

Cadastro e acesso de fornecedores na STIHL

Orientações e
documentos necessários

Com o objetivo de evitar problemas com o cadastro da sua empresa na STIHL, bem como com o acesso dos seus funcionários ou terceiros sob a sua responsabilidade, as orientações previstas neste documento deverão ser seguidas, sob pena de inviabilizar o cadastro ou o acesso à empresa. O documento está dividido em:

1 Documentos da Empresa

2 Documentos da Pessoas

Atenção: Toda a documentação deverá ser enviada por e-mail conforme orientação descrita no respectivo item. É de responsabilidade do Fornecedor garantir a presença de Técnico de Segurança do Trabalho acompanhando as atividades que envolvam liberação de Permissão para Entrada e Trabalho (PET - Espaços Confinados) e/ou Permissão de Trabalho (PT) para trabalhos em altura acima de dois metros e trabalhos à quente. Por medida de segurança em caso de resgate, pessoas com mais de 100kg não são autorizadas a trabalhar em altura. Para liberação de trabalho em altura será realizada uma avaliação ambulatorial (entrevista, pesagem, verificação dos sinais vitais, entre outros). Caso algum item esteja não conforme, a realização do trabalho não será permitida.

Ao enviar a documentação, fique atento: Cada documento deve estar em um arquivo individual e deve-se enviar um e-mail por empresa/pessoa.

1 Documentos da Empresa (esta documentação deve ser enviada por e-mail para a área de Compras).

a. Documentos a serem entregues por todo e qualquer fornecedor:

1	Formulário de Cadastro	4	Comprovante titularidade bancária (Banco)
2	Última Alteração e Consolidação do Contrato ou Estatuto Social	5	Inscrição Estadual
3	Cartão CNPJ (Site Receita Federal)		

A STIHL poderá, a seu critério, como condição para cadastro e eventual contratação, solicitar cópia do **Balanco Patrimonial** e a **Demonstração do Resultado de Exercício** da sua empresa.

Eventual subcontratação somente poderá ocorrer se atendidas as seguintes regras:

ATENÇÃO: Os documentos dos itens a seguir devem ser enviados **obrigatoriamente** para o e-mail: seguranca.documentos@stihl.com.br

Deve ser entregue para STIHL uma Carta de Anuência para Subcontratadas, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal de sua empresa e pelo representante legal de sua empresa subcontratada, bem como contrato que comprove o vínculo entre a sua empresa e a empresa subcontratada.

b. Documentos específicos. Devem ser fornecidos somente se a sua empresa se encaixa em uma ou mais hipóteses abaixo:

Documentos	Empresas	Envio de e-mail alertando fornecedores a respeito do vencimento dos documentos
PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional	Obrigatório para empresas que necessitem de um local específico para execução de determinado serviço dentro das instalações da STIHL.	60 e 30 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.

Documentos	Empresas	Envio de e-mail alertando fornecedores a respeito do vencimento dos documentos
PCMAT - Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção	Obrigatório para todo canteiro de obras (atividades e serviços de demolição, reparo, pintura, limpeza e manutenção de edifícios em geral, de qualquer número de pavimentos ou tipo de construção, inclusive manutenção de obras de urbanização e paisagismo) dentro das instalações da STIHL, acima de 20 funcionários.	60 e 30 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
LO - Licença de Operação ou Transporte	Obrigatório para as atividades presentes na Resolução CONAMA 237/97.	150 e 130 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Naturais	Obrigatório para as atividades presentes na Instrução Normativa IBAMA 96/06 e lei federal 10.165/00.	30 e 15 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
Alvará de controle de pragas	Obrigatório para empresas de controle de pragas (desinsetização e desratização).	60 e 30 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
Cadastro junto à Agência Nacional do Petróleo (ANP)	Obrigatório para destinatário e coletor de óleo lubrificante usado e contaminado.	60 e 30 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
Registro nacional de transportadores rodoviários de cargas (RNTRC)	Obrigatório para empresas de transporte de cargas perigosas (produtos perigosos e resíduos perigosos classe 1), transporte de funcionários e cargas não perigosas.	60 e 30 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
Registro na Agência Nacional de Saúde	Obrigatório para serviços ambulatoriais.	150 e 130 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
Alvará da Secretaria da Saúde	Obrigatório para empresas de preparação de alimentos.	150 e 130 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
Cadastro no Ministério do Exército	Obrigatório para empresas que fornecem produtos químicos controlados pelo Exército.	120 e 90 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
FISPQ - Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos	Obrigatório para empresas que fornecem produtos químicos e empresas que utilizam estes produtos dentro da STIHL.	60 e 30 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
Licenciamento da Polícia Federal	Obrigatório para empresas que fornecem produtos químicos controlados pela Polícia Federal.	120 e 90 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.
Alvará de serviços de Moto-frete	Obrigatório para empresas prestadoras de serviço de Motoboy.	60 e 30 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.

