

ANEXO I - CHECKLIST DOCUMENTAÇÃO INICIAL

DADOS DO CONTRATO

Empresa contratada:	
Contrato n°:	
Objeto do contrato:	
Data início dos serviços:	
Equipe de fiscalização:	

DA EMPRESA CONTRATADA

ITENS	DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
1	ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)		
	Aplicável à contratada		
*	1.1	A ART está registrada no CREA?	Consultar o site do CREA correspondente ao Estado que a empresa pertence
*	1.2	Nome do profissional é o mesmo que foi apresentada a documentação de habilitação?	
*	1.3	O profissional encontra-se ativo perante o CREA?	Consultar no site do CREA do estado onde a ART foi registrada, por meio do n° da carteria do profissional
*	1.4	Consta o nome da empresa contratada?	
*	1.5	Dados de identificação do contratante	Deve constar os dados da UFCSPA
*	1.6	Os campos da UFCSPA estão corretos?	Nome, endereço, cidade, CEP e CNPJ
*	1.7	Os campos de identificação dos serviços estão corretos?	Proprietário, endereço, cidade, CEP e CNPJ
*	1.8	A data registrada no campo " <i>data de início</i> " é igual a data registrada na Ordem de Serviço?	
*	1.9	A data registrada no campo " <i>prev.fim</i> " é igual a data final da vigência do contrato?	
*	1.10	O valor registrado no campo " <i>Vlr. Contrato</i> " coincide com o valor registrado no contrato celebrado entre a UFCSPA e a contratada?	

**	1.11	A quantidade e unidade de medida coincidem com os valores dispostos no Projeto Básico?		
**	1.12	Os campos: " <i>atividade técnica</i> " e " <i>descrição da obra/serviço</i> " estão de acordo com as atividades descritas no Projeto Básico?		
*	1.13	A ART está devidamente paga e assinada pelo profissional registrado?		
*	1.14	Lista de veículos (placa) que ficarão na obra durante o período de execução		
2		DECLARAÇÃO DE FORMA DE PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS		
		Aplicável à Contratada e subcontratada(s)		
*	2.1	Foi enviado o documento devidamente assinado pelo representante legal da empresa e informando a forma de pagamento das horas extras?		
3		ACORDO, DISSÍDIO, CONVENÇÃO COLETIVA OU EQUIVALENTE		
		Aplicável à Contratada e subcontratada(s)		
*	3.1	Foi enviado o documento a que a empresa está vinculada?		
*	3.2	O documento está vigente?		
DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS QUE IRÃO TRABALHAR NO CONTRATO				
ITENS		DOCUMENTOS	STATUS	OBSERVAÇÃO
4		DADOS CADASTRAIS		
		Aplicável à Contratada e subcontratada(s)		
*	4.1	Foi recebido o registro dos funcionários que irão iniciar a obra(nome completo, nº do RG ou CPF, endereço residencial,função, data de admissão.		
5		CARTEIRA DE TRABALHO - CTPS		
		Aplicável à Contratada e subcontratada(s) que tenham mais de um funcionário		
*	5.1	Cópia da(s) páginas onde constam as informações da contratação		
*	5.2	Consta: nome, função, salário-base, data de admissão do empregado e assinatura da empresa?		

6		OPÇÃO DE VALE TRANSPORTE		
		Aplicável à Contratada e subcontratada(s)		
*	6.1	Foi enviada declaração de não utilização de vale transporte (apenas dos funcionários que não utilizarão) devidamente assinada pelo funcionário?		
7		SEGURO DE VIDA		
		Aplicável à Contratada e subcontratada(s)		
*	7.1	Foi enviado o seguro de vida dos trabalhadores (quando exigido na legislação à que a empresa está vinculada)		
8		DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA SOBRE A QUITAÇÃO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAS		
		Aplicável à Contratada e subcontratada(s)		
*	8.1	Declaração devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da empresa?		
9		CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
		Aplicável à Contratada e subcontratada(s)		
*	9.1	Possui as informações de mínimas(dados da contratada e subcontratada: nome, CNPJ, representante legal, endereço		
*	9.2	Possui identificação, valor e data dos serviços a serem realizados pela subcontratada?		
*	9.3	Possui data fim de vigência do contrato?		
*	9.4	Está assinado devidamente assinado(contratante, contratada e testemunhas)?		
10		NR 18 - CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NAS INDÚSTRIAS DA CONSTRUÇÃO		
***	10.1	Foi enviada a cópia do certificado de treinamento (frente e verso - de todos os funcionários)?* Obrigatório para trabalhadores da construção civil		
***	10.2	O certificado está dentro da validade de 2 anos?		
***	10.3	Constam as informações mínimas (nome, assinatura e RG do funcionário, carga horária de 4 a 6h, assinatura e RG do ministrante, conteúdo programático e data de emissão)?		
***	10.4	Foi entregue a ficha de EPI dos funcionários?		
***	10.5	As fichas são renovadas anualmente da data de emissão?		

