

		FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EMPRESAS CONTRATADAS	
EMPRESA EXECUTANTE:		CONTRATO:	
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA EXECUTANTE:			
UNIDADE DE EXECUÇÃO: HOTEL SESC VENDA NOVA		Gestor da Unidade:	
SESMT - REGIONAL: ALINE RODRIGUES			
OBJETO DE CONTRATO: Contratação de empresa especializada para execução de demolições complexas nas áreas externas da esplanada/deck e nos revestimentos do edifício existente, referente a fase 02 da reforma do Parque Aquático da unidade Sesc Venda nova.			
ITEM		APLICÁVEL	NÃO APLICÁVEL
1	Cópia do vínculo empregatício (CTPS e/ou livro de registro)	X	
2	Cópia dos Atestado de saúde Ocupacional - ASO com exames específicos	X	
3	Cópia da Ficha de EPI (compatível com as atividades a serem executadas por todos os profissionais)	X	
4	Cópia do RG ou crachá (foto, nome, função e data de admissão)	X	
5	ART E PROJETO	X	
6	Cópia do Certificado obrigatório da NR-35(TRABALHO EM ALTURA) constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou com carta de anuência do colaborador liberado para atividade.	X	
7	Cópia do Certificado obrigatório da NR-18(SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO) constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.	X	
8	Cópia do Certificado obrigatório da NR-12(máquinas e equipamentos) constando nome e assinatura de todos os participantes, conteúdo programático, carga horária, nome, registro e assinatura do profissional que ministrou.	X	
9	Cópia do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	X	
10	Cópia do Programa de Controle Médico e Saúde ocupacional - PCMSO	X	
11	Análise de Risco - APR	X	
12	PT- A permissão de trabalho em altura deve ser realizada antes do início de qualquer trabalho que tenha risco de queda e que seja executado acima dos 2 metros de altura.	X	
13	Treinamento - Certificado NR10 básico	X	
14	Treinamento NR11 Curso de içamento e Transporte de Carga (Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais)	X	
15	SUBCONTRATAÇÃO	X	
16	Outros: Treinamento de integração	X	
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, ou gestor após a conferência da documentação através do check-list, deve encaminhar aos meus cuidados através do e-mail, juntamente com a documentação devidamente organizada por pasta conforme passo a passo encaminhado. A empresa deverá manter cópia dos documentos na Unidade disponíveis para possíveis fiscalizações. ÁREA DE VIVÊNCIA: Conforme parâmetros NR18/NR24. obs: Se houver container(validar parâmetros de instalação conforme determinação NR18/NR10/Aterramento/laudo de aterramento). MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS (Apresentar Plano de manutenção preventiva; Check List do equipamento; Check List dos elementos de içamento (cabos, cintas,olhais, ganchos); Guindaste: Apresentar toda documentação, conforme exigência da NR18. TREINAMENTOS ESPECÍFICOS: Validar a atividade a ser realizada, e apresentar o certificado dos treinamentos específico, conforme ANEXO /QUADRO I NR18. No local deverá conter o livro de registro de Inspeção do MTE (Deverá estar preenchido e assinado, com os dados da empresa contratada)			
Resp. pela Entrega - SESMT: ALINE RODRIGUES		Resp. pela solicitação / Fiscal: Rayane Roberta Oliveira Mesquita	
Data do entrega: 23/12/2024		Data da recebimento: 23/12/2024	
Assinatura: envio através de e-mail.		Assinatura: envio realizado por e-mail	