

ANEXO IV

DIRETRIZES DE DESENVOLVIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO

1. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

1.1. A documentação técnica que representa o Projeto como um todo é composta de elementos gráficos (modelos BIM contendo folhas com layouts e anotações técnicas) e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas.), que deverão ser produzidos e apresentados de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas.

1.2. Os desenhos técnicos, relatórios, memoriais descritivos, planilhas e demais que compõe a entrega da ATIVIDADE em PDF devem conter assinatura digitalizada.

1.3. RECEBIMENTO DE ENTREGAS

1.3.1. As entregas de ETAPAS e ATIVIDADES devem ser recebidas através de protocolo assinado pelo fiscal do contrato.

1.4. CARIMBO E FOLHA DE APRESENTAÇÃO

1.4.1. Os desenhos, textos e demais documentos apresentarão em local adequado, no mínimo, as seguintes informações: identificação do CONTRATANTE; identificação da CONTRATADA (nome da empresa e CNPJ), identificação dos autores das atividades técnicas (nome, habilitação e registro profissional, número da RRT e assinatura); identificação do objeto (nome e endereço completo); identificação da atividade (etapa de execução, tipo de atividade técnica e codificação); identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão); identificação do arquivo eletrônico correspondente; demais dados pertinentes.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

1.4.2. A CONTRATADA deverá emitir os desenhos e documentos de Projeto em obediência aos padrões previamente definidos pelo CONTRATANTE.

1.4.3. Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao CONTRATANTE conforme orientações individuais de cada atividade técnica.

1.4.4. Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada em planta técnica a simbologia utilizada para cada projeto.

1.5. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

1.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, por intermédio do autor da Planilha Orçamentária, Declaração de compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos do Projeto e com os custos com base no sistema SINAPI.

1.5.2. A escala a utilizar na representação geral, deverá ser de 1:50, devendo ser mantida para todos os projetos, tanto quanto possível. Os detalhes executivos e plantas setorizadas terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.

1.5.3. Os documentos técnicos de cada um dos projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

1.5.4. As memórias de cálculo produzidas durante o desenvolvimento da atividade técnica são parte integrante dessas e tanto seus resultados quanto sua metodologia são informações obrigatórias a serem apresentados.

1.6. NOMENCLATURA E MÍDIAS DE ENTREGA

1.6.1. As plantas técnicas deverão ser numeradas sequencialmente e conter a indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto, bem como a identificação da atividade técnica e da etapa de projeto correspondente, conforme as diretrizes estabelecidas na ABNT NBR 16636-1 e NBR 16636-2, em suas versões

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

vigentes.

1.6.2. Os arquivos em formato digital que representem plantas técnicas finais de um conjunto (PDF) ou documentos de texto (DOC) conterão o formato de identificação UUU_DDD_TT_EE_00-00_DESCRICAODOLOCAL_R00.

1.6.3. Os arquivos em formato digital que representem modelos BIM (RVT) conterão o formato de identificação UUU_DDD_TT_EE_DESCRICAODOLOCAL_R00.

UUU	Código resumido de identificação da unidade a ser projetada, formada pela combinação de três letras, informada pela coordenação de projetos, conforme exemplo: FRB = Fórum Ruy Barbosa
DDD	Atividade técnica ou disciplina de que trata o arquivo com base nas atividades descritas na NBR 13531/1995: a) topografia (TOP); b) arquitetura (ARQ); c)luminotécnica (LMT);
TT	Tipo de documento. Ex. Planta Técnica (PL). Memorial Descritivo (MD), Memorial de Cálculo (MC)
EE	Identificação da fase ou etapa de projeto conforme NBR 13531/1995: a) levantamento (LV); b) programa de necessidades (PN); c)estudo de viabilidade (EV); d)estudo preliminar (EP); e) anteprojeto (AP); f) projeto legal (PL); g) projeto básico (PB); h) projeto para execução (PE)
00-00	Identificação do número da planta técnica e do número total do conjunto. (somente para plantas técnicas PDF ou DWG)
DESCRIÇÃO LOCAL	Título ou descrição do desenho/documento, em até 20 caracteres. Preferencialmente com uma nomenclatura que identifique o local do projeto.
R00	Identificação da versão do arquivo, formado pela letra R (revisão) e um número (1, 2, 3...)

