposto, se a comprovação do estado gravídico ao empregador acontecer depois de transcorridos 90 (noventa) dias da rescisão do contrato de trabalho, embora remanescendo o direito à reintegração, a empregada não terá direito e a empregadora não estará obrigada ao pagamento dos salários relativos ao período entre a rescisão do contrato e a data da efetiva comprovação do estado gravídico, de modo a se evitar e a não se incentivar abuso de direito e enriquecimento sem causa.

Estabilidade Aposentadoria

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA - APOSENTADORIA

O trabalhador que contar com pelo menos 3 (três) anos de serviço ininterrupto para o mesmo empregador e estiver a 2 (dois) anos, ou menos, para obter as condições legais necessárias à concessão da aposentadoria não especial, gozará de estabilidade provisória no emprego até a data do implemento das condições necessárias à concessão da aposentadoria, salvo cometimento de falta grave.

Caso ocorra a despedida sem justa causa, o empregado deverá comprovar que atende os requisitos do parágrafo anterior no prazo de até 30 (trinta) dias após a comunicação da despedida, sob pena de perder direito e de não fazer jus aos salários do período entre o desligamento e a formal comprovação do atendimento dos requisitos do parágrafo anterior.

O implemento da condição assegura-lhe o direito à reintegração no emprego nas mesmas bases anteriores.

Não haverá direito à estabilidade prevista nesta cláusula caso a despedida sem justa causa: (a) decorra de comprovada perda, pelo empregador, do contrato de prestação de serviços em que o empregado executava seus serviços, desde que tal contrato seja o único mantido pelo empregador na localidade ou (b) decorra de comprovada perda, pelo empregador, do contrato de prestação de serviços em que o empregado executava seus serviços, cumulada com a recusa do empregado de passar a trabalhar em outro posto de serviço na mesma localidade e sob as mesmas condições de salário e horário.

Outras normas referentes a condições para o exercício do trabalho

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA - LIMPADOR ALPINISTA

O exercício da função de limpador alpinista, assim entendidos os trabalhadores que exerçam suas atividades em altura superior a dois metros com risco de queda (NR 35), somente será autorizado mediante a comprovação de cumprimento das medidas estipuladas na norma técnica, constituindo-se em obrigação do empregador:

- a) garantir o treinamento do trabalhador;
- b) avaliação prévia de riscos;
- c) realização de exame médico voltado às patologias que poderão originar mal súbito e queda de altura, considerando também os fatores psicossociais;
- d) Fornecimento de EPIs.

§ Único: Fica garantido ao trabalhador o direito de recusa sempre que constatar evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas.

Outras estabilidades

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA - ESTABILIDADES PROVISÓRIAS

Os salários decorrentes das estabilidades provisórias reconhecidas e concedidas pelo presente ato Coletivo de Trabalho serão devidos apenas pelo período do afastamento até o limite de tempo previsto para o término da respectiva estabilidade. Tais estabilidades provisórias não prevalecerão no caso de pedido de demissão, término de contrato por prazo determinado e de comprovada ou confessada justa causa.

Jornada de Trabalho – Duração, Distribuição, Controle, Faltas

Prorrogação/Redução de Jornada

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA - JORNADA COMPENSATÓRIA

É lícito o regime de compensação de jornada estabelecido por acordo individual, tácito ou escrito, para a compensação das horas no mesmo mês, na forma do § 6º, do art. 59 da CLT.

Fica autorizada, mediante acordo individual escrito, a adoção do horário de trabalho de 12 horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso de que trata o art. 59-A da CLT.

Dada as peculiaridades do serviço, fica autorizada, mediante acordo individual escrito, a adoção de intervalo intrajornada mínimo de 30 minutos na jornada compensatória de 12 horas seguidas de trabalho por 36 horas seguidas de descanso de que trata o art. 59-A da CLT para os trabalhadores lotados na execução dos serviços de portaria/recepção/vigia/guarda e similares.

Excetuam-se da exigência da licença prévia de que trata o artigo 60 da CLT o regime de compensação de horas semanal, o regime de compensação de jornada autorizado pelo § 6º, do art. 59 da CLT e o horário de trabalho de 12/36 horas autorizado pelo art. 59-A da CLT.

Compensação de Jornada

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA - BANCO DE HORAS

Os empregadores e os empregados ficam autorizados a implementar o sistema legal denominado “BANCO DE HORAS”, na forma do § 2º do art. 59 da CLT e dos critérios estabelecidos nesta cláusula.

A duração da jornada de trabalho poderá ser prorrogada sem que haja qualquer acréscimo salarial, mesmo em atividades insalubres, caso ocorra a correspondente diminuição da duração da jornada de outro dia, de tal maneira que não exceda, no período máximo de seis meses, à soma das jornadas semanais de trabalho legais previstas.

As horas do “*Banco de Horas*” não poderão ser descontadas ou compensadas com as férias dos empregados e as ausências legais estabelecidas no artigo 473 da CLT.

As horas trabalhadas para compensação serão sempre consideradas na paridade de 1h (uma hora) para 1h (uma hora).

Fica assegurado, em qualquer caso, o gozo de repouso semanal remunerado de 24h (vinte e quatro horas) coincidente com um domingo por mês e o gozo de intervalo de 11h (onze horas) entre duas jornadas de trabalho.

Salvo a fixação do repouso semanal remunerado noutro dia da semana, o trabalho prestado em domingo ou feriado será remunerado com adicional de 100% (cem por cento).

As horas extras prestadas e não compensadas no período de seis meses serão remuneradas com base no salário-hora vigente na época do pagamento, acrescidas do respectivo adicional de horas extras.

Na hipótese de rescisão do contrato de trabalho sem que tenha havido a compensação integral da jornada extraordinária, na forma indicada nesta cláusula, o trabalhador fará jus ao pagamento das horas extras não compensadas na forma do parágrafo terceiro do artigo 59 da CLT.

Excetua-se da exigência da licença prévia de que trata o artigo 60 da CLT o regime de banco de horas autorizado na forma § 2º do art. 59 da CLT.

Intervalos para Descanso

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA - DESLOCAMENTO DO EMPREGADO

Quando o intervalo entre um turno de trabalho e o turno seguinte for superior a 2h (duas horas) e até o limite de 4h (quatro horas), e houver deslocamento do empregado, a mando do empregador, para cumprir o 2º (segundo) turno em outro endereço ou outro tomador dos serviços, necessitando de transporte de ida, o empregador fornecerá para o empregado, antecipadamente, o dinheiro necessário para o pagamento das passagens de ida e volta, ou, alternativamente, vale-transporte, sem qualquer ônus para o empregado.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA - DURAÇÃO DOS INTERVALOS NA JORNADA

Considerando a especificidade dos serviços de asseio e conservação prestados às pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, que não podem coincidir ou prejudicar o andamento normal destas outras atividades, fica permitido, independentemente de acordo escrito entre empregador e empregado, que o intervalo entre turnos da mesma jornada de trabalho seja superior a 2h (duas horas) e até o máximo de 4h (quatro horas).

Descanso Semanal

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA - ATRASO - REPOUSO - COMPENSAÇÃO

Será assegurado o repouso semanal remunerado ao empregado que chegar atrasado ao serviço e receber autorização do empregador para trabalhar normalmente, compensando-se o atraso no final da jornada de trabalho do próprio dia ou de outro dia da mesma semana.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA - DOMINGOS E FERIADOS

O trabalho em domingos e feriados, desde que não compensados pela folga em outro dia da semana anterior ou posterior, terá um adicional de 100% (cem por cento) calculado sobre o salário-hora do empregado que trabalhar nestas condições.

Não se incluem na regra da presente cláusula as jornadas 12/36, posto que os domingos e feriados já estão compensados, na forma do parágrafo único, do art.59-A da CLT.

Controle da Jornada

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA - REGISTRO DO PONTO

Convencionam as partes que não será considerado trabalho extraordinário o tempo despendido pelo empregado para o registro do ponto, seja mecânico, manual ou eletrônico, contados 5min (cinco minutos) anteriormente e posteriormente à hora exata para o início e término dos respectivos turnos de trabalho de cada jornada.

Para efeito de aplicação do art. 74 da CLT, considerar-se-á como estabelecimento, tendo em vista as peculiaridades do segmento, não as sedes dos empregadores, mas sim os postos ou frentes de trabalho onde os trabalhadores estejam executando seus serviços.

Fica autorizada a adoção, mediante acordo coletivo de trabalho, de sistemas alternativos eletrônicos de ponto.

Faltas

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA - FALTAS LEGAIS - COMUNICAÇÃO PRÉVIA

O empregado fica obrigado a comunicar ao empregador, até o dia útil imediatamente anterior, as faltas ao trabalho pelos motivos relacionados nos incisos II, III (no caso de parto

agendado), IV a VIII do artigo 473 da CLT.

O empregado, sempre que possível, comunicará ou solicitará que terceiros comuniquem à empregadora, pessoalmente, por telefone, e-mail ou carta, a necessidade e o tempo de afastamento do trabalho por motivos outros que não os indicados no artigo 473 da CLT, tais como, mas não se resumindo, a afastamento por doença e acidente.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA - EXAMES ESCOLARES DO TRABALHADOR

São consideradas faltas justificadas aquelas decorrentes de exames ou provas obrigatórias que coincidirem com o horário de trabalho do empregado, desde que realizadas em cursos oficiais ou oficializados, mediante prévio comunicado por escrito ao empregador, com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro horas) e, no prazo de 72h (setenta e duas horas), comprovadas através de atestado expedido pelo respectivo estabelecimento de ensino.

Férias e Licenças

Licença Remunerada

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA - SAQUE DO PIS

Os empregadores que não pagarem diretamente o PIS, deverão dispensar os seus empregados, que tenham jornada de trabalho coincidente com o horário de funcionamento dos bancos, durante 1 (um) dia para saque do PIS, sem prejuízo dos salários e demais direitos do trabalhador que comprove que realizou o saque no dia da dispensa.

Outras disposições sobre férias e licenças

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA - FÉRIAS PROPORCIONAIS

O empregado que se demitir antes de completar 12 (doze) meses de serviço tem direito a férias proporcionais, com o acréscimo do terço (1/3) constitucional.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA - ATENDIMENTO DE FILHOS

O pai, a mãe e o responsável legal de criança de até 14(quatorze) anos de idade que tiver que faltar ao serviço para atender problemas de saúde de seu filho ou representado ou que tiver

que faltar ao serviço para acompanhar filho ou representado em apresentação de boletim escolar, na medida em que comprovar a necessidade e o efetivo atendimento médico-hospitalar ou o efetivo acompanhamento em apresentação de boletim escolar, terá a respectiva falta abonada pelo empregador, até o limite máximo de 8(oito) faltas abonadas por ano de vigência do respectivo contrato de trabalho.

O mesmo direito é assegurado ao pai, à mãe e ao responsável legal de pessoa de qualquer idade que seja portadora de deficiência que a impossibilite de buscar sozinha o atendimento médico-hospitalar que necessita.

O limite máximo de 8(oito) faltas abonadas por ano não é cumulativo, de modo que cada ano novo de vigência do contrato assegurará apenas 8(oito) faltas abonadas, mesmo que no(s) ano(s) anterior(es) o empregado não tenha atingido o limite máximo de 8(oito) faltas abonadas.

O abono da falta será concedido a apenas um acompanhante por atendimento médico-hospitalar ou acompanhamento de entrega de boletim.

O abono da falta não abrangerá e não assegurará a concessão do vale transporte e nem do auxílio alimentação.

Para os empregados que trabalham em jornada 12/36, o abono será de meio turno de trabalho por evento.