Documentos	Empresas	Envio de e-mail alertando fornecedores a respeito do vencimento dos documentos
Cadastro Técnico Federal - IBAMA - Para utilização de produtos controlados pelo Protocolo de Montreal	Obrigatório para empresas que fazem uso destes produtos, ex: Flúidos refrigerantes	60 e 30 dias antes do vencimento. Aviso também no dia do vencimento.

2 Documentos de Pessoas (devem ser enviados obrigatoriamente para o e-mail: seguranca.documentos@stihl.com.br)

O e-mail com os documentos deve ser enviado com **72h de antecedência** para garantir a liberação do acesso no prazo esperado.

Documento	Quem	Validade
1 ASO - Atestado de Saúde Ocupacional para o cargo/função exercida	Todos	1 ano
2 Cópia frente e verso do Documento de Identidade (RG) e Ficha Registro do Empregado	Todos	Indeterminada
3 Serralheria (corte disco) - Certificado curso de no mínimo 40h ou 3 anos em CTPS	Serralheiro	Sem necessidade de reciclagem
4 Caldeiraria - Certificado curso de no mínimo 120h ou 3 anos em CTPS	Caldeireiro	Sem necessidade de reciclagem
5 Soldagem - Certificado curso tipo de solda TIG/MIG/MAG/ Elétrica e acetilênica de no mínimo 40h ou 3 anos em CTPS	Soldador	Sem necessidade de reciclagem
6 Supervisão - Espaço confinado - Certificado curso de no mínimo 40h	Supervisor	1 ano
7 Vigia - Espaço confinado - Certificado curso de no mínimo 16h	Vigia	1 ano
8 Certificado para trabalho em plataforma elevatória específico por modelo	Operador	1 ano
9 Certificado de curso operador de empilhadeira - Curso de no mínimo 16h	Operador	3 anos
10 Trabalhador em baixa tensão - Curso formação de no mínimo 120h ou CREA + curso NR10 40h + autorização formal empregador	Eletricista ou técnico eletrônico, mecatrônica, automação	2 anos
11 Trabalhador em alta tensão - Curso formação de no mínimo 320h ou CREA + curso NR10 40h + curso SEP + autorização formal empregador	Eletricista ou técnico eletrônico, mecatrônica, automação	2 anos
12 Certificado de trabalho em altura - Certificado curso de no mínimo 8h	Executante	2 anos
13 Talha e ponte rolante - Certificado curso de no mínimo 8h	Operador	3 anos