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

Exemplo para projeto de arquitetura: FCR_ARQ_PL_PB_00-00_LOCALIZAÇÃO_R00.

1.6.4. As revisões serão indicadas em ordem numérica (01, 02, 03, etc.), sendo a revisão 00 (zero) a emissão inicial. A numeração indicativa da revisão deverá constar em todas as pranchas, inclusive naquelas que não sofrerem alterações.

1.6.5. Os documentos técnicos, modelos BIM e dados associados deverão ser entregues exclusivamente em formato digital, por meio de um Ambiente Comum de Dados (CDE), arquivos editáveis em softwares utilizados, arquivos IFC e documentos finalizados de entrega final em PDF em nuvem, sendo o Microsoft OneDrive o meio oficial para esta entrega. A CONTRATADA tem a obrigatoriedade de realizar a entrega formal por meio de link de acesso controlado (URL).

O registro de rastreabilidade e o *log* de acesso no CDE constituem a única prova formal da entrega da ATIVIDADE TÉCNICA. Esta entrega deve estar alinhada com a ABNT NBR ISO 19650-2. Os arquivos entregues passarão a integrar o acervo de projetos digitais do Tribunal de Justiça da Bahia.

O acesso e as permissões devem ser configurados conforme segue. O registro de rastreabilidade e o *log* de acesso constituem a prova formal da entrega da ATIVIDADE TÉCNICA e, uma vez publicado, o conteúdo passa a integrar o acervo de projetos digitais do Tribunal de Justiça da Bahia, substituindo qualquer necessidade de mídia física.

1.6.5.1. Eventual mudança na forma de nomeação dos arquivos será previamente comunicada pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, que deverá passar a utilizá-la.

1.7. SOFTWARES E FORMATOS

1.7.1. Em virtude da existência de mais de uma solução de software BIM para o mercado de projetos de arquitetura e engenharia e pela dificuldade de intercâmbio de arquivos entre essas soluções sem perda significativa de qualidade e resultados a Diretoria de Engenharia e Arquitetura - DEA do PJBA, através da Coordenação de Projetos Arquitetônicos - CPROJ adotou, após análise das alternativas de mercado,

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

em 2017 os softwares da Autodesk como sua solução padrão, adquirindo licenças e treinando seu corpo técnico para a utilização dessas ferramentas. Sendo assim a quase totalidade dos serviços técnicos descritos nesse anexo deverá ser desenvolvidos preferencialmente no software Autodesk Revit na sua versão 2025 ou superior, ou em software compatível com Autodesk Revit capaz de importar arquivos de extensões RTE e RVT (a ser fornecidos pelo TJBA) e exportar extensões RVT e RFA a ser entregue em formato nativo Autodesk Revit, possibilitando a completa interação do arquivo pelo corpo técnico do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

1.7.2. O software padrão para desenvolvimento de desenhos assistidos por computador (CAD) é o Autodesk Revit 2025 ou superior.

1.7.3. O software padrão de desenvolvimento de textos é o Microsoft Word 2007 ou mais atual.

1.7.4. O software padrão de desenvolvimento de planilhas é o Microsoft Excel 2007 ou mais atual.

1.7.5. Em atividades específicas poderão ser utilizados outros softwares para a apresentação de projetos e levantamentos.

1.7.6. Os elementos gráficos deverão ser entregues em formato Autodesk Revit em sua versão atualizada nos formatos RVT, RFA ou RTE, ou em software compatível com Autodesk Revit capaz de importar arquivos de extensões RTE e RVT e exportar extensões RVT e RFA e em PDF, os elementos textuais deverão ser em formato Microsoft Word (DOC) ou Microsoft Excel (XLS) e em PDF.

1.7.7. Os arquivos digitais serão entregues sem formatos editáveis sem restrições de uso de qualquer espécie.

1.7.8. A CONTRATADA deverá apresentar documentação que comprove possuir licenças regulares do software Autodesk Revit ou compatível com o Autodesk Revit em quantidade equivalente ao volume de projetos a serem desenvolvidos, sendo no mínimo uma (1) licença.

1.7.9. A CONTRATADA se comprometerá a utilizar somente softwares devidamente

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

licenciados pelos respectivos fabricantes.