Saúde e Segurança do Trabalhador

Uniforme

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA - UNIFORME

Se exigido uniforme de trabalho, este será fornecido e pago pelo empregador. A higiene e conservação do uniforme é encargo do empregado, que o devolverá limpo no ato da rescisão do contrato de trabalho. A higiene e conservação de uniformes especiais é encargo do empregador.

Em não havendo a entrega do uniforme no ato da rescisão contratual ou no caso de comprovada má conservação do uniforme, o empregador ficará autorizado a descontar os respectivos valores do empregado.

Os uniformes de trabalho, quando exigidos, deverão oferecer segurança e conforto, inclusive térmico, e se adequarem ao ambiente e às atividades desenvolvidas pelos trabalhadores.

Exames Médicos

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA - PRAZO DE VALIDADE DOS EXAMES MÉDICOS

As empresas do segmento, na forma do subitem 7.4.3.5.2, da NR 07 da Portaria 3214/78, ficam autorizadas a ampliar o prazo de dispensa da realização do exame demissional em até mais 90(noventa) dias.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA - ACEITAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS

Os empregadores reconhecerão como válidos os atestados médicos e odontológicos fornecidos por profissionais que prestem serviços ao Sindicato profissional e pelos profissionais da rede pública e particular, desde que conste nos atestados o nome do profissional e seu número de inscrição no respectivo Conselho.

Os atestados médicos certificados digitalmente serão aceitos e reconhecidos como eficazes por empregados e empregadores.

Os empregados deverão entregar/encaminhar os atestados médicos aos empregadores no prazo mais curto possível e no máximo até o dia do retorno ao serviço, de modo a permitir a necessária substituição de pessoal e de modo a permitir a adequação da folha de pagamento.

Profissionais de Saúde e Segurança

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA - SESMET COLETIVO

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul fica autorizado, para efeito das previsões do subitem 4.14.3, da NR 04 da Portaria 3214/78, a constituir, organizar e administrar “Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho” comuns ou coletivos (SESMT comum ou coletivo).

Os trabalhadores do segmento ficam autorizados a participar dos SESMT's dos tomadores de serviços de suas empregadoras (subitem 4.5.3 da NR 4 da Portaria 3214/78).

Campanhas Educativas sobre Saúde

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA - INCENTIVO AO EXAME PRÉ-NATAL

A trabalhadora que comunicar ao empregador, por escrito e com antecedência mínima de 5(cinco) dias, a necessidade de afastamento do trabalho em um dia por mês para a realização de exame pré-natal, além de assegurar a dispensa do trabalho no respectivo dia, fará jus ao vale transporte e ao auxílio alimentação do respectivo dia, este se a trabalhadora cumprir jornada diária de trabalho superior 6(seis) horas, desde que comprove a efetiva realização do

exame até o segundo dia útil imediatamente seguinte.

Relações Sindicais

Comissão de Fábrica

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA - COMISSÃO DE EMPRESA

É facultativa a constituição da comissão prevista pelo art. 510-A da CLT, sendo que a referida comissão não substituirá a função do sindicato de defender os direitos e os interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas, hipótese em que será obrigatória a participação dos sindicatos em negociações coletivas de trabalho, nos termos dos incisos III e VI do caput art. 8º da Constituição.

Liberação de Empregados para Atividades Sindicais

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA - DISPENSA DIRIGENTES SINDICAIS

Os empregadores se obrigam a dispensar os membros efetivos da diretoria do sindicato profissional, sem prejuízos dos respectivos salários, por 15 (quinze) dias alternados no período de vigência da presente Convenção Coletiva de Trabalho, desde que a dispensa seja requisitada com 48h de antecedência e que tenha por finalidade o atendimento de interesses do sindicato profissional.

Acesso a Informações da Empresa

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA - CAGED

As empresas, em havendo solicitação, deverão fornecer para o Sindicato profissional cópias de seus CAGEDs.

Contribuições Sindicais

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SÉTIMA - CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL PATRONAL

Por decisão da Assembleia Geral da Categoria, tomada com amparo no preceito da alínea “e” do art. 513 da CLT, todas as empresas representadas pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul - SINDASSEIO, associadas ou não, recolherão compulsoriamente aos cofres do Sindicato, a título de Contribuição para custeio da atividade sindical Patronal, a importância de R\$18,00 (dezoito reais) por empregado com contrato de trabalho em vigor no mês de janeiro de 2020 e devidamente comprovado. O valor da Contribuição para custeio da atividade sindical patronal será recolhido em parcela única até o dia 10 (dez) de fevereiro de 2020, ou em até 10 (dez) parcelas mensais, iguais e consecutivas, desde que não resultem parcelas inferiores a R\$500,00 (quinhentos reais) cada uma e desde que a primeira parcela seja quitada espontaneamente até dia 10 (dez) de fevereiro de 2020, e as demais nos dias 10 (dez) dos meses imediatamente seguintes. Em caso de mora ou inadimplência, parcial ou total, haverá a incidência de cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o saldo devido já atualizado monetariamente pela variação mensal do IGP-M (Fundação Getúlio Vargas) e acrescido de juros de mora de 1% ao mês.

O Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul – SINDASSEIO - fica autorizado a contratar empresa especializada para a operação do sistema de cobrança da Contribuição para o Custeio da Atividade Sindical Patronal, ajustando a forma e os prazos de cobrança com vistas a melhor operacionalizar o sistema.

As Contribuições para Custeio da Atividade Sindical Patronal serão creditadas para o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul - SINDASSEIO. A Assembleia Geral da Categoria que instituiu as contribuições é datada de 22 de outubro de 2019. Esta cláusula entra em vigor na data de 01 de janeiro de 2020.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA OITAVA - CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DA ATIVIDADE SINDICAL LABORAL

As empresas componentes da categoria suscitada, por força de autorização expressamente concedida pela decisão da ASSEMBLEIA GERAL da categoria profissional realizada no dia 27 de setembro de 2019, na cidade de Porto Alegre, descontarão de seus empregados, associados ou não do sindicato, abrangidos pela Convenção, importância de R\$ 20,00 (vinte reais) por empregado no mês de março de 2020, a importância de R\$ 20,00 (vinte reais) no mês de julho de 2020 e a importância de R\$ 20,00 (vinte reais) em novembro de 2020, devendo os valores descontados serem recolhidos ao Sindicato Profissional até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao desconto. A contribuição é devida à entidade que representa a base territorial onde o trabalhador exerce suas atividades profissionais. As empresas da categoria econômica deixando de proceder ao recolhimento da Contribuição Assistencial nos prazos fixados, pagarão às suas próprias expensas, além do valor integral devido, juros de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária e multa de 10% (dez por cento) sobre o total devido já corrigido.

§ ÚNICO: A empregadora que descontar do empregado e não repassar para o Sindicato os valores da Contribuição para Custeio da Atividade Sindical Laboral ou de mensalidades associativas até o dia 10 do mês subsequente ao do desconto, incorrerá em multa de valor equivalente a 20% do valor descontado e não repassado, sem prejuízo da obrigação de

repassar o valor descontado e sem prejuízo das penalidades previstas em lei para o ato.

Direito de Oposição ao Desconto de Contribuições Sindicais

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA NONA - DIREITO DE OPOSIÇÃO

Fica assegurado aos trabalhadores, exclusivamente aos não sócios do Sindicato Profissional, o direito de oposição ao desconto da Contribuição para o Custeio da Atividade Sindical que poderá ser exercido nas seguintes condições: a) - Após o registro da Convenção Coletiva de Trabalho pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) o Sindicato Profissional promoverá ampla divulgação do instrumento coletivo, através de boletim informativo a ser distribuído na categoria; b) - Após a divulgação do boletim, os interessados em exercer o direito de oposição deverão encaminhar carta, escrita de próprio punho, manifestando o direito individual ao Sindicato (exceção feita aos analfabetos que poderão servir-se de terceiro para apresentar manifestação). A carta poderá ser entregue diretamente no sindicato profissional ou postada via correio. c) - No momento da entrega da carta de oposição (ou do recebimento por correio) o Sindicato signatário verificará a efetividade do recolhimento aos cofres do Sindicato do desconto efetuado na folha do trabalhador (a). Comprovado o recolhimento o Sindicato providenciará a imediata restituição do valor descontado da folha de pagamento do trabalhador (a). d) - Após os necessários registros em banco de dados (instituído para o controle dos trabalhadores contribuintes) o Sindicato laboral enviará à empresa com a qual o trabalhador mantém vínculo contratual mensagem formal comunicando que contribuições futuras não devem ser descontadas do específico (a) trabalhador (a). Na hipótese do envio da carta ser feito por postagem o trabalhador deve informar seu nome completo, CPF, o Banco, agência, conta e operação (quando for o caso) para que a restituição possa ser realizada ou, de outra forma, informar contato para que seja o trabalhador informado da disponibilização da restituição da contribuição. A empresa suspenderá o desconto da contribuição após o recebimento da comunicação emitida pelo Sindicato Profissional. Caso comprovada a prática do patrocínio ou campanha pelas empresas no sentido de levar os seus empregados a exercer o direito de oposição, esta prática será considerada inválida e ineficaz, remanescendo para empresa a obrigação de descontar dos empregados e repassar ao Sindicato Profissional os valores das contribuições, com acréscimos, as expensas da empresa, dos juros de mora, correção monetária e multa. O Sindicato Profissional, caso decida pela desconsideração das oposições, deverá comunicar o fato às respectivas empresas a fim de prevenir responsabilidades e resguardar direitos.

§único

Se o direito de oposição for apresentado a entidade até o trigésimo dia após a data do primeiro desconto, o trabalhador terá direito a restituição integral do valor. Em caso contrário, a oposição implicará no cancelamento dos lançamentos futuros, sem efeito retroativo.

Outras disposições sobre relação entre sindicato e empresa

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA - CERTIDÃO DE REGULARIDADE SINDICAL

As entidades sindicais convenientes, inclusive para os efeitos dos artigos 607 e 608 da CLT, estarão autorizadas a emitir “Certidão de Regularidade Sindical” em favor das empresas da categoria econômica.

A emissão da “Certidão de Regularidade Sindical” estará condicionada a:

- a) quitação das Contribuições de Custeio da Atividade Sindical estabelecidas nesta Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) cadastro regular e atualizado perante a entidade sindical;
- c) situação regular junto ao Plano de Benefício Social Familiar administrado pela FEEAC (Federação Laboral).

As certidões de regularidade sindical serão emitidas individualmente, com prazo de validade máximo de 90(noventa) dias.

Outras disposições sobre representação e organização

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA - DIRIGENTES SINDICAIS - LIMITES POR EMPRESA

O sindicato profissional conveniente compromete-se a observar o limite máximo de indicação e de eleição de 3 (três) candidatos aos cargos de Diretoria e Conselho Fiscal por empresa da categoria econômica.

Disposições Gerais

Mecanismos de Solução de Conflitos

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA - CÂMARA DE CONCILIAÇÃO

Os Sindicatos Convenientes, com amparo nos artigos 625-A, 625-C, 625-E e 611-A da CLT, ajustam neste ato a constituição de Comissão Intersindical de Conciliação Prévia para a solução de conflitos individuais do trabalho entre trabalhadores e empregadores.

A Comissão Intersindical de Conciliação Prévia reger-se-á pelas seguintes regras gerais:

- a) a apresentação do conflito à Câmara de Conciliação será facultativa;
- b) a Comissão terá um representante nomeado pelo Sindicato Profissional e outro nomeado pelo Sindicato Patronal;
- c) os acordos celebrados, a critério das partes, poderão conceder eficácia liberatória em relação aos valores e direitos expressamente transacionados ou poderão ser submetidos à homologação judicial, na forma da alínea “f”, do art. 652 da CLT, para quitação parcial ou geral do contrato de trabalho;
- d) os termos de acordo terão efeito de título executivo extrajudicial;
- e) o acesso à Câmara de Conciliação será gratuito aos trabalhadores e empregadores associados às respectivas entidades sindicais;
- f) haverá uma taxa de sucesso de 10% sobre o valor do acordo celebrado, a ser paga pelo empregador;
- g) as regras de funcionamento da Comissão serão definidas em seu Regimento Interno.