Documento	Quem	Validade
14 Guincho, guindauto, muck - Certificado curso de no mínimo 16h	Operador	3 anos
15 Retro escavadeira/patrola - Certificado curso de no mínimo 16h	Operador	3 anos
16 Paleteira Elétrica - Certificado curso de no mínimo 8h	Operador	3 anos
17 Montador de Andaime - Certificado curso de no mínimo 8h ou 3 anos em CTPS	Montador	Indeterminada
18 Treinamento de Proteção Respiratória + ensaio de vedação	Executante de trabalho em espaço confinado onde seja necessário uso de linha de ar mandado e/ou PA	1 ano
19 Treinamento de NR 20 Básico 8h	Trabalhadores que irão executar atividades em área classificada sem contato com produtos inflamáveis	3 anos
20 Treinamento de NR 20 Intermediário 16h	Trabalhadores que irão executar atividades em área classificada com contato com produtos inflamáveis, manutenção, etc	2 anos
21 Treinamento de acesso por cordas N1	Usuários de acesso por cordas	3 anos
22 Treinamento de acesso por cordas N2	Usuários de acesso por cordas e que montam os acessos	3 anos
23 Treinamento de acesso por cordas N3	Usuários de acesso por cordas e que montam os acessos. Valida o projeto de acesso por cordas e supervisiona a equipe	3 anos
24 Registro do Técnico de segurança emitido pelo Ministério do trabalho na CTPS ou Carteira.	Técnico de Segurança do Trabalho	Indeterminada

Obs: No caso de contratação de mão de obra de estagiário, o fornecedor de serviços deverá observar e atender todos os requisitos enquadrados na LEI nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes.

É obrigatória a apresentação de Passaporte e Visto Técnico para pessoas estrangeiras que vêm ao Brasil com a finalidade de prestar serviços como, por exemplo: instalação ou manutenção de máquinas, treinamento de funcionários brasileiros, etc.

Fornecedores de treinamentos - para o cadastro de instrutores, será necessário somente a apresentação de documento de identificação com foto (RG, CTPS ou CNH) e termo de responsabilidade da empresa contratada/subcontratada declarando que o instrutor não realizará nenhum tipo de atividade risco, somente treinamento teóricos.

3

Processo de integração



Horário de integração: Segunda e sexta-feira: 8h - Portaria 3 (sem necessidade de agendamento).

Tolerância máxima de atraso: 10 minutos.

É necessário chegar às 7h30 para a realização da identificação na portaria.

É obrigatória a apresentação de Documento de Identificação (RG, Carteira de Trabalho, Habilitação ou Passaporte).

NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO APÓS ESSE HORÁRIO.

Tipos de Integração:



Palestra: Ministrada pelo Técnico de Segurança da STIHL com duração de aproximadamente 2 horas.

Todos os funcionários terceiros devem estar, obrigatoriamente, com o crachá da sua empresa para realização da integração, pois neste momento são colocados os selos das habilitações especiais.



Vídeo: Será apresentado na portaria com duração de aproximadamente 7 minutos.

O vídeo será utilizado para todo o serviço que não envolva atividades críticas.

Exemplos de atividades críticas: altura, espaço confinado, trabalhos a quente, eletricidade e trabalhos de alto risco com energias perigosas com máquinas e equipamentos.

Este tipo de integração poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, em horário comercial, na Portaria.

A integração é realizada no primeiro acesso do funcionário da empresa e deve ser renovada em casos em que aquele funcionário não acesse a STIHL no período de 1 ano.

ATENÇÃO PARA AS SEGUINTE SITUAÇÕES:

Em casos de RGs com números incorretos ou falta de documento de identificação, o acesso à STIHL poderá ser bloqueado.

Não são aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

Toda documentação de pessoas enviada à STIHL deve constar o RG do funcionário.

FIQUE ATENTO!

Não é permitido o acesso na STIHL vestindo bermuda, regata ou chinelo.

Funcionários com alguma parte do corpo enfaixada ou com gesso não terão permissão para trabalhar na STIHL.

O acesso para reuniões ou visitas será permitido mediante autorização da área de Segurança do Trabalho.

Apenas os funcionários que estiverem com a documentação liberada para executar trabalhos na empresa terão acesso para ingressar na STIHL.

Os documentos solicitados são relacionados com o nome do cargo ocupado pelo funcionário.

(ex: Auxiliar de Elétrica – Serão solicitados os documentos para serviços elétricos, conforme item 10 e/ou 11 do capítulo 02 - Documento de Pessoas”).

IMPORTANTE: Mantenha os documentos dos seus funcionários atualizados para evitar bloqueios.

Para que o processo funcione corretamente é fundamental que o e-mail em Compras esteja atualizado.

Em caso de dúvidas, entre em contato com o solicitante do serviço.