1.8. REQUISITOS DOS MODELOS BIM

1.8.1. As orientações aqui descritas devem ser aplicadas em conformidade com as fases do projeto, priorizando os requisitos de informação e os processos de gestão documentados na série de normas ABNT NBR ISO 19650, em sua versão vigente, e alinhada à Estratégia BIM BR. Os componentes do modelo BIM serão representados sempre em 3D e com suas medidas e informações parametrizadas.

1.8.2. A complexidade do modelo apresentado irá depender não apenas da etapa de projetos, mas do desenvolvimento e da consolidação dos sistemas construtivos utilizados durante sua concepção, fato que na maioria dos casos irá resultar em modelos BIM com componentes construtivos de diferentes níveis de detalhamento em uma determinada etapa.

1.8.3. A especificação do nível de desenvolvimento e confiabilidade dos elementos do modelo (LOD) deve ser referenciada pelo documento Level of Development Specification 2024 (disponível em www.bimforum.org/lod), ou por especificações equivalentes contidas no Plano de Execução BIM (PEB) do projeto.

1.8.4. Qualquer dúvida relacionada ao modo como devem ser representados os elementos de construção deve ser solucionada com a equipe técnica da CONTRATANTE.

1.8.5. Os modelos da etapa de Projeto Executivo deverão conter elementos modelados no mínimo no nível de desenvolvimento e confiabilidade LOD 300 (para elementos primários) e LOD 350 (para elementos que exigem coordenação de interfaces). Modelos com LOD 400 ou superior devem ser utilizados somente quando o detalhamento for explicitamente indispensável para fins de fabricação ou montagem de um elemento específico e estiver previsto no Level of Development (LOD) Specification 2024 (<https://bimforum.org/wp-content/uploads/2024/11/LOD-Spec-2024-Part-I-official-English.pdf>)

1.8.6. Nível de Detalhamento (ND) e Nível de Informação (NI) para Projeto

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

Executivo. A entrega dos modelos na etapa de Projeto Executivo deve garantir que o Nível de Detalhamento e o Nível de Informação de cada elemento sejam adequados para suportar a construção e o posterior Gerenciamento de Ativos.

1.8.7. O NI de cada elemento deve ser mapeado e estruturado utilizando o esquema de dados do IFC (Industry Foundation Classes), garantindo que os dados não se percam na transição entre softwares e para a plataforma de gestão de ativos

1.8.8. O LOD apresentado deve ser compatível com as especificações de projeto definidas para a etapa de forma a representar sem interpretações equivocadas os elementos e o objetivo da etapa de projeto representada.

1.8.9. Os elementos gráficos são compostos pelo modelo BIM paramétrico e as plantas técnicas resultantes deste modelo devidamente complementadas com as anotações, cotas e tabelas paramétricas e relacionais vinculadas aos componentes da construção.

1.8.9.1. Os modelos desenvolvidos serão relacionais e paramétricos ao apresentar TABELAS DE QUANTITATIVOS, identificarem TIPOS DE MATERIAIS e COMPONENTES do projeto. As anotações utilizadas no modelo devem representar informações armazenadas em campos de identificação associados aos objetos.

1.8.9.2. As informações de Legenda de Acabamentos serão apresentadas como tabelas paramétricas e utilizarão tabelas de controle de acabamentos por ambientes para verificação das informações conforme template fornecido pela CONTRATANTE.

1.8.9.3. Os arquivos de projeto arquitetônico que utilizem a tecnologia BIM deverão ser iniciados a partir do “template” em formato (RTE) fornecido pela CONTRATANTE.

1.8.9.4. A modelagem de elementos que não estiverem disponíveis no modelo RTE fornecido pela CONTRATANTE e que forem necessários à atividade são de responsabilidade da CONTRATADA. Esses devem ser modelados de forma paramétrica em 3D e seus parâmetros desenvolvidos tomando como referência

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

objetos existentes no “template” fornecido. Sempre que as referências fornecidas forem insuficientes a CONTRATADA deve dirimir suas dúvidas com a CONTRATANTE e registrar em ata apropriada.

1.8.9.5. O modelo deve ser posicionado utilizando as informações de latitude e longitude do local de construção e sua orientação relativa ao norte verdadeiro.

1.8.9.6. Para adequação do modelo às pranchas pode ser utilizada a orientação com a função “Norte do Projeto” do Autodesk Revit, ou software compatível, com indicação de orientação de norte verdadeiro através de simbologia adequada.