***	10.6	As fichas contém assinatura do funcionário, atestando o recebimento dos EPI listados?		
DOCUMENTOS ESPECÍFICOS, RELACIONADOS AO FUNCIONÁRIO, CONFORME ATIVIDADE A SER REALIZADA				
11		NR 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE		
***	11.1	Foi enviada a cópia do certificado de NR-10 Básico/Reciclagem/SEP. (frente e verso)? *Obrigatório aos profissionais que farão intervenção elétrica		
***	11.2	O certificado está dentro do prazo de validade de 02 anos?		
***	11.3	Constam as informações mínimas(nome, RG e assinatura do funcionário, carga horária de 40h, conteúdo programático, assinatura e RG dos ministrantes legalmente habilitados, de acordo com cada módulo, conforme item: Engenheiro eletricista/Tecnico em eletrotécnica), Profissional de segurança do trabalho e profissional da saúde e data de emissão?		
12		NR 35 - TRABALHO EM ALTURA		
***	12.1	Foi enviada cópia do certificado(frente e verso)? *apenas dos profissionais que irão exercer atividades em altura acima de 2 metros		
***	12.2	O certificado está dentro do prazo de validade 2 anos?		
***	12.3	Constam as informações mínimas (nome, RG e assinatura do funcionário, conteúdo programático, carga horária de 8h, assinatura e RG do ministrante e data de emissão)? - 35.3.6 O treinamento deve ser ministrado por instrutores com comprovada proficiência no assunto, sob a responsabilidade de profissional qualificado em segurança no trabalho)		
***	12.4	Em caso de trabalho com acesso por cordas, foram enviados os certificados dos treinamento de N1 e N2?		
***	12.5	Os certificados estão dentro da validade?		
***	12.6	Constam informações (nome, RG e assinatura do funcionário, conteúdo programático, carga horária de 40h, assinatura e RG do ministrante e data de emissão)?		

***	12.7	Foram enviadas cópias dos registros/carteira na ANEC dos profissionais N1 e N2?		
***	12.8	Os registros estão dentro da validade?		
13	NR-33 - TRABALHO EM ESPAÇO CONFINADO			
***	13.1	Foi enviada cópia do certificado(frente e verso)? *apenas dos profissionais que irão exercer atividades em espaço confinad		
***	13.2	O certificado está dentro do prazo de validade 1 ano?		
***	13.3	Constam as informações mínimas (nome, RG e assinatura do funcionário, conteúdo programático, carga horária de 16h, assinatura e RG do ministrante?		
14	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO (CONFORME NR7)			
	Aplicável à Contratada e subcontratada(s)			
	constam as seguintes informações:			
***	14.1	Tipo do exame: se admissional, periódico, mudança de função ou retorno ao trabalho?		
***	14.2	Nome completo do empregado, o número de registro de sua identidade e sua função?		
***	14.3	Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do empregado?		
***	14.4	Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador, incluindo os exames complementares e a data em que foram realizados?		
***	14.5	Nome do médico coordenador, quando houver, com respectivo CRM;		
***	14.6	Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer ou exerce.		
***	14.7	No caso de realização de trabalho em altura ou espaço confinado, há consignação de aptidão registrada no documento?		

***	14.8	Nome do médico encarregado do exame com respectivo CRM e endereço ou forma de contato; data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.		
***	14.9	Assinatura do trabalhador submetido ao exame.		
EMPRESAS SUBCONTRATADAS				
***	15.1	No caso de realização de trabalho em instalação elétrica, trabalho em altura ou em espaço confinado, foi enviada cópia do certificado do treinamento de acordo com a atividade?		
***	15.2	O certificado está dentro do prazo de validade?		
***	15.3	Constam as informações mínimas (nome, RG e assinatura do funcionário, conteúdo programático, carga horária, assinatura e RG do ministrante e data de emissão)?		
***	15.4	O ASO do profissional está de acordo com o serviço a ser realizado e contém as informações exigidas no item 16?		
***	15.5	Foi entregue o Termo de Ciência e Responsabilidade assinado?		
A documentação presente neste checklist deverá ser enviada em até 10 dias antes do início da execução do contrato. A fiscalização e o setor da DESEG realizarão a análise dos documentos em até 5 dias contados do recebimento de todos os documentos. Caso algum documento não tenha sido enviado, o prazo de análise ficará paralisado até o envio de todos os documentos. Caso algum documento apresente inconsistências que impeçam o início do contrato ou não seja enviado antes da data constante na Ordem de Serviço, esta não será adiada e o prazo não será devolvido À contratada. Todos documentos enviados deverão estar em formato .PDF				

LEGENDA	
	Documento foi enviado e não se observou nenhuma inconsistência
	Documento não enviado ou apresenta alguma inconsistência que impede o início dos serviços

*	Verificação a ser realizada pelo fiscal administrativo
**	Verificação a ser realizada pelo fiscal técnico
***	Verificação a ser realizada pela DESEG