Aplicação do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA TERCEIRA - PUBLICIDADE DO ATO COLETIVO DE TRABALHO

Os empregadores ficam obrigados a afixar em local visível e de fácil acesso aos empregados, pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua assinatura, cópia da íntegra da Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho e, ainda, da Sentença Normativa vigente.

A presente Convenção Coletiva de Trabalho deverá ser disponibilizada pelas entidades signatárias em local visível e de fácil acesso aos integrantes da categoria, podendo ser disponibilizada em endereço eletrônico (sitio) internet com acesso livre.

Descumprimento do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUARTA - MULTAS

O empregador que descumprir as previsões desta convenção coletiva de trabalho especificamente em relação a (a) salários normativos e reajustes normativos, (b) adicional de tempo de serviço, (c) adicional de insalubridade, (d) auxílio alimentação, (e) auxílios previstos no plano de benefício familiar, (f) entrega da Relação de Empregados Admitidos e cópia da RAIS, (g) fornecimento de cópia do contrato de trabalho, (h) 13º salário, desde que tais irregularidades sejam apuradas e confirmadas pelos sindicatos convenentes, incorrerá em multa de quantia equivalente a 10% (dez por cento) do salário do empregado prejudicado e a favor do empregado prejudicado, por previsão descumprida, e, no caso de reincidência, multa de 20% (vinte por cento) do salário do empregado prejudicado e a favor do empregado

prejudicado, por previsão descumprida.

O empregador que, em até 10(dez) dias da formalização da rescisão de contrato de trabalho com menos de ano de vigência, não entregar ao empregado sua CTPS devidamente atualizada, incorrerá em multa a favor do empregado prejudicado em

O procedimento a ser observado pelos sindicatos convenientes para a apuração das irregularidades e confirmação da incidência das multas será o seguinte:

1)- Constatada/denunciada a irregularidade, o sindicato profissional conveniente encaminhará notificação escrita à empresa com a descrição da irregularidade, com a abertura de prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de defesa escrita e apresentação de documentos, e com a orientação no sentido de que a defesa/justificativa deva ser encaminhada tanto ao sindicato profissional, como ao sindicato patronal;

2)- No prazo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo para a apresentação da defesa/justificativa, Comissão Especial, formada por dois representantes nomeados pela FEEAC-RS - Federação dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Rio Grande do Sul e dois representantes nomeados pelo Sindicato patronal conveniente, reunir-se-á para examinar os argumentos e documentos apresentados, decidir pela realização de diligência ou deliberar no sentido da confirmação ou não da incidência da multa;

3)- Se a Comissão Especial decidir pela realização de alguma diligência, nova reunião deverá acontecer no prazo de até 20 (vinte) dias para a deliberação acerca da confirmação ou não da incidência da multa; (4) serão lavradas atas das decisões da Comissão Especial.

As multas ora estabelecidas somente serão devidas e somente poderão ser cobradas se a Comissão Especial, por maioria dos seus integrantes, decidir pela confirmação da irregularidade e pela aplicação da multa.

As multas ora estabelecidas, desde que a Comissão Especial tenha decidido pela confirmação da irregularidade e pela aplicação da multa, poderão ser cobradas judicial ou extrajudicialmente pelo empregado prejudicado ou pelo sindicato profissional em nome e representação do empregado prejudicado.

As multas estabelecidas nesta cláusula não excluem as multas por atraso nas homologações e no pagamento dos direitos rescisórios e nem as demais penalidades fixadas em outras cláusulas desta convenção.

Renovação/Rescisão do Instrumento Coletivo

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA QUINTA - PRORROGAÇÃO E REVISÃO

O Sindicato Profissional obriga-se a formular proposta para o Sindicato Patronal, com as bases da prorrogação, denúncia ou revogação total ou parcial da presente Convenção, até o dia 09 de novembro de 2020. O Sindicato Patronal, por sua vez, compromete-se a realizar a sua Assembleia Geral no prazo de 05 dias úteis da apresentação da proposta e a reunir-se com o Sindicato Profissional no prazo de 03 dias úteis a contar da realização da Assembleia

Geral para apresentação da contraproposta.

As negociações previstas no item anterior deverão ultimar-se até a data de 14.12.2020, inclusive na fase administrativa perante a Superintendência Regional do Trabalho.

Outras Disposições

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEXTA - ACORDOS COLETIVOS

Os acordos coletivos de trabalho firmados a partir desta data, para ter validade e eficácia, não poderão conter previsões que reduzam os direitos assegurados em lei e/ou na presente convenção coletiva de trabalho e deverão ter a anuência e assinatura conjunta do Sindicato Profissional e do Sindicato Patronal.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SÉTIMA - CADASTRO JUNTO AO SESC

As empresas do segmento econômico, sempre que houver requerimento de seus trabalhadores, ficam obrigadas a cadastrar-se junto ao Serviço Social do Comércio – SESC para que os trabalhadores gozem dos benefícios de sócio.

RICARDO ORTOLAN
Presidente
SIND DAS EMPR DE ASSEIO E CONSERVACAO DO EST DO R G S

DIRCEU DE QUADROS SARAIVA
Presidente
SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E
CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-
SEEAC/RS

ANEXOS
ANEXO I - ATA PÁG 01



ANEXO II - ATA PÁG.2



ANEXO III - ATA PÁG.3



A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Ministério da Economia na Internet, no endereço <http://www.mte.gov.br>.

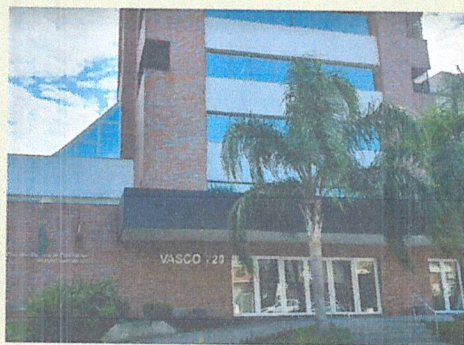


Jakubowski
Engenheiros Consultores

PPRA

*PROGRAMA DE PREVENÇÃO
DE RISCOS AMBIENTAIS
NR-09
Documento Base*

**CONSELHO REGIONAL DE
ODONTOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL**



VALIDADE ATÉ MARÇO DE 2021

www.jakubowski.com.br - atendimento@jakubowski.com.br - 51 3338.1490 – 3338.0871 – 3028.8006 - 3028.6001

Av. Protásio Alves, 4638 – Salas 201 a 204 – CEP 91310-000 – Porto Alegre - RS

SUMÁRIO

1-IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:	3
2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:	3
3-PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS	4
3.1 Objetivo Geral:	4
3.2 Objetivos Específicos	4
3.3 Estratégia e Metodologia	4
3.4 Antecipação	5
3.5 Reconhecimento	5
3.6 Avaliação dos Riscos	6
3.7 Monitoramento da exposição aos riscos;	7
4- DA PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO E DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO E REGISTRO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS	8
5- MÉTODOS – APARELHAGENS E EQUIPAMENTOS PARA AVALIAÇÃO AMBIENTAL	9
5.1 Das diretrizes:.....	9
5.2 Avaliações Quantitativas:.....	9
5.2.1 Parâmetros de Avaliação:	10
5.3 Limite de tolerância e nível de ação:.....	12
6- ANTECIPAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS:	12
7- TRAJETÓRIA E MEIOS DE PROPAGAÇÃO DOS RISCOS:	13
8- CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA:	13
9- RECONHECIMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS:	15
10- POSSÍVEIS DANOS À SAÚDE RELACIONADOS AOS RISCOS IDENTIFICADOS	35
11 - PLANO DE AÇÃO	40
12- ANÁLISE GLOBAL PPRA 2019	42
13 - PLANO DE AÇÃO	43
14- BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	45
15- CONSIDERAÇÕES E CONCLUSÕES FINAIS	46

1-IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
ENDEREÇO	Rua Vasco da Gama nº 720
TELEFONE	51 3026-1783
CEP	90.420-110
CIDADE	Porto Alegre
CNPJ	93.012.987/0001-45
CNAE PRINCIPAL	84.11-6 Administração pública em geral
GRAU DE RISCO	01
Nº FUNCIONÁRIOS	33 funcionários / 08 estagiários/ 02 aprendizes
DATA	18 de Março de 2020
E-MAIL	eliane@crors.org.br
PESSOA DE CONTATO	Eliane P. M. Faccio

2-RESPONSÁVEL TÉCNICO:

NOME	Claudia Sanford Jakubowski
GRADUAÇÃO / ESPECIALIZAÇÃO	Engenheira de Segurança do trabalho
REGISTRO	85.285
NIT	12 58 99 60 672

3-PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS

3.1 Objetivo Geral:

O presente trabalho tem como objetivo a preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e controle dos riscos ambientais existentes, ou que venham a existir no ambiente de trabalho na referida Empresa cumprindo o disposto no item 9.4.1, da NR - 9 da Portaria Ministerial 3214/78.

3.2 Objetivos Específicos

- a) Controlar os riscos ambientais existentes no local de trabalho com adoção de medidas saneadoras e de controle;
- b) Monitorar a exposição dos trabalhadores aos riscos ambientais existentes no local de trabalho;
- c) Preservar o meio ambiente.

3.3 Estratégia e Metodologia

As seguintes etapas são planejadas para implementação do PPRA:

- Antecipação e reconhecimento dos riscos;
- Estabelecimento de prioridades e metas de avaliação e controle;
- Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
- Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia;
- Monitoramento da exposição aos riscos;
- Registro e divulgação dos dados

3.4 Antecipação

O responsável da empresa deverá assegurar que toda modificação e/ou novo projeto a ser implantado seja avaliado preliminarmente com relação a identificação de perigos e avaliação dos riscos potencialmente presentes.

3.5 Reconhecimento

Esta etapa envolve a identificação e a explicitação, dos riscos existentes nos ambientes de trabalho. As informações necessárias nesta etapa são:

- a determinação e localização das possíveis fontes geradoras;
- trajetórias e meios de propagação;
- caracterização das atividades e do tipo de exposição;
- identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos ao risco;
- Obtenção de dados existentes na empresa;
- Indicativos de possível comprometimento da saúde decorrentes do trabalho;
- Possíveis danos à saúde relacionados aos riscos identificados.

Para elaboração do reconhecimento foi realizada a caracterização de todos os trabalhadores: função na empresa, atividades que realizam, setores onde estão lotados, com o objetivo de estudar como eles se relacionam com os processos e com os agentes /perigos presentes nestes processos e no ambiente.

Em seguida caracteriza-se o ambiente de trabalho / setor (local físico onde realiza suas atividades), verificando-se as condições sanitárias, iluminação, ventilação, estado de conservação, etc., é realizado a identificação dos riscos

levando em conta as atividades, máquinas, equipamentos, ferramentas, toxicidade dos produtos químicos que utilizam, agentes e riscos presentes e a eficácia das medidas de proteção existentes.

Em seguida realiza-se a avaliação qualitativa/ quantitativa dos riscos e a priorização de ações e/ou avaliações necessárias ao seu controle.