1.8.9.7. Todos os elementos a serem desenvolvidos deverão estar classificados em suas corretas “Fases do Projeto” do software Autodesk Revit, ou software compatível. Para elementos novos/ a construir, existentes ou a demolir seguir o conceito de “Fases do Projeto” do software Autodesk Revit, ou software compatível, utilizando as indicações de Fase Criada e Fase Demolida associadas aos elementos construtivos.

1.8.10. PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS

1.8.10.1. Todas as vistas de projeto devem ser agrupadas na PASTA PROJETO EXECUTIVO conforme Template.

1.8.10.2. As informações referentes aos usos e características físicas dos espaços serão armazenadas no ambiente e expressas no identificador de ambientes. Devem ser preenchidos no mínimo nome, pé direito, área, acabamento do piso (Acabamento do piso_cod), parede (Acabamento do parede_cod), forro/teto (Acabamento do forro_cod), soleira (Acabamento de soleira_cod), rodapé (Acabamento do rodapé_cod) e rodaforno (Acabamento do rodaforno_cod). Adicionalmente, conforme orientações da SEDUR, acrescentar em cada ambiente capacidade de público/população. Devendo ser adicionadas mais informações conforme ATIVIDADE TÉCNICA a ser desenvolvida.

1.8.10.3. Componentes de parede serão representados com suas características de estrutura e acabamentos e com espessuras e materiais reais.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

1.9. REQUISITOS PARA DESENHOS CAD

1.9.1. As fontes padrão a serem utilizadas em desenhos CAD são “ARIAL” e “ROMANS”

1.9.2. A unidade de desenho padrão será o metro (m).

1.9.3. Os desenhos devem conter plantas técnicas utilizando o comando layout do Autodesk Autocad em escala e configuradas com a folha em milímetros (mm).

1.9.4. Cada planta técnica deve ser desenvolvida em um layout independente.

1.9.5. A CONTRATANTE fornecerá arquivo de modelo (Autocad Template .DWT) contendo os formatos básicos para desenvolvimento de desenhos, incluindo carimbos, layers, penas e cores a serem utilizadas.

1.9.6. Todas as plantas técnicas apresentadas deverão conter no carimbo as seguintes informações:

- Logomarca da CONTRATANTE (a ser fornecida);
- Logomarca da CONTRATADA;
- Identificação da unidade a ser projetada (ex.: Fórum da Comarca de Guanambi);
- Endereço do imóvel (rua, nº e cidade);
- Título do projeto (Fundação, Instalações elétricas etc.);
- Etapa do projeto (Anteprojeto, Projeto Executivo etc.);
- Assunto da prancha e referência (Planta Baixa - Pav. Térreo, Cortes - XX, Fachada etc.);
- Indicação do nome do arquivo da gravação da prancha no formato padronizado;
- Número da prancha no formato sequência/quantidade total (01/03, 02/03...);
- Data da elaboração do projeto (DD/MM/AAAA);
- Revisão de projeto;
- Escala de plotagem do desenho (1:100, 1:50, 1:20, etc.);

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

- Campos para assinaturas do TJBA e do Responsável Técnico (com identificação do nome completo, nº CAU, endereço e telefone);
- As anotações, legendas e demais observações relativas ao projeto, bem como informações relativas a áreas (totais, índices, ambientes principais, área de intervenção) deverão ser apresentadas em quadros separados do rótulo (carimbo).

1.9.7. Para fins de impressão a definição de espessura de penas será utilizado o padrão de cores conforme indicações disponíveis no modelo CAD (DWT) fornecido pela CONTRATANTE.

1.9.8. Os elementos de desenho deverão seguir as recomendações de layers e cores do arquivo padrão fornecido pelo TJBA.

1.9.9. Os padrões de definição de desenhos CAD utilizados pelo TJBA foram baseados no “Manual do CAD” desenvolvido pela Associação Brasileira dos Escritórios de Arquitetura (ASBEA) e esse dever ser utilizado como diretriz para quaisquer dúvidas para organização de desenhos.

1.9.10. Caso seja necessário adicionar novos layers ao arquivo de desenho CAD esses devem ter sua nomenclatura conforme “Manual de CAD - ASBEA” e informações constantes no modelo (DWT) fornecido pela CONTRATANTE.

