**Check List de Credenciamento**

**Atestamos para os devidos fins que os documentos abaixo estão devidamente anexados a solicitação de credenciamento do SESI-MT, exceto aqueles assinalados como negativos em função da não aplicabilidade, os quais serão devidamente justificados abaixo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Documentação de Pessoa Jurídica** | | | |
| **HABILITAÇÃO TÉCNICA - PESSOA JURÍDICA** | | **SIM** | **NÃO** |
| **1** | Solicitação de credenciamento, impressa e assinada, ver **ANEXO I**; |  |  |
| **2** | Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica emitida pelo Conselho de Classe competente, quando for o caso; |  |  |
| **3** | Declaração e/ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que conste que o interessado está executando ou executou a contento serviços pertinentes e compatíveis com sua formação/especialidade, em características e quantidades com o objeto deste credenciamento; |  |  |
| **4** | Comprovação da inscrição ou do registro na entidade profissional competente dos profissionais designados para prestação dos serviços, mediante apresentação de certidão atualizada e válida, quando couber. |  |  |
| **5** | Certidão negativa de processos junto ao Conselho de Classe, exceto para as profissões que não possuem conselho de classe; |  |  |
| **6** | Certificado/diploma de especialidade/formação, conforme condições técnicas exigidas nas Tabelas de Requisitos dos Serviços Credenciados -. **ANEXO XII**; |  |  |
| **7** | A empresa solicitante deverá indicar Equipe Técnica responsável pela execução dos serviços, através do formulário constante no **ANEXO II**. Os profissionais indicados deverão atender integralmente aos requisitos estabelecidos nas Tabelas de Requisitos dos Serviços Credenciados **ANEXOS XII** deste Edital. |  |  |
| **8** | Contratos e/ou instrumentos legais que comprovem o vinculo jurídico com a empresa interessada em se credenciar, caso a comprovação de vinculação do(s) profissional(is) à empresa solicitante não seja efetuada através da CTPS, ou Contrato Social em vigor. |  |  |
| **9** | Declaração de inexistência de fato impeditivo e de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) commenos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e da Lei no 9.854/99, bem como de disponibilidade para prestação dos serviços em todas as Unidades do **CONTRATANTE** (**ANEXO VI**), nos municípios em que atua, e, esporadicamente, nas demais regiões do Estado. |  |  |
| **10** | Declaração do(s) profissional(is) indicado(s) para credenciamento de que está ciente e de que aceita todos os termos do Edital de Credenciamento (**ANEXO V**). |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HABILITAÇÃO FISCAL - PESSOA JURÍDICA** | | **SIM** | **NÃO** |
| **1** | Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); |  |  |
| **2** | Certidão Negativa ou positiva com efeito negativo de Débito expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social -INSS – <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>; |  |  |
| **3** | Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal com relação ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>; |  |  |
| **4** | GRF - Guia de recolhimento do FGTS e a Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, referente à competência do mês anterior, na ausência de trabalhadores apresentar cópia da Declaração de Ausência de Fato Gerador para recolhimento de FGTS assinada pelo representante legal e Relação de Trabalhadores do arquivo SEFIP sem movimento, devendo apresentar estes documentos atualizados sempre que ocorrer alguma modificação; |  |  |
| **HABILITAÇÃO JURÍDICA - PESSOA JURÍDICA** | | **SIM** | **NÃO** |
| **1** | Registro comercial, no caso de empresa individual; |  |  |
| **2** | Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com as alterações contratuais, em se tratando de Sociedades Comerciais, nos quais deverão estar contemplados, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste credenciamento. Quando se tratar de Sociedade por Ações, apresentar, também, documento de eleição de seus administradores; |  |  |
| **3** | Ato constitutivo, alterações e documento probatório da diretoria em exercício, todos registrados no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, salvo exceções legais, no caso de Sociedade Civil; |  |  |
| **4** | Comprovante de conta bancária pessoa jurídica aberta em nome da empresa solicitante; |  |  |
| **5** | Comprovante de endereço em nome da empresa solicitante; |  |  |
| **Justificativa:** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome do Gerente da Unidade** |  | **Rubens de Oliveira** |
| Gerente da Unidade |  | Superintendente da UNICORP |
|  | **Marcio Benedito de O. Alves** Gerente de Saúde e Segurança SESI/MT |  |