3.6 Avaliação dos Riscos

Nesta fase de avaliação, é primordial caracterizar, através de metodologias técnicas, a exposição de trabalhadores a agentes de riscos, considerando-se os limites de tolerância e o tempo de exposição. Envolve o monitoramento dos riscos ambientais visando:

- determinação da intensidade dos agentes físicos;
- a concentração dos agentes químicos, visando o dimensionamento da exposição dos trabalhadores;
- a avaliação quantitativa deverá ser realizada sempre que necessária para comprovar o controle da exposição ou a inexistência dos riscos identificados na etapa de reconhecimento;
- dimensionar a exposição dos trabalhadores e subsidiar o equacionamento das medidas de controle.

Avaliação deverá considerar as seguintes atividades:

- definir e planejar a estratégia de quantificação dos riscos, baseando-se nos dados e informações coletados na etapa anterior;
- quantificar a concentração ou intensidade através de equipamentos e instrumentos compatíveis aos riscos identificados e utilizando-se de técnicas indicadas a seguir;

- verificar se os valores encontrados estão em conformidade com os limites de tolerância estabelecidos e o tempo de exposição dos trabalhadores;
- verificar se as medidas de controle implantadas são eficientes.
- envolve a adoção de medidas necessárias e suficientes para a eliminação ou redução dos riscos ambientais;
- deve ser adotadas medidas de controle quando forem identificados os riscos potenciais na fase de antecipação;
- quando forem constatados riscos evidentes a saúde na fase de reconhecimento;
- quando os resultados das avaliações quantitativas forem superiores aos valores limites previstos na NR-15 ou na ACGIH (American conference of governmental industrial hygienists) e,
- quando, através do controle médico da saúde, ficar caracterizado onexo causal entre danos observados na saúde e dos trabalhadores e a situação de trabalho a que eles ficam expostos.

3.7 Monitoramento da exposição aos riscos;

- Avaliação setorizada.
- Quadro identificando função, risco, agente e EPI adequado.
- Avaliação de ruído por posto de trabalho.
- Caracterização de existência de monitoramento químico.

4- DA PERIODICIDADE DA AVALIAÇÃO E DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO E REGISTRO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS

Deverá ser efetuada, sempre que necessário, e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

O PPRA, durante a sua implementação e acompanhamento, deverá ser avaliado através de reuniões com a participação de representantes dos empregados, direção da empresa ou representantes, membros da CIPA e membros do SESMT onde houver.

Outra forma de avaliação do PPRA é por intermédio de planilhas de Auditoria, em formato a critério da Empresa, onde são verificados os diversos itens referentes ao PPRA, assim também poderá ser realizada a divulgação dos dados aos funcionários, devendo a empresa definir, de acordo com sua avaliação a melhor forma de atender a esse item.

Cabe ao Empregador, portanto, realizar a análise global sempre que necessário, no mínimo, uma vez por ano, para fins de avaliação do seu desenvolvimento, atualizar e disponibilizar aos seus empregados as informações de prevenção e controle, assim como a análise dos resultados dos programas de controle, da seguinte forma: Disponibilizar as Fichas de Informação de Segurança sobre Produtos Químicos– FISPQ; Apresentar e discutir os resultados e recomendações do PPRA em reuniões com a CIPA (representante) e com os empregados; Este documento deverá ser mantido durante 20 anos, disponível para acesso imediato a autoridades competentes.

5- MÉTODOS – APARELHAGENS E EQUIPAMENTOS PARA AVALIAÇÃO AMBIENTAL

5.1 Das diretrizes:

Após a etapa de reconhecimento, dá-se início a avaliação dos riscos encontrados, para realização do trabalho foram levados em conta os seguintes aspectos:

5.2 Avaliações Quantitativas:

As avaliações qualitativas da exposição aos Riscos Ambientais serão feitas tomando-se por base a análise simultânea e concorrente dos seguintes fatores a eles relacionados:

- Efetiva Exposição;
- Toxicidade ou Nível de Agressividade;
- Suposta Concentração ou Intensidade;
- T7mpo de Efetiva Exposição;
- Suposta Hipersensibilidade.

A definição do tempo de exposição será determinado com base na proposta do Ministério do trabalho, expressa na Portaria 3311, de 29 de Novembro de 1989, a saber:

◆ **Exposição Eventual:**

Aquela que se dá por até 30 (trinta) minutos da jornada de trabalho (cumulativamente ou não), não oferece riscos à saúde ou de acidentes, que não os fortuitos.

◆ **Exposição Intermitente:**

Aquelas que se dão por mais de 30 (trinta) minutos da jornada de trabalho e oferecem risco potencial à saúde ou de acidentes.

◆ **Exposição Permanente:**

Aquela que ocorre durante quase todo, ou todo o dia de trabalho, sem interrupção, a não ser fortuita e não programada.

5.2.1 Parâmetros de Avaliação:

As avaliações quantitativas de exposição ocupacional aos agentes abaixo indicados são realizadas conforme os parâmetros previstos na legislação vigente, a saber:

Ruído:

Com base na NHO-01 da Fundacentro, tomando como parâmetros o disposto na Portaria 3.214/78, NR –15, Anexo 1.

A técnica de avaliação utilizada consiste em inicialmente realizar o reconhecimento das atividades desenvolvidas na empresa, identificando o fluxo dos processos produtivos dos setores analisados para identificar os locais onde há exposição ao ruído, fontes de ruído, duração da jornada, intervalos, etc.. Após, procurou-se identificar o grupo de trabalhadores que apresentam iguais características de exposição, os chamados grupos homogêneos. Foram avaliados os cargos existentes em cada setor e suas atribuições, procurando agrupar funções similares.

Realizamos inicialmente as avaliações de agentes físicos dando ciência da metodologia seguida, dos valores medidos, dos limites de Tolerância e dos tempos de exposição;

São sempre consideradas as piores situações em termos de ruído com o decibelímetro colocado junto ao ouvido num ângulo de 45°.

A metodologia adotada está referenciada, no Anexo 01 da Portaria n.º 3.214/78 do Ministério do Trabalho, Normas NHT - 09 R/E e NHT - 06 R/E da Fundacentro e Norma NBR ISO/CIE 8995-1:2013 da ABNT.

Calor:

O critério de avaliação da exposição ocupacional ao calor adotado neste trabalho é aquele disposto na Portaria Nº 3.214/78, na NR-15, Anexo nº 3, cuja bibliografia requer a avaliação através do “Índice de Bulbo Úmido – Termômetro de Globo” – IBUTG.

Iluminação:

Apesar deste agente não ser mais classificado como um agente químico, físico ou biológico, deste de 1990, optou por realizar a medição de iluminação nos pontos de demanda visual.

Desta forma, quando são observados os agentes ergonômicos, estamos tratando somente das medidas de iluminamento, deixando questões mais complexas, tais como condições biomecânicas, trabalhos repetitivos e esforço excessivo, para ser abordado posteriormente, pelo estudo específico destas condições, a Análise Ergonômica.

Os parâmetros utilizados para avaliação de iluminância são aqueles dispostos na NBR ISO 8995-1, onde as medições são feitas no campo de trabalho, ou quando este não for definido, em um plano horizontal a 0,75m do piso. Os valores mínimos de iluminância para cada ambiente/ posto de trabalho são aqueles apresentados na mesma norma referida acima, conforme enquadramento das atividades.

Riscos químicos: Devem ser avaliados qualitativamente e sempre que necessário será recomendada a avaliação quantitativa a fim de avaliar se as concentrações encontram-se de acordo com os valores limites previstos na NR-15 ou na ACGIH (American conference of governmental industrial hygienists)

Riscos de acidentes: Entendemos que prevenir os riscos de acidentes é de fundamental importância, para isto as máquinas e equipamentos deverão receber manutenções preventivas periódicas na parte mecânica e elétrica a fim de manter-se em condições de uso, deverão ser verificadas periodicamente. Também deve ser monitorado o risco de acidentes em todos os setores da empresa (internos).

Avaliamos também as proteções de máquinas existentes e as adotadas pela empresa para a proteção da integridade física dos trabalhadores.

Riscos biológicos: Devem ser avaliados qualitativamente em inspeção nos locais de trabalho.

Riscos ergonômicos: Mesmo não sendo objeto direto de avaliação, cabe ressaltar que todos os funcionários devem receber orientações sobre ergonomia e cuidados gerais a serem tomados no desenvolvimento de suas atividades para evitar esgotamento excessivo nas atividades pelo ritmo em que são desenvolvidas.

5.3 Limite de tolerância e nível de ação:

A NR-9 determina que os limites de tolerância deverão ser aqueles estabelecidos na NR-15, ou, na ausência destes, os valores de limite de exposição ocupacional adotados pela ACGIH ou aqueles que venham a ser estabelecidos em negociação coletiva de trabalho.

Considera-se nível de ação o valor acima do qual devem ser iniciadas ações preventivas de forma a minimizar a probabilidade de que as exposições a agentes ambientais ultrapassem os limites de exposição. As ações devem incluir o monitoramento periódico, a informação aos trabalhadores e o controle médico.

Deverão ser objeto sistemático as situações que apresentem exposição ocupacional acima dos níveis de ação, conforme indicado nas alíneas que seguem:

- Para agentes químicos, a metade dos limites de exposição ocupacional considerados de acordo com a alínea c do item 9.3.5.1 da NR-9 e ACGIH;
- Para o ruído, a dose de 0,5 (dose superior a 50%), conforme critério estabelecido na NR-15 ,anexo 1, item 6.

6- ANTECIPAÇÃO E RECONHECIMENTO DOS RISCOS:

Na fase de antecipação é realizada a análise de projeto de novas instalações, métodos ou processos de trabalho ou de modificação dos já existentes, visando identificar os riscos potenciais e introduzir medidas de proteção para a sua redução ou eliminação. Esta etapa não será realizada no presente relatório, visto que não há perspectiva de mudanças nos setores, nem alteração dos processos de trabalho desenvolvidos pela empresa durante a vigência do presente documento. No presente relatório iniciamos a avaliação a partir da fase de Reconhecimento dos Riscos Ambientais:

De acordo com o disposto na NR-9 - 9.1.5 - são definidos como riscos ambientais, os agentes físicos, químicos e biológicos, existentes nos ambientes de trabalho e capazes de causar danos à saúde do trabalhador, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição.

Consideram-se agentes físicos, as diversas formas de energia a que possam estar expostos os trabalhadores, tais como ruído, vibrações, pressões anormais, temperaturas extremas, radiações ionizantes e não ionizantes, bem como o infra-som e ultra-som.

Consideram-se agentes químicos, as 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.

Consideram-se agentes biológicos, as bactérias, fungos, bacilos, parasitas, protozoários, vírus, entre outros.

7- TRAJETÓRIA E MEIOS DE PROPAGAÇÃO DOS RISCOS:

A maioria dos riscos ambientais propagam-se pelo ambiente geralmente pelo ar até o trabalhador.

Os sons não se transmitem no vácuo, não há meio material para sua propagação. A avaliação tem a ver com as características de transferência mecânica ligada, propaga-se pelo ar, assim como a maioria dos riscos físicos que se propagam pelo ambiente.

Riscos químicos, assim como biológicos se transmitem através das vias digestivas, respiratórias e cutânea.

8- CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA:

A empresa tem como principal atividade a fiscalização profissional da profissão de odontologia.

A Empresa possui diversos setores administrativos, em diversas salas:

Recursos Humanos	Compras
Jurídico	Fiscalização
Cobrança	Administração
Secretaria	Presidência
Auditório	CRO fácil
Assessoria de imprensa	Tesouraria
Salas de atendimento	Plenária
Setores de apoio	Contabilidade
Telefonia	DPD
Cadastro	

Os setores e atividades continuam os mesmos do ano de 2019.



9- RECONHECIMENTO E ANÁLISE DOS RISCOS AMBIENTAIS:

Setor: Administração	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Secretário administrativo Agente administrativo Assessor institucional	
Descrição das atividades:	
<p>Secretário administrativo: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: é responsável por toda a parte executiva da administração do CRO, naquilo que não colidir com a competência regimental e estatutária do Conselho. Tem autoridade em relação aos demais empregados, com exceção do Procurador jurídico, podendo atribuir e fiscalizar tarefas, cobrar produtividade dos empregados, bem como estabelecer metas a serem atingidas, realizando tarefas atinentes à chefia da secretaria administrativa do conselho, fiscalizando e gerenciando as atividades desempenhadas pelos demais setores sob subordinação da secretaria administrativa, conforme organograma geral do CRO/ RS</p>	
<p>Agente administrativo: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos Setores, compatível com sua condição pessoal, executando atividades administrativas atinentes ao Setor que integra, entre as quais recebimento e expedição de correspondências, elaboração de documentos, organização e participação em eventos, portaria e recepção, atendimento de público externo através de e-mail ,telefone ou pessoalmente, podendo ser atribuídas funções acessórias como responsabilidade pela abertura e fechamento da sede, entre outras.</p>	
<p>Assessor institucional: Zelar pela disciplina e o cumprimento das normas legais e regulamentares, transmitindo as decisões e demandas advindas do Plenário e Diretoria aos demais empregados. Assessorar as reuniões de Diretoria e Plenário quando solicitado. Zelar pela remessa à divulgação nos Órgãos oficiais ou particulares, conforme o caso, dos atos e outros expedientes a serem publicados mantendo atualizada a conferência e o controle dos textos publicados. Planejar, desenvolver, organizar e publicar campanhas institucionais de interesse do Conselho. Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pelo Conselho, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos empregados, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias. Desempenhar outras atividades similares compatíveis com seu cargo.</p>	
<p>Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.</p>	
<p>Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório</p>	

Tempo/ de exposição:

Ruído: Habitual e permanente.

Análise quantitativa:

Ruído: Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo.

Ergonomia: ver planilha no item avaliação de iluminação

Medidas de proteção e controle:

Não são necessários.

Análise das condições ambientais e recomendações:

Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.

Setor: Contabilidade	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Assessor contábil	
Descrição das atividades:	
<p>Assessor contábil: Planejar, organizar atividades pertinentes aos controles contábeis. Gestão de Processos Contábeis acompanhando o empenho, liquidação e pagamentos das despesas. Despachar junto à presidência, diretoria e Plenário. Gerenciar a contabilidade do CROS/RS. Acompanhar as receitas e despesas, aplicações financeiras e elaborar relatórios sobre a movimentação bancária da Autarquia. Elaborar e acompanhar a dotação orçamentária do CRO/RS. Análise e emissão de parecer e relatórios em processos de pagamentos da autarquia, celebração de prestação de contas. Análise, revisão e propostas para criação de normas para procedimentos e controle internos. Prestar assessoramento e exercer supervisão de contabilidade financeira, tesouraria e patrimonial. Escrituração de livros contábeis. Elaboração de programa de orçamento. Assessoramento a Comissão de Tomada de Contas controle interno da autarquia. Gestão do Departamento Pessoal e elaborações acessórias (Sefip, Gfip, DCTF, DIPJ, ECF e E-Social).</p>	
<p>Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.</p>	
<p>Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório</p>	
<p>Fontes geradoras: <u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.</p>	
<p>Trajetórias e meios de propagação: <u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.</p>	
<p>Tempo/ de exposição: <u>Ruído:</u> Habitual e permanente.</p>	
<p>Análise quantitativa: <u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminamento</p>	
<p>Medidas de proteção e controle: Não são necessários.</p>	
<p>Análise das condições ambientais e recomendações: Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.</p>	

Setor: Tesouraria	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Assessor financeiro Agente administrativo Assessor da Presidência Chefe do Setor de Tesouraria, RH, Almoxarifado e Patrimônio Menor Aprendiz	
Descrição das atividades:	
<p>Assessor financeiro: Assessorar o Secretário Administrativo do CRO/RS, envolvendo as seguintes atividades: acompanhamento, controle, desenvolvimento, coordenação, execução das atividades político-administrativas do Conselho. Elaborar pareceres e minutas de convênios, instrumentos contratuais e outros documentos a serem encaminhados pelo Conselho. Efetuar controle e a triagem de documentos e correspondências, efetuando despacho da sua alçada. Identificar novas proposições legislativas que possam constituir matérias de interesse da classe, promovendo a divulgação, coleta de opiniões e sugestões, para análise e deliberação das comissões do CRO/RS. Coordenar as informações e divulgações oficiais do Conselho. Manter relacionamento com as áreas de formação de opinião pública. Assessorar na formulação de políticas de interesse do CRO/RS. Prestar assessoria em assuntos relacionados a projetos especiais para atender interesses específicos do Conselho. Desenvolver programas e projetos especiais nas áreas técnicas, administrativas e institucionais do CRO/RS. Participar das comissões e grupos de trabalho que visem preparar, elaborar ou acompanhar a execução de programas/planos ou outros instrumentos da Presidência. Propor, promover e articular relacionamento institucional. Acompanhar a Diretoria nas audiências e visitas, prestando-lhes o apoio necessário. Desenvolver estudos e pesquisas, bem como elaborar pareceres sobre assuntos de interesse da Direção do Conselho. Gerenciar as atividades dentro das logísticas da qualidade, visando atingir as metas pré-estabelecidas pelos seus superiores. Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo Presidente. Analisar pelos seus superiores. Exercer outras atividades que lhe forem delegadas pelo presidente. Analisar os processos de licitações, contratos e qualquer outro expediente que trate de repasse de verba, como por exemplo, doações, convênios e empréstimos.</p>	
<p>Agente administrativo: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos Setores, compatível com sua condição pessoal, executando atividades administrativas atinentes ao Setor que integra, entre as quais recebimento e expedição de correspondências, elaboração de documentos, organização e participação em eventos, portaria e recepção, atendimento de público externo através de e-mail, telefone ou pessoalmente, podendo ser atribuídas funções acessórias como responsabilidade pela abertura e fechamento da sede, entre outras.</p>	
<p>Assessor da Presidência: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: é responsável pelo assessoramento à Presidência do CRO, naquilo que não colidir com a competência regimental e Estatutária do Conselho. Tem a autoridade em relação aos demais empregados, avaliando a atuação destes, em conjunto com o Secretário Administrativo e Procurador Jurídico Geral. Participa e assessora todos os projetos envolvendo o Conselho, podendo atribuir e fiscalizar tarefas, cobrar produtividade dos Setores e empregados, bem como</p>	

estabelecer metas a serem atingidas, juntamente com as Chefiarias, participando do planejamento administrativo do CRO, sendo subordinado diretamente à Presidência, conforme Organograma Geral do CRO/RS.

Chefe do Setor de Tesouraria, RH, Almoxarifado e Patrimônio: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar o setor de Tesouraria, RH, Almoxarifado e Patrimônio do Conselho, realizar tarefas atinentes ao setor de Tesouraria, RH, Almoxarifado e Patrimônio do Conselho, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização do setor, bem como supervisionar as atividades do Setor e dos seus subordinados, sob subordinação da Secretaria Administrativa.

Menor aprendiz: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de aprendizagem, executando atividades administrativas atinentes ao setor que integra, entre elas, receber e encaminhar documentos, atendimento ao público, arquivo, preenchimento de planilhas, elaboração de relatórios, etc.

Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.

Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório

Fontes geradoras:

Ruído: Ambiente setor.

Ergonomia: condições ambientais do posto de trabalho.

Trajatórias e meios de propagação:

Ruído: área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.

Tempo/ de exposição:

Ruído: Habitual e permanente.

Análise quantitativa:

Ruído: Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo.

Ergonomia: ver planilha no item avaliação de iluminação

Medidas de proteção e controle:

Não são necessários.

Análise das condições ambientais e recomendações:

Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.

Setor: Telefonia	Grupo homogêneo de riscos: telefonia
Telefonista Chefe do Setor de Protocolo, Telefonia e Arquivo	
Descrição das atividades:	
Telefonista: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: operar centrais telefônicas e aparelho de fax de qualquer espécie, realizando, respondendo e transferindo chamadas telefônicas, fornecendo informações, receber e expedir documentos, e prestar serviços atinentes aos diversos Setores.	
Chefe do Setor de Protocolo, Telefonia e Arquivo: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar o Setor de Protocolo, Telefonia e Arquivo do Conselho, realizar tarefas atinentes ao Setor de Protocolo, Telefonia e Arquivo do Conselho, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização do setor, bem como supervisionar as atividades do Setor e dos seus subordinados, sob subordinação da Secretaria Administrativa.	
Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.	
Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório	
Fontes geradoras: <u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.	
Trajétórias e meios de propagação: <u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.	
Tempo/ de exposição: <u>Ruído:</u> Habitual e permanente.	
Análise quantitativa: <u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminamento	
Medidas de proteção e controle: Não são necessários.	
Análise das condições ambientais e recomendações: Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.	

Sector: Secretaria	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Agente Administrativo Chefe do Setor de Secretaria	
Descrição das atividades:	
Agente Administrativo: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos setores, compatível com sua condição pessoal, executando atividades administrativas atinentes ao cargo que integra, entre as quais recebimento e expedição de correspondências, elaboração de documentos, organização em eventos, portaria, e recepção, atendimento de público externo através de e-mail, telefone ou pessoalmente, podendo ser atribuídas funções acessórias como responsabilidade pela abertura e fechamento da sede, entre outras.	
Chefe do Setor de Secretaria: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar o Setor de Secretaria do Conselho, realizar tarefas atinentes à Secretaria do Conselho, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização do setor, bem como supervisionar as atividades do Setor e dos seus subordinados, sob subordinação da Secretaria Administrativa.	
Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.	
Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório	
Fontes geradoras: <u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.	
Trajatórias e meios de propagação: <u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.	
Tempo/ de exposição: <u>Ruído:</u> Habitual e permanente.	
Análise quantitativa: <u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminamento	
Medidas de proteção e controle: Não são necessários.	
Análise das condições ambientais e recomendações: Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.	

Setor: Assessoria de imprensa	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Assessor de imprensa Estagiário	
Descrição das atividades:	
<p>Assessor de imprensa: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: produção e coordenação executiva da revista da empresa (CRO notícias); coordenação comercial da revista (captação de publicidade); produção e coordenação do informativo eletrônico (newsletter); chefia de reportagem da radioweb (CROw720); produção de notícias da radioweb; locução de notícias da radioweb, alimentação das redes sociais; suporte e operacionalização do serviço de ouvidoria da instituição; suporte e operacionalização das campanhas sociais desenvolvidas pela autarquia; planejamento, criação e operacionalização das campanhas publicitárias; suporte e operacionalização dos eventos institucionais do CRO/RS; criação e desenvolvimento de mídias estratégicas de visibilidade institucional.</p>	
<p>Estagiário: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no termo de estágio, executando atividades administrativas atinentes ao Setor que integra, entre elas, receber e encaminhar documentos, atendimento ao público, arquivo, preenchimento de planilhas, elaboração de relatórios, etc.</p>	
<p>Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.</p>	
<p>Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório</p>	
<p>Fontes geradoras: <u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.</p>	
<p>Trajatórias e meios de propagação: <u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.</p>	
<p>Tempo/ de exposição: <u>Ruído:</u> Habitual e permanente.</p>	
<p>Análise quantitativa: <u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminação</p>	
<p>Medidas de proteção e controle: Não são necessários.</p>	
<p>Análise das condições ambientais e recomendações: Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.</p>	

Setor: DPD	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Técnico em tecnologia da informação Chefe da Divisão de Processamento de Dados	
Descrição das atividades:	
<p>Técnico em tecnologia da informação: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos Setores, em especial da Divisão de Processamento de Dados, compatível com sua condição pessoal e de formação, entre as quais; preparação de dados em processamento eletrônico, revisão de fluxos de serviços a serem processados, desenvolvimento de sistemas, rotinas de trabalhos e de segurança de dados, avaliação de sistemas para aplicação no Conselho, análise do desempenho dos sistemas implementados buscando implementar outros com redução de custos, incluindo administração, monitoramento e programação de banco de dados, aplicativos e sistemas, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos, especificando programas, assegurando funcionamento do hardware e do software; garantindo a segurança das informações, por meio de cópia de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário, atendendo os usuários, prestando orientações, treinamentos e suporte técnico, escolhendo ou coordenando ferramentas de desenvolvimento ou projetos de informática, codificando aplicativos, administrando ambiente informatizado.</p>	
<p>Chefe da Divisão de Processamento de Dados: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar a Divisão de Processamento de Dados do Conselho, realizar tarefas atinentes à Divisão de Processamento de Dados do Conselho, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização da Divisão, bem como supervisionar as atividades da Divisão e dos seus subordinados, sob subordinação da Secretaria Administrativa.</p>	
<p>Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.</p>	
<p>Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório</p>	
<p>Fontes geradoras: <u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.</p>	
<p>Trajetórias e meios de propagação: <u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.</p>	

Tempo/ de exposição:

Ruído: Habitual e permanente.

