


ANEXO IV - CHECK LIST ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO EMPRESA CONTRATADA

		<p align="center">FORMULÁRIO SOLITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS</p>		
EMPRESA EXECUTANTE:		CONTRATO:		
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE:				
UNIDADE DE EXECUÇÃO:		GESTOR DA UNIDADE:		
SESMT - REGIONAL:				
OBJETO DE CONTRATO: Contratação licitatória dos serviços de controle pragas urbanas e vetores para as unidades e automóveis do Sesc em Minas				
	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) ou ficha registro contendo todos os campos preenchidos, assinatura e foto do empregado e assinatura e carimbo do representante legal da empresa.
2	Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional - ASO com exames específicos	x		De todos os empregados / De acordo com o PCMSO.
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 PGR
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		x	Não aplicável
6	Cópia do comprovante do registro CIPA - ou Representante Designado		x	Não aplicável
7	Cópia do Certificado ou lista de presença de treinamento obrigatório da <u>NR-6</u> , constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.	x		De todos os empregados
8	Cópia do Certificado ou lista de presença do <u>Treinamento da NR 10</u> , constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.		x	De todos os empregados
9	Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-11 constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou		x	Não aplicável
10	Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da <u>NR-12</u> (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.		x	Não aplicável
11	Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da <u>NR-18</u> constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou		x	De todos os empregados
12	Cópia do Certificado de Treinamento obrigatório da NR-33 constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou		x	Não aplicável

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	x		De todos os empregados aplicável caso o funcionário necessite realizar trabalho em altura > 2m.
14	Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR)	x		Para empresa que prestará serviços no prazo superior a 30 dias.
15	Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO	x		Para empresa que prestará serviços no prazo superior a 30 dias.
16	Cópia do Programa das Condições Médicas e - PCMAT		x	Não aplicável
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	PT - Permissão de Trabalho		x	De todos os empregados Aplicável somente quando em atividades críticas (NR 35 e NR 33).
19	Formulário de Atendimento Emergência	x		
20	Outros: Caso algum sócio/proprietário for atuar em atividades ou realizar o acompanhamento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos	x		Cópia do contrato social, ASO, ficha de EPI's e treinamentos pertinentes.
21	Cópia da FISPQ de todos os produtos que serão utilizados.	x		Caso haja utilização de qualquer tipo de produto químico.
22	Cópia da lista de presença ou certificado do treinamento de FISPQ de todos os funcionários	x		De todos empregados que utilizarão qualquer tipo de produto químico.
23	FR 03 - Check List de Entrega de Documentos	x		
24	Outros: Treinamento de integração	x		

Resp. pela Entrega - SESMT:

Resp. pela solicitação / Fiscal:

Entrega:

Entrega: