

		FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS			
EMPRESA EXECUTANTE: RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE: UNIDADE DE EXECUÇÃO: SESC FLORESTA SESMT - ROBSON TUPY			CONTRATO: Gestor da Unidade: Zenólia Caires		
OBJETO DE CONTRATO: Contratação de empresa para execução de serviço comum de engenharia para manutenção corretiva e preventiva no sistema de pintura nas dependências externas da unidade Sesc Floresta incluindo toda mão de obra e insumos necessários para realização dos serviços a ser medido por preço unitário.					
ITEM	DOCUMENTOS	APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL	LOCAL DE ARQUIVO DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES:
1	Cópia do vínculo empregatício (CTPS e/ou livro de registro)	X		02 - DOC - EMPREGADO	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		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados que realizarem trabalho em campo ou tenham de acessar a unidade.
3	Cópia da Ficha de EPI (compatível com as atividades a serem executadas por todos os profissionais)	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados
4	Cópia do RG ou crachá (foto, nome, função e data de admissão)	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados .
5	Cópia da CNH, quando o cargo/ função requerer, compatível com o veículo a ser conduzido.		X	02 - DOC - EMPREGADO	
6	Cópia do Certificado ou lista de presença 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.	X		02 - DOC - EMPREGADO	De todos os empregados
7	Cópia do Certificado ou lista de presença do Treinamento da NR 35, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.	X		02 - DOC - EMPREGADO	Para todos os executantes de trabalho em altura.
8	Cópia do Certificado ou lista de presença do Treinamento da NR 12, constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.	X		02 - DOC - EMPREGADO	Empregados envolvidos em atividade com operação de pintura com pistola pneumática ou similar.
9	Cópia da FDS de todos os produtos que serão utilizados.	X		02 - DOC - EMPREGADO	Todos os produtos químicos que serão utilizados (tintas, catalisadores, etc).
10	Cópia da lista de presença ou certificado do treinamento de FDS de todos os funcionários	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Todos que forem laborar utilizando produtos químicos.
11	Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	X		01 - DOC - EMPRESA	Vigente
12	Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO	X		01 - DOC - EMPRESA	Vigente
13	Análise de Risco - APR	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	A APR será inicial contemplando as etapas de trabalho.
14	Formulário de Atendimento Emergência	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Com dados das unidades de atendimento.
15	Outros: PT - Permissão de Trabalho	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Em conjunto com a APR para trabalho em altura.
16	ART e projeto de montagem de andaimes	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Se for utilizar andaime.
	Cópia do Certificado ou lista de presença de treinamento em Cadeira Suspensa (conforme Anexo I NR-18), constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Se for utilizar cadeira suspensa.
17	Cópia do Certificado ou lista de presença de treinamento em Plataforma elevatória móvel de trabalho - PEMT (conforme Anexo I NR-18), constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Se for utilizar PEMT.
18	Outros: Caso algum sócio/proprietário for atuar em atividades ou realizar o acompanhamento dos serviços deverá apresentar os seguintes documentos	X		02 - DOC - EMPREGADO	Cópia do contrato social, ASO, ficha de EPIS e treinamentos pertinentes. Essas informações servem também para empresas contratadas.
19	Treinamento de Integração	X		03 - DOC - SEGURANÇA DO TRABALHO	Após a documentação aprovada, o fiscal entrará em contato com o SESMT para agendar a integração.
IMPORTANTE: Conforme norma interna a Contratada deve apresentar digitalizados os documentos OBRIGATÓRIOS ao Gestor/fiscal do contrato, antes do início 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.					
IMPORTANTE: O fiscal do contrato / fornecedor deverá inserir os documentos solicitados neste formulário através do link disponibilizado pelo profissional de segurança do trabalho. O arquivo de documentos deverá seguir conforme orientação de local de arquivo de documentos. Serão aceitos somente documentos no formato PDF. Após inserir documentos, o fiscal do contrato deverá comunicar a segurança do trabalho por e-mail a disponibilização dos documentos para validação e aprovação.					
Resp. pela Entrega - SESMT: Robson Tupy Alves			Resp. pelo Recebimento - Vanessa Franciele Alkmim		
Data do entrega: 16/01/2025			Data da recebimento: 16/01/2024		
Assinatura: envio através de e-mail.			Assinatura: envio realizado por e-mail		