Análise quantitativa:

Ruído: Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo.

Ergonomia: ver planilha no item avaliação de iluminação

Medidas de proteção e controle:

Não são necessários.

Análise das condições ambientais e recomendações:

Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.

Realizar análise ergonômica do trabalho – AET – do setor.

Setor: Fiscalização	Grupo homogêneo de riscos: Jurídico
Fiscal	Agente administrativo
Chefe do Setor de Fiscalização	Estagiário
Descrição das atividades:	
<p>Fiscal: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos setores, em especial ao setor de fiscalização, compatível com sua condição pessoal e de formação, entre as quais: fiscalização dos estabelecimentos de atuação dos inscritos em todo território do estado que inclui consultórios, laboratório de prótese dentária, associações, sindicatos, empresas e outros, a fim de fazer a verificação do cumprimento das normas legais relativas ao exercício profissional, com atuação regional, bem como tudo o que mais for necessário ao cumprimento das normas profissionais dos inscritos, auxiliando ao CRO, nas providências junto as autoridades municipais, estaduais e federais competentes contra o exercício ilegal/irregular da profissão. Também compete aos fiscais produzir relatórios de suas atividades e conduzir os veículos do CRO/RS em todo território do estado no exercício de suas atividades e/ou atividades das pessoas que conduzem, realizando a conservação e manutenção dos veículos. Exerce atividade externa eventualmente dirigindo veículo da empresa.</p>	
<p>Agente administrativo: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos setores, compatível com sua condição pessoal, executando atividades administrativas atinentes ao cargo que integra, entre as quais recebimento e expedição de correspondências, elaboração de documentos, organização em eventos, portaria, e recepção, atendimento de público externo através de e-mail, telefone ou pessoalmente, podendo ser atribuídas funções acessórias como responsabilidade pela abertura e fechamento da sede, entre outras.</p>	
<p>Chefe do Setor de Fiscalização: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar o setor de fiscalização do Conselho, dividido entre o chefe do quadro de fiscais da sede de Porto Alegre e o chefe do quadro de fiscais das delegacias, bem como realizar tarefas atinentes ao setor de Fiscalização, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização do setor, bem como supervisionar as atividades do Setor e dos seus subordinados, sob subordinação da Procuradoria Jurídica.</p>	
<p>Estagiário: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no termo de estágio, executando atividades administrativas atinentes ao setor que integra, entre elas, receber e encaminhar documentos, atendimento ao público, arquivo, preenchimento de planilhas, elaboração de relatórios etc.</p>	
<p>Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.</p>	
<p>Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório</p>	

Fontes geradoras: <u>Ruído</u> : Ambiente setor. <u>Ergonomia</u> : condições ambientais do posto de trabalho.
Trajetórias e meios de propagação: <u>Ruído</u> : área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.
Tempo/ de exposição: <u>Ruído</u> : Habitual e permanente.
Análise quantitativa: <u>Ruído</u> : Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia</u> : ver planilha no item avaliação de iluminação
Medidas de proteção e controle: Não são necessários.
Análise das condições ambientais e recomendações: Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.

Sector: Jurídico	Grupo homogêneo de riscos: jurídico
Procurador jurídico geral	Advogado
Estagiário	Chefe da Procuradoria Jurídica
Assessor jurídico	
Descrição das atividades:	
<p>Assessor jurídico: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: Assessorar Juridicamente todas as Comissões do Conselho, realizar tarefas atinentes à Procuradoria Jurídica do Conselho, atuar em processos judiciais, atuar na Elaboração de Editais de Licitação, bem como atuar nas sessões de pregão, seja na modalidade de pregão presencial ou eletrônico, elaborar pareceres em expedientes administrativos, elaborar pareceres solicitados por Conselheiros ou por sua chefia, bem como desempenhar qualquer outra função relativa ao setor, sob subordinação da Procuradoria Jurídica.</p>	
<p>Advogado: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: prestar assessoria jurídica administrativa e judicial ao conselho, sendo sua atribuição controlar processos judiciais, assessorar as diversas comissões, receber e expedir correspondências, prestar atendimento ao público através de e-mail, telefone ou pessoalmente, emitir pareceres quando solicitado ou para a instrução de processos.</p>	
<p>Procurador Jurídico Geral: Prestar assessoria jurídica administrativa e judicial ao Conselho, orientando e fiscalizando as atividades desempenhadas, pelos Setores sob subordinação da Procuradoria Jurídica, conforme Organograma Geral do CRO/ RS, sendo sua atribuição chefiar a Procuradoria Jurídica, Setor de Cobrança e Setor de Fiscalização, prestando assessoramento a todos os demais setores e Comissões do Conselho, inclusive nos processos disciplinares, ou quando solicitado pelos Conselheiros, emitindo pareceres ou opiniões.</p>	
<p>Chefe da Procuradoria Jurídica: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar a Procuradoria Jurídica do Conselho, realizar tarefas atinentes à Procuradoria Jurídica do Conselho, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização do setor, bem como supervisionar as atividades da Procuradoria Jurídica e dos seus subordinados, sob subordinação da Procuradoria Jurídica.</p>	
<p>Estagiário: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no termo de estágio, executando atividades administrativas atinentes ao Setor que integra, entre elas, receber e encaminhar documentos, atendimento ao público, arquivo, preenchimento de planilhas, elaboração de relatórios etc.</p>	

<p>Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.</p>
<p>Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório</p>
<p>Fontes geradoras: <u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho</p>
<p>Trajetoárias e meios de propagação: <u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.</p>
<p>Tempo/ de exposição: <u>Ruído:</u> Habitual e permanente.</p>
<p>Análise quantitativa: <u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminamento</p>
<p>Medidas de proteção e controle: Não são necessários.</p>
<p>Análise das condições ambientais e recomendações: Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.</p>

Setor: Recursos Humanos	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Estagiário	
Descrição das atividades:	
<p>Estagiário: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no termo de estágio, executando atividades administrativas atinentes ao Setor que integra, entre elas, receber e encaminhar documentos, atendimento ao público, arquivo, preenchimento de planilhas, elaboração de relatórios etc.</p>	
<p>Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.</p>	
<p>Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório</p>	
<p>Fontes geradoras: <u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.</p>	
<p>Trajétorias e meios de propagação: <u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.</p>	
<p>Tempo/ de exposição: <u>Ruído:</u> Habitual e permanente.</p>	
<p>Análise quantitativa: <u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminamento</p>	
<p>Medidas de proteção e controle: Não são necessários.</p>	
<p>Análise das condições ambientais e recomendações: Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.</p>	

Setor: Apoio	Grupo homogêneo de riscos: Apoio
Agente de serviços gerais	Chefe do Setor de Apoio
Descrição das atividades:	
<p>Chefe do Setor de Apoio: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar o Setor de Apoio do Conselho, realizar tarefas atinentes ao Setor de Apoio do Conselho, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização do setor, bem como supervisionar as atividades do Setor e dos seus subordinados, sob subordinação da Secretaria Administrativa.</p>	
<p>Agente de serviços gerais: Desempenhar todas as tarefas atinentes aos diversos setores, compatíveis com sua condição pessoal, podendo desempenhar entre outras, atividades de limpeza, jardinagem, contínuo, copeiro, manutenção e pequenos consertos das instalações do CRO/RS, abertura e fechamento do prédio.</p>	
Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades nas diversas áreas da empresa.	
Máquinas e equipamentos do setor: equipamentos para limpeza: panos, balde, rodo.	
<p>Agentes nocivos identificados e fontes geradoras</p> <p>Ruído: ambiental.</p> <p>Químicos: utilização de produtos de limpeza: limpador de uso geral a base de tensoativo aniônico, alcalinizante, álcool etílico, sequestrante, conservante, fragrância; saponáceo a base de principio ativo alcalinizante, agente abrasivo, essência; água sanitária a base de hipoclorito de sódio.</p> <p>Biológicos: limpeza de banheiro e recolhimento de lixo.</p>	
<p>Fontes geradoras:</p> <p><u>Ruído:</u> Ambiente setor.</p> <p><u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.</p>	
<p>Tempo/ de exposição:</p> <p><u>Ruído:</u> Habitual e permanente.</p> <p><u>Químicos:</u> Habitual e não permanente</p> <p><u>Biológico:</u> Habitual e não permanente</p>	
<p>Análise quantitativa:</p> <p><u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo.</p>	
<p>Medidas de proteção e controle:</p> <p>Utilização de EPI: luvas, calçado fechado.</p>	
<p>Análise das condições ambientais e recomendações:</p> <p>Manter o fornecimento de EPIs, bem como orientar e cobrar o seu uso, a fim de assegurar o desenvolvimento das atividades em condições salubres.</p> <p>A atividade faz jus a insalubridade em grau médio: 20%.</p> <p>Realizar treinamento uso de EPIs</p>	

Setor: Cobrança	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Chefe do Setor de Cobrança Agente Administrativo Estagiário	
Descrição das atividades:	
Chefe do Setor de Cobrança: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar o Setor de Cobrança do Conselho, realizar tarefas atinentes ao Setor de Cobrança do Conselho, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização do setor, bem como supervisionar as atividades do Setor e dos seus subordinados, sob subordinação da Procuradoria Jurídica.	
Agente Administrativo: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos setores, compatível com sua condição pessoal, executando atividades administrativas atinentes ao cargo que integra, entre as quais recebimento e expedição de correspondências, elaboração de documentos, organização em eventos, portaria, e recepção, atendimento de público externo através de e-mail, telefone ou pessoalmente, podendo ser atribuídas funções acessórias como responsabilidade pela abertura e fechamento da sede, entre outras.	
Estagiário: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no termo de estágio, executando atividades administrativas atinentes ao setor que integra, entre elas, receber e encaminhar documentos, atendimento ao público, arquivo, preenchimento de planilhas, elaboração de relatórios, etc.	
Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório	
Fontes geradoras:	
<u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.	
Trajetórias e meios de propagação:	
<u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador	
Tempo/ de exposição:	
<u>Ruído:</u> Habitual e permanente	
Análise quantitativa:	
<u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminação	
Medidas de proteção e controle:	
Não são necessários.	
Análise das condições ambientais e recomendações:	
Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.	

