FORMULÁRIO SOLITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS

EMPRESA EXECUTANTE: **CONTRATO:**

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE:

UNIDADE DE EXECUÇÃO: SESC MINAS **Gestor da Unidade:**

SESMT - REGIONAL:

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos para atender as unidades do Sesc em Minas.

ITEM	DOCUMENTOS	APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL	OBSERVAÇÕES:
1	**Cópia do vínculo empregatício (CTPS e/ou livro de registro)**	X		CTPS (páginas: foto, qualificação civil, contrato de trabalho e anotações gerais em caso de mudança de função) e livro ou ficha registro contendo todos os campos preenchidos, assinatura e foto do empregado e assinatura representante legal da empresa.
2	**Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional - ASO com exames específicos**	X		De todos os empregados que acessãrao as unidades, de acordo com o PCMSO e para os empregados que executarão trabalho em altura ASO constando aptidão para trabalho em altura-NR 35
3	**Cópia da Ficha de EPI (compatível com as atividades a serem executadas por todos os profissionais)**	X		De todos os empregados de acordo com o PGR e em conformidade com as atividades a serem executadas.
4	**Cópia do RG ou crachá (foto, nome, função e data de admissão)**	X		De todos os empregados
5	**Cópia da CNH, quando o cargo/ função requerer, compatível com o veículo a ser conduzido.**		X	Não aplicavel
6	**Cópia do comprovante do registro CIPA - ou Representante Designado**		X	Não aplicavel
7	**Cópia do Certificado de treinamento obrigatório da NR-1, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e do empregado.**	X		De todos os empregados
8	**Cópia do Certificado de treinamento obrigatório da NR-6, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e do empregado.**	X		De todos os empregados
9	**Cópia do Certificado ou lista de presença do Trenamento da NR 10, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e do empregado.**		X	Não aplicavel
10	**Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-12 (citando especificamente os equipamentos que utilizados na execução das etapas de trabalho) constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e do empregado.**	X		De todos os empregados que farão utilização de máquinas e equipamentos (Lavadora/Jateadora, enceradora profissional, etc)
11	**Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-18 constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e do empregado.**		X	Não aplicavel
12	**Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-32 constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e do empregado.**	X		De todos os empregados que executarão atividades nos serviços de saude das unidades (odontológico, fisioterapia, etc)
13	**Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-35 constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e do empregado.**	X		De todos os empregados que executarão trabalho em altura (limpeza de fachada, limpeza de vidros, etc)
14	**Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos-PGR**	X		Programa Vigente, de acordo com a NR 01
15	**Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO**	X		Programa Vigente, de acordo com a NR 07
16	**Cópia do Programa das Condições Médicas e - PCMAT**		X	Não aplicavel
17	**Análise de Risco - APR**	X		A APR será inicial contemplando as etapas de trabalho, os riscos que os empregados estarão expostos, as ferramentas e/ou materiais a serem utilizados, as medidas preventivas a serem adotadas a fim de minimizar os riscos de acidentes . Segue modelo caso a empresa queira adotar. Importante frisar que sempre ao iniciar as atividades in-loco a APR deverá ser aberta e entregue para ao gestor ou fiscal do contrato para digitalização e envio ao Sesmt do Sesc em Minas. **IMPORTANTE: Após a análise desse documento poderá haver necessidade de envio de outras evidências conforme legislação vigente.**
18	**Permissão de Trabalho para Atividades em Altura-PTE**	X		Apresentar PTE dos trabalhadores que executarão atividades de trabalho em altura-NR 35
19	**Cópia das FISPQ's ou FDS dos Produtos Químicos a serem utilizados**	X		Dos Produtos químicos a serem utilizados no Processo
20	**Cópia de Certificado de Treinamento de Produtos Químicos - FISPQ's/FDS, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou e do empregado.**	X		De todos os empregados
21	**Treinamento de Ambientação do SESMT**	X		**A ser agendado pelo fiscal de contratos após validação da documentação**

IMPORTANTE: Conforme norma interna a Contratada deve apresentar digitalizados os documentos OBRIGATÓRIOS ao Gestor/fiscal do contrato, antes do inicio das atividades, separado por Unidade onde irá executar as atividades. O Sesmt deve analisar a documentação e retornar ao fiscal de Contrato no prazo máximo de 05 dias úteis após o recebimento. Caso a documentação for reprovada e solicitar correções o prazo será no máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Resp. pela Entrega - SESMT:	Resp. pelo Recebimento - Empresa Contratada:
Data do entrega:	Data da recebimento:
Assinatura:	Assinatura: