

<b>1 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>				
<b>Item</b>	<b>Liberação de entrada – Documentos da empresa</b>	<b>Início</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Final</b>
1.1	Relação dos colaboradores (anexo I do PPS).	X		
1.2	PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.	X	Anual	
1.3	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.	X	Anual	
1.4	LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.	X		
1.5	Contrato social no caso de empresas individuais ou que não possuem colaboradores.	X		
1.6	Registro na ANTT (RNTC do CNPJ dentro da validade)	X	Conf. vencimento	
1.7	Subcontratação além dos documentos acima, deve ser apresentado o contrato de entre as partes, com reconhecimento de firma.	x		
<b>Item</b>	<b>Liberação de entrada – Documentos dos colaboradores (próprios e subcontratados)</b>	<b>Início</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Final</b>
1.8	Cópia das páginas da CTPS de cada colaborador, contendo as seguintes informações: número, data de emissão e contrato de trabalho.	X		X
1.9	Ficha de registro dos colaboradores	X		
1.10	Documentos pessoais RG, CPF e CNH (categoria de acordo com o veículo).	X	CNH – conf. vencimento	X
1.11	Comprovante de experiência (mínimo 6 meses)	X		
1.12	Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos colaboradores. Conforme o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional da empresa.	X	Anual	X
1.13	Ficha de EPI - Equipamento de Proteção Individual, contendo a função que está no registro do colaborador e a assinatura do colaborador.	X	Anual	
1.14	Ordem de Serviço de Segurança conforme a NR-01. Contendo a função que está no registro e a assinatura do colaborador	X		
1.15	Uniforme (vestuário com características específicas) com alta visibilidade, e com comprovante de entrega na ficha de EPI.	X		
1.16	Crachá de identificação do colaborador, contendo: Foto, Nome completo, data de admissão, data do ASO, categoria e vencimento da CNH (para condutor de veículos e equipamentos móveis), atividades que os colaboradores são habilitados.	X		
<b>Item</b>	<b>Liberação de entrada – Documentos motoristas autônomos</b>	<b>Início</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Final</b>
1.16	Contrato de prestação de serviço (com o número da placa com TAC de autônomo e RNTC que o veículo está vinculado e reconhecido firma das assinaturas)	X		X
1.17	Documentos pessoais RG, CPF e CNH (categoria de acordo com o veículo).	X	CNH – conf. Vencimento	X
1.18	Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos colaboradores. O ASO deve conter os seguintes exames: audiometria; espirometria; Raio x de tórax; Eletrocardiograma; *Eletroencefalograma; Acuidade visual; glicemia; Hemograma; *Grupo sanguíneo/ fator RH*somente no admissional.	X	Anual	X
1.19	Ficha de EPI - Equipamento de Proteção Individual, contendo a função que está no registro e a assinatura do colaborador.	X	Anual	X
1.20	Ordem de Serviço de Segurança conforme a NR-01. Contendo a função que está no registro e a assinatura do colaborador	X		
1.21	Uniforme - vestuário com alta visibilidade.	X		
1.22	Crachá de identificação do colaborador, contendo: Foto, Nome completo, data de admissão, data do ASO, categoria e vencimento da CNH (para condutor de veículos e equipamentos móveis), atividades que os colaboradores são habilitados.	X		

1.23	Registro na ANTT como autônomo (RNTRC - TAC; dentro da validade).	X	Conforme vencimento	
<b>Item</b>	<b>Liberação de entrada – Documentos caminhões</b>	<b>Início</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Final</b>
1.24	Documento do caminhão vigente em nome da empresa ou autônomo.	X	Anual	
1.25	Registro na ANTT (RNTRC) vigente e a placa do caminhão deve estar vinculada ao RNTRC da empresa ou autônomo.	X	Conforme vencimento	
1.26	Certificado de cronotacógrafo	X	Conforme vencimento	
1.27	Controle de manutenção / inspeção dos veículos	X	Mensal	
<b>Item</b>	<b>Liberação de entrada – Documentos caminhões locado</b>	<b>Início</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Final</b>
1.28	Documento do caminhão vigente em nome do locador	X		
1.29	Registro na ANTT (RNTRC) vigente e a placa do caminhão deve estar vinculada ao RNTRC do locador.	X	Anual	
1.30	Contrato de locação do veículo	X	Mensal	
1.31	Certificado de cronotacógrafo	X	Conforme vencimento	
1.32	Controle de manutenção / inspeção dos veículos	X	Mensal	

*Nota 1: Caso tenha 2 ou mais caminhões da mesma empresa, o CNAE da empresa locadora deve ter a atividade de locação, caso não seja o motorista deve ser registrado na empresa.*

*Nota 2: O fornecedor do serviço contratado precisa conhecer o trajeto da área que vai percorrer, para enviar somente veículos que atendam às necessidades de locomoção e transporte com segurança compreendendo os cenários críticos das vias internas.*

**2 - TREINAMENTOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA**

2.1	Integração de Segurança e Treinamento de Plano de Trânsito realizado pela Supremo Secil ou por preposto da Contratada devidamente capacitado e habilitado pela equipe de SST da Supremo Secil <b>(para toda e qualquer atividade nas unidades da Supremo Secil, independente da duração).</b>	X	Anual	
2.2	Treinamento de Capacitação em Direção Defensiva para contratos de transporte nas unidades fabris (realizado por órgão credenciado).	x	Bienal	
2.3	Treinamento de Capacitação específica para atividades envolvendo Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais para atividades que envolvam equipamentos móveis (empilhadeiras, trator, pás carregadeiras, retroscavadeiras, outros veículos pesados que exigem formação específica, conforme legislação).	X	Bienal	

**4 – DOCUMENTOS MENSALIS (próprios e seus subcontratados)**

4.1 – Documentos a serem entregues mensalmente ao Setor de Recursos Humanos, conforme relação abaixo. <b>Estes documentos serão necessários para liberação do pagamento ao prestador de serviço.</b>	<b>Início</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Final</b>
Relação de colaboradores que prestam serviço na empresa	<b>X</b>	Mensal	<b>X</b>
Cópia do resumo da folha (Folha Analítica) ou comprovante de pagamento dos funcionários próprios, empresas contratadas e/ou autônomo.		Mensal	<b>X</b>
Cópia dos recibos de pagamentos assinados (contracheques ou holerite), RPA ou relação bancária comprovando depósito;		Mensal	<b>X</b>
Comprovante de recolhimento do INSS e FGTS		Mensal	<b>X</b>
GFIP – Relação de colaboradores	<b>X</b>	Mensal	<b>X</b>
CRF – Certificado de Regularidade de FGTS	<b>X</b>	Mensal	<b>X</b>

Rescisões do período (CAGED)		Mensal	X
Folha de rescisão e comprovante de pagamento		Mensal	X
Certidões negativas de débito (CND) da Receita Federal e Secretaria da Fazenda.	X	Conforme vencimento	X
Relatório do cartão de ponto (gerenciamento de horas extras, interjornada, intrajornada e DSR) dos colaboradores com CTPS		Mensal	X