Setor: Cadastro	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Chefe do Setor de Cadastro e Inscrição Agente Administrativo Menor Aprendiz	
Descrição das atividades:	
Chefe do Setor de Cadastro e Inscrição: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar o Setor de Cadastro e Inscrição do Conselho, realizar tarefas atinentes ao Setor de Cadastro e Inscrição do Conselho, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização do setor, bem como supervisionar as atividades do Setor e dos seus subordinados, sob subordinação da Secretaria Administrativa.	
Agente Administrativo: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos setores, compatível com sua condição pessoal, executando atividades administrativas atinentes ao cargo que integra, entre as quais recebimento e expedição de correspondências, elaboração de documentos, organização em eventos, portaria, e recepção, atendimento de público externo através de e-mail, telefone ou pessoalmente, podendo ser atribuídas funções acessórias como responsabilidade pela abertura e fechamento da sede, entre outras.	
Menor Aprendiz: Realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de aprendizagem, executando atividades administrativas atinentes ao setor que integra, entre elas, receber e encaminhar documentos, atendimento ao público, arquivo, preenchimento de planilhas, elaboração de relatórios etc.	
Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório	
Fontes geradoras:	
<u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.	
Trajatórias e meios de propagação:	
<u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.	
Tempo/ de exposição:	
<u>Ruído:</u> Habitual e permanente.	
Análise quantitativa:	
<u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminação	
Medidas de proteção e controle:	
Não são necessários.	
Análise das condições ambientais e recomendações:	
Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.	

Sector: Compras	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Chefe da Divisão de Compras Agente Administrativo	
Descrição das atividades:	
Chefe da Divisão de Compras: realizar todas as tarefas compatíveis com sua condição pessoal e formação, assim como aquelas previstas no contrato de trabalho, entre elas: chefiar a Divisão de Compras do Conselho, realizar tarefas atinentes à Divisão de Compras do Conselho, entre as quais assessorar a Diretoria do CRO/RS no tocante ao planejamento e organização do setor, bem como supervisionar as atividades do Setor e dos seus subordinados, sob subordinação da Secretaria Administrativa.	
Agente Administrativo: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos setores, compatível com sua condição pessoal, executando atividades administrativas atinentes ao cargo que integra, entre as quais recebimento e expedição de correspondências, elaboração de documentos, organização em eventos, portaria, e recepção, atendimento de público externo através de e-mail, telefone ou pessoalmente, podendo ser atribuídas funções acessórias como responsabilidade pela abertura e fechamento da sede, entre outras.	
Descrição do local de trabalho: Desenvolve suas atividades em sala na área administrativa, em prédio de alvenaria, paredes e forro pintados de cor branca, dotada de iluminação natural por janelas, combinada com artificial por lâmpadas fluorescentes e ventilação natural e/ ou artificial por ar condicionado.	
Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório	
Fontes geradoras: <u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.	
Trajétórias e meios de propagação: <u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.	
Tempo/ de exposição: <u>Ruído:</u> Habitual e permanente.	
Análise quantitativa: <u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminamento	
Medidas de proteção e controle: Não são necessários.	
Análise das condições ambientais e recomendações: Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.	

Setor: CRO Fácil	Grupo homogêneo de riscos: Administração
Agente Administrativo	
Descrição das atividades:	
<p>Agente Administrativo: Realizar todas as tarefas atinentes aos diversos setores, compatível com sua condição pessoal, executando atividades administrativas atinentes ao cargo que integra, entre as quais recebimento e expedição de correspondências, elaboração de documentos, organização em eventos, portaria, e recepção, atendimento de público externo através de e-mail, telefone ou pessoalmente, podendo ser atribuídas funções acessórias como responsabilidade pela abertura e fechamento da sede, entre outras.</p>	
Máquinas e equipamentos do setor: telefone, computador, equipamentos de escritório	
Fontes geradoras: <u>Ruído:</u> Ambiente setor. <u>Ergonomia:</u> condições ambientais do posto de trabalho.	
Trajatórias e meios de propagação: <u>Ruído:</u> área de trabalho, propagando-se pelo ar, até o ouvido do trabalhador.	
Tempo/ de exposição: <u>Ruído:</u> Habitual e permanente.	
Análise quantitativa: <u>Ruído:</u> Nível inferior a 60 dB(A) – não excessivo. <u>Ergonomia:</u> ver planilha no item avaliação de iluminação	
Medidas de proteção e controle: Não são necessários.	
Análise das condições ambientais e recomendações: Não há exposição a agentes e condições potencialmente nocivas e/ou de risco.	

10- POSSÍVEIS DANOS À SAÚDE RELACIONADOS AOS RISCOS IDENTIFICADOS

ERGONOMIA - NR-17

É uma ciência multidisciplinar que estuda a adaptação do trabalho ao homem. Abrange o ambiente físico, os aspectos organizacionais e o estudo dos diversos aspectos do comportamento humano no trabalho. Ela contribui para melhorar a eficiência, a confiabilidade e a qualidade das operações industriais, ou seja, objetiva a segurança, a satisfação e o conforto dos trabalhadores no seu relacionamento com os sistemas produtivos.

A MESA DE TRABALHO

A altura da superfície de trabalho em relação aos braços do usuário é fundamental para o conforto do trabalho a realizar. A posição recomendada para os braços é a vertical devendo formar um ângulo pouco inferior a 90 graus com os antebraços os quais devem apoiar-se sobre a mesa, perfazendo uma linha reta. O plano da mesa deve permitir, sob seu tampo, espaço suficiente e confortável para a acomodação das pernas. A distância entre os olhos do indivíduo e o ponto de trabalho varia com o tipo de tarefa. Para atividades como de escrever, recomenda-se um afastamento de 35 a 50 cm, variando de acordo com as medidas corpóreas do operador e com a acuidade visual necessária à realização do serviço.

Ao menor sintoma de fadiga visual (náuseas, dores de cabeça, ardência nos olhos), deve-se analisar as causas revisando a distância original entre os olhos e o ponto de trabalho, as demais condições ambientais (iluminamento, reflexos, etc.) envolvidas e se a pessoa atingida realiza algum tipo de atividade, fora do seu horário de trabalho normal, que envolva esforço da visão.

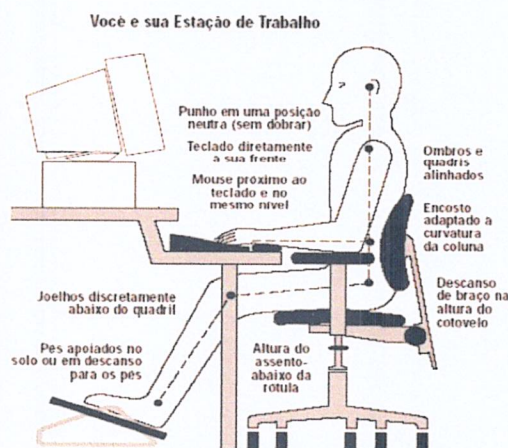
A mão permite ao trabalhador realizar inúmeros movimentos envolvendo força, precisão e coordenação motora. A maior parte dos músculos que movem a mão situa-se no antebraço fazendo com que muitos tendões atravessem o punho em direção aos seus pontos de inserção. Partes destes tendões são envolvidas por bainhas sinoviais as quais apresentam função protetora e lubrificante permitindo livres movimentos deslizantes da musculatura. No entanto, quando estes movimentos tornam-se repetitivos e de alta frequência ocorre atrito excessivo e a possibilidade de causar irritações junto às estruturas fibrosas (tendões). A irritação atinge simultaneamente o tendão e sua bainha recebendo o nome de tenossinovite. Em geral, observa-se que a ocorrência deste problema está associada aos movimentos repetitivos ou frequentes das mãos e punhos, por tempo prolongado, em angulação incomum.

POSTURA DE TRABALHO





Nos dias atuais, muitos ortopedistas ainda recomendam uma postura ereta ao sentar explicando que, desta forma, são preservadas as curvaturas fisiológicas da coluna vertebral e que as pressões sobre os discos intervertebrais são menores. Embora os argumentos que sustentam esta recomendação sejam corretos, seguem em sentido contrário a uma postura mais relaxada apresentando leve curvatura do tronco para frente a qual alivia o trabalho dos músculos lombares, tornando a postura mais confortável.

Diante das considerações apresentadas, sabe-se que não é possível definir uma postura ideal para trabalhos realizados na posição sentada. Como ela varia de acordo com as medidas antropométricas de cada indivíduo, o posicionamento ideal pode ser definido como aquele que permite maior conforto e menor demanda ao sistema músculo-esquelético.



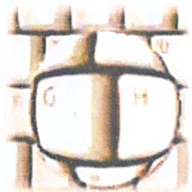



Na execução de serviços em que o trabalhador consome a maior parte de seu tempo na posição sentada, a frequência de pessoas apresentando queixas de dores lombares pode ser grande, existindo estimativas que apontam para um índice entre 60 e 80% da população adulta vir a apresentar problemas de dores localizadas na região da coluna e músculos dorsais em alguma fase da sua vida profissional. Por este motivo, a pesquisa e o desenvolvimento de novas técnicas relacionadas ao mobiliário ergonômico tem avançado tanto nos últimos anos.

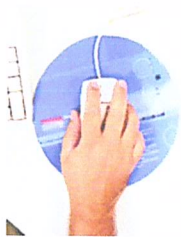





Dicas de utilização do mobiliário

<p>Base: <i>Uma cadeira moderna possui 5 pés de apoio na base. A estabilidade é maior do que 4 pés, prevenindo quedas.</i></p> <p>Assento: <i>O assento deve possuir o bordo anterior curvado para baixo e controles de altura, de forma que possa ajustá-la mantendo suas coxas paralelas ao chão. A parte posterior da panturrilha (batata da perna) deve ficar afastada do assento no mínimo de 2 ou 3 centímetros. Agindo desta maneira estará distribuindo o peso do corpo por todo o assento. O ajuste alto demais, tende a comprimir a parte posterior da coxa próximo ao joelho. Baixa demais, a força de compressão tende a se localizar apenas nas nádegas. Ambas as situações geram desconforto e dificultam a circulação sanguínea.</i></p>	<p>BORDA ARREDONDADA</p> 
<p>Apoio lombar : Este deve apoiar a região lombar da coluna. Este apoio deve possuir ajuste de altura e inclinação, independente dos ajustes do assento. Por quê? O apoio lombar bem ajustado, auxilia na sustentação de toda a coluna. Sem este apoio, esta sustentação é toda realizada pela musculatura da coluna, concentrando todo o peso da parte superior do corpo na última vértebra lombar. Sem o apoio e dependendo do tempo que se permanece sentado, a musculatura pode entrar em fadiga gerando desconforto.</p>	<p>APOIO LOMBAR</p> 
<p>Apoio de braços: O apoio de braços deve possuir ajustes de altura e, nos casos de usuários obesos, pode necessitar de ajustes no sentido lateral. A necessidade de apoio de braço em alguns casos deve ser opcional, pois em determinadas atividades ele pode atrapalhar gerando desconforto. Devemos lembrar que este equipamento é um apoio e não um suporte. Assim, não recomendamos a utilização constante do apoio durante digitação mais prolongada. Mesmo com um bom apoio de braço deve-se realizar pausas ou micro pausas.</p>	<p>APOIO DE BRAÇO</p> 
<p>A MESA</p> <p>Superfície: deve ter bordas arredondadas. Bordas retas podem gerar compressão aguda na pele nervos e tendões, além de dificultar a microcirculação. A mesa deve ser grande o bastante para o desenvolvimento de suas atividades e bom posicionamento dos equipamentos necessários.</p>	



<p>Altura: a maioria das mesas não possui regulagem de altura devido ao seu alto custo. Isto pode ser contornado, elevando-se a altura do assento de sua cadeira. É neste momento que pessoas mais baixas podem necessitar de apoio para os pés.</p> <p>Por quê? Este apoio evita que as pernas fiquem "penduradas", causando compressão da coxa próximo ao joelho e diminuição da circulação sanguínea nas pernas.</p> <p>Sob a mesa: o espaço sob a mesa deve estar livre de equipamentos (CPU, fiações, estabilizadores, etc.), de forma que possa movimentar sua perna e pés confortavelmente</p>	
<p style="text-align: center;">TECLADO</p> <p>Os teclados em geral possuem teclas de letras a esquerda e um pequeno teclado numérico a direita.</p> <p>O teclado deve ser centralizado com o monitor de acordo com as suas atividades.</p> <p>Se você digita textos a maior parte do tempo, deve centralizar o teclado considerando apenas as teclas de letras. Este centro geralmente encontra-se entre as teclas "G" e "H".</p> <p>No caso de utilizar o teclado numérico a maior parte de sua jornada de trabalho, deve posicionar o teclado numérico para sua mão dominante (direita ou esquerda). Outra Opção é a utilização de um mini-teclado numérico independente.</p> <p>Para a digitação no teclado, seja letras ou números, não é necessário e não se deve utilizar força na tecla.</p> <p>Pode-se utilizar ou não, o apoio de braço da cadeira, dependendo do ajuste final de sua cadeira.</p> <p>A mão deve flutuar sobre as teclas, mantendo uma angulação neutra em relação ao punho, como mostram as ilustrações.</p>	   <p style="text-align: center;">CERTO Posição neutra</p>
<p style="text-align: center;">ERRADO Angulação para baixo</p> 	<p style="text-align: center;">ERRADO Angulação para cima</p> 

MOUSE	
<p>Existem diferentes tipos e tamanhos de mouses. Estaremos aqui nos referindo ao mais comuns (foto ao lado). Outros tipos estão citados nas dicas.</p> <p>Operando o mouse: Segure-o e movimente-o suavemente. Algumas atividades utilizam muito mais o mouse do que do teclado, como programas gráficos. Estas pessoas devem posicionar o mouse em frente a mão que for utilizá-lo, mantendo também a angulação neutra, semelhante a do teclado, quanto a dobra do punho.</p> <p>Importante: deve segurar o mouse apenas quando realmente for necessário. Muitas pessoas tem o mau hábito de segurá-lo enquanto lêem textos, conversam ao telefone, etc.</p> <p>Utilização com desvios laterais do punho também são contra-indicadas (fotos).</p>	<p style="text-align: center;">CERTO (posição neutra)</p>  <p style="text-align: center;">ERRADO (desvio interno)</p> 
<p style="text-align: center;">ERRADO (desvio externo)</p> 	<p style="text-align: center;">Ajustando o monitor</p> <p>O monitor deve ser centralizado em frente ao usuário.</p> <p>Altura: Inicie ajustando a altura do monitor. O bordo superior da tela deve estar na altura, ou um pouco abaixo do nível dos seu olhos, lembrando-se que você deve estar sentado com sua coluna em boa postura. Em terminais tipo "desktop", onde a caixa do computador(CPU) fica em baixo do monitor, geralmente não há grandes problemas neste ajuste. No caso da CPU ser tipo "torrinha", pode ser necessário a utilização de um suporte que eleve o monitor.</p> <p>Distância: comece utilizando seus braços estendidos como medida, e vá ajustando a distância de acordo com seu foco visual. Se de forma alguma conseguir focalizar bem os caracteres da tela, deve procurar um oftalmologista.</p> <p>Inclinação : A inclinação do monitor deve seguir sua postura na cadeira. Esta movimentação é útil também para minimizar reflexos na tela.</p> <p style="text-align: center;">Suporte de elevação</p> 

11 - PLANO DE AÇÃO

- 1- Executar um monitoramento das medidas de controle e ações corretivas quando a sua eficácia e viabilidade em uma avaliação sistemática mensal, visando a introdução ou modificação das medidas de controle e correção, sempre que necessário.
- 2- Ministrando Treinamento de Combate a Incêndio a um grupo de colaboradores.
- 3- Elaborar as Ordens de Serviço por função, de acordo com a NR 01, mediante assinatura dos colaboradores.
- 4- O empregador tem como responsabilidade estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento do PPRA, como atividade permanente da empresa.
- 5- O trabalhador tem como responsabilidade: colaborar e participar na implementação e execução do PPRA. Seguir as informações recebidas nos treinamentos oferecidos dentro do PPRA. Informar ao seu superior hierárquico direto ocorrências que, a seu julgamento, possam implicar em riscos à saúde dos trabalhadores.
- 6- Divulgar aos funcionários por meio de palestras ou cartazes os riscos a que estão expostos e sua consequência a saúde

7- Conforme **NR-05**:

A CIPA é a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Sua principal atribuição é a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador. Ela é composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto na NR-5.

Como a empresa não necessita dimensionar a CIPA, porém deverá designar um colaborador a ser responsável por suas atribuições e deverá receber o referido treinamento.

8- Conforme **NR-06**:

- Verificar se os equipamentos de proteção individual no levantamento são os mesmos fornecidos pela empresa para cada tipo de atividade e Registrar na Ficha Registro de EPI a cada vez que os equipamentos de proteção individual forem entregues.
- Supervisionar para que os funcionários utilizem corretamente os EPI- Equipamentos de Proteção Individual e verificar quanto a sua eventual troca.

9- Conforme **NR-07**:

- Renovar o PCMSO- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional por Médico do Trabalho.

10- Melhorar os níveis de iluminação nos locais identificados na análise ergonômica do trabalho efetuada em todos os setores da empresa.

11-Elaborar um cronograma por ordem de prioridades das ações corretivas acima recomendadas e anotar mensalmente no Registro de Dados do PPRA, em anexo colocamos um modelo de Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais.

12- ANÁLISE GLOBAL PPRA 2019

Foram efetuadas as seguintes ações corretivas propostas no Cronograma de 2019 pela Empresa:

- RENOVAÇÃO DO PCMSO- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

Parecer Técnico:

A Empresa renovou o PCMSO para todos os funcionários da Empresa, tomando-se como base este PPRA.

- LEVANTAMENTO DE EPI- Equipamentos de Proteção Individual

Parecer Técnico:

A Empresa efetuou Treinamento de Equipamento de Proteção Individual para todos os colaboradores de Serviços Gerais.

- RECARGA DOS EXTINTORES DE INCÊNDIO

Parecer Técnico:

A Empresa realizou a recarga dos extintores de incêndio por Empresa especializada

- AET – ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO

Parecer Técnico:

A Empresa efetuou a AET dos seus setores de trabalho

- REVISÃO DO PPRA

Parecer Técnico:

Providenciado pela Empresa a renovação do PPRA por este Engenheiro de Segurança do Trabalho com elaboração de novo cronograma de ações corretivas e novas avaliações dos setores, constantes neste documento base.

13 - PLANO DE AÇÃO

Em seguida apresentamos uma sugestão de renovação do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

O cronograma foi realizado com a intenção de priorizar as ações corretivas que ao nosso parecer seriam as mais importantes, expostas por ordem decrescente.

MÊS/ RESPONSÁVEL	AÇÃO CORRETIVA	METODOLOGIA DE AÇÃO
ABRIL E MAIO 2020	RENOVAÇÃO DO PCMSO	Renovar o PCMSO- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional para todos os funcionários tomando-se como base neste PPRA
JUNHO E JULHO 2020	TREINAMENTO EPI- EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	Verificar se os EPI fornecidos pela empresa são os mesmos indicados neste Levantamento. Registrar na Ficha Registro de EPI, juntamente com o explicativo quanto a sua utilização e aplicação. Fazer treinamento para os funcionários que utilizam EPI
AGOSTO 2020	ATRIBUIÇÕES DA CIPA	A Empresa deverá indicar um funcionário para ficar responsável pelas atribuições da CIPA e promover seu treinamento em prevenção contra incêndios, conforme NR 05

MÊS/ RESPONSÁVEL	AÇÃO CORRETIVA	METODOLOGIA DE AÇÃO
SETEMBRO E OUTUBRO 2020	ELABORAR AS ORDENS DE SERVIÇO	Elaborar as ordens de serviço, por função, de acordo com a NR 01
JANEIRO E FEVEREIRO 2021	DIVULGAÇÃO DO PPRA	Divulgar por meio de palestras ou cartazes as ações corretivas efetuadas pela empresa, solicitando aos funcionários sugestões para melhorar seus ambientes de trabalho
MARÇO 2021	REVISÃO DO PPRA	Efetuar a análise global do PPRA e efetuar novas medições de Levantamento de Riscos nos locais onde foram efetuadas as melhorias

14- BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

Manuais de Legislação ATLAS, Segurança e Medicina do Trabalho. 56ª Edição. – SÃO PAULO – ATLAS - 2005

BURGESS, Willian a., Identificação dos possíveis riscos à saúde do Trabalhador nos diversos Processos Industriais – BELO HORIZONTE – ERGO EDITORA – 1997

CAMPOS, Armando e outros, Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. 2ª Edição – SÃO PAULO, EDITORA SENAC - 2007

LARINI, Lourival, Toxicologia. 3º Edição – SÃO PAULO – EDITORA MANOELE – 1997

MOSMANN, Gilberto, A Atividade Industrial. 3º Edição – PORTO ALEGRE – EDITORA NOVA PROVA – 2004

TORREIRA, Raúl Peragallo, Segurança Industrial e Saúde – BRASIL – Editoração Eletrônica: MCT _ PRODUÇÕES GRÁFICAS – 1997

COUTO, Hudson de Araújo, Ergonomia aplicada ao trabalho: Manual Técnico da Máquina HUMANA – BELO HORIZONTE – ERGO EDITORA – 1995

OLIVEIRA, Juarez de, CLT SARAIVA: Consolidação das Leis Trabalhistas. 23ª Edição - SÃO PAULO, EDITORA SARAIVA - 1998

15- CONSIDERAÇÕES E CONCLUSÕES FINAIS

O principal objetivo deste trabalho é fornecer dados sobre a exposição ocupacional a que estão sujeitos os trabalhadores, servindo ainda como subsídio para a realização de ações de outros programas de prevenção e monitoramento como o PCMSO.

Realizamos as avaliações seguinte os preceitos da NR 9 e concluímos o que segue:

EXPOSIÇÃO A RUÍDO:

Os níveis de ruído medidos estão dentro do limite de tolerância que é de 85 db(A), para 8(oito) horas de exposição para todas as atividades

AVALIAÇÃO DO RISCO QUÍMICO:

Avaliamos que existe a exposição a agentes químicos no setor de limpeza

AVALIAÇÃO DO RISCO BIOLÓGICOS:

Avaliamos que existe a exposição a agentes biológicos no setor de limpeza Salientamos porem, que a preocupação com a saúde e integridade física dos trabalhadores devem ser objeto de constante preocupação e sempre que se fizer necessário devem ser monitorados.

Foram efetuadas as Recomendações Técnicas adequação das Condições Ambientais e de Conforto na Empresa.

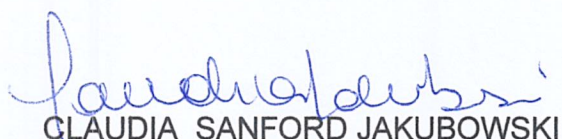
Apresentamos a sugestão de Cronograma do PPRA a ser implantado pela Diretoria da Empresa, no transcorrer de 12 meses, validade deste Programa.



Sugerimos sempre a divulgação aos funcionários das ações corretivas efetuadas por meio de palestras, cartazes ou quadros informativos através da CIPA ou Diretoria da Empresa.

Nossa equipe fica à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais se necessário for para o bom andamento deste PPRA- Programa de Prevenção Ambiental.

Porto Alegre, 18 de Março de 2020.


CLAUDIA SANFORD JAKUBOWSKI
Eng^a Mecânica e Seg. do Trabalho
CREA 85.285-D