1.9.11. A relação de cores e espessuras de pena, escala de plotagem e tamanho da prancha deverá ser também indicada no arquivo de desenho, ao lado direito externo da área de plotagem.

1.9.12. O formato das pranchas deverá obedecer sempre que possível os formatos de folha da ABNT (NBR 10068, em sua versão vigente - Folha de desenho – Leiaute e dimensões).

1.9.13. O nome do arquivo deverá constar no rodapé de todo e qualquer documento entregue em via impressa, em conformidade com o padrão de identificação de arquivos fornecido pelo Tribunal de Justiça.

1.9.14. Os desenhos em formato CAD deverão ser entregues juntamente com os

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

arquivos correspondentes da plataforma BIM utilizada.

2. CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITAÇÃO

2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1.1. As entregas serão classificadas como entrega de ETAPA quando se tratar de entregas parciais e entrega de ATIVIDADE, quando se referirem à entrega final do serviço contratado.

2.1.2. As avaliações técnicas de aceitação e rejeição, efetuadas pelo Tribunal de Justiça, atenderão aos itens a seguir explicitados:

2.1.3. Os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.), produzidos em cada ETAPA e no final da ATIVIDADE de elaboração dos serviços deverão ser submetidos à avaliação do Tribunal de Justiça (CONTRATANTE dos serviços), através de entrega protocolada com assinatura, com as devidas identificações, do servidor (do Tribunal de Justiça), que efetuou o recebimento.

2.1.4. As entregas de cada ETAPA e da ATIVIDADE serão realizadas nas ocasiões pré-estabelecidas em CRONOGRAMA desenvolvido pela CONTRATADA.

2.1.5. As avaliações serão feitas em conformidade com as condições exigíveis do Tribunal de Justiça.

2.1.6. A aceitação dos documentos técnicos (desenhos, textos, etc.), produzidos em cada etapa de elaboração dos projetos, não deverá depender da avaliação das demais atividades técnicas do projeto.

2.2. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA

2.2.1. O protocolo de recebimento dos documentos deve preferivelmente ser assinado pelo FISCAL da OS e registra somente a data de recebimento da atividade técnica e não sua aceitação.

2.2.2. Caso o recebimento da ETAPA ou ATIVIDADE não seja efetivada pelo

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

FISCAL da OS, a CONTRATADA deve informar sua entrega por e-mail ao FISCAL com cópia para a COORDENAÇÃO DE PROJETOS – CPROJ indicando o servidor responsável pelo recebimento.

2.2.3. O fiscal tem cinco (5) dias úteis para analisar os documentos apresentados em qualquer das etapas de entrega.

2.2.4. A entrega de ETAPAS fora dos prazos estabelecidos por CRONOGRAMA sem justificativa aceita pela FISCALIZAÇÃO gera infração MEDIANA.

2.2.5. Os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) que forem rejeitados, parcial ou totalmente, deverão ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor, em função dos princípios da arquitetura, e submetidos à nova avaliação.

2.2.6. A ACEITAÇÃO OU RELATÓRIO DE INCONFORMIDADES dos documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) correspondentes a cada etapa das atividades será formalizada pelo FISCAL após o prazo de análise e enviada por e-mail ao PROFISSIONAL TÉCNICO, com cópia para o GESTOR TÉCNICO da CONTRATADA.

2.3. PROCEDIMENTOS DE ACEITAÇÃO

2.3.1. Serão considerados “**ACEITOS**” os projetos que:

2.3.1.1. Atenderem às normas técnicas pertinentes;

2.3.1.2. Atenderem a todos aos requisitos definidos no Projeto Básico;

2.3.1.3. Sejam entregues conforme item “Documentos técnicos a apresentar” individualizados por atividade.

2.3.1.4. Atenderem a todas as convenções de desenhos técnicos em vigor;

2.3.1.5. Atenderem parcialmente as convenções de desenhos técnicos desde que não comprometam a integridade do projeto e forem aceitas pelo fiscal responsável.

2.3.2. Serão considerados “**ACEITOS COM RESSALVA**” os projetos que:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

2.3.2.1. Sejam enviados por e-mail ou copiados através de pen drives, ou outro meio eletrônico sem o devido protocolo de entrega.

2.3.2.2. A entrega com atraso acompanhado da sua justificativa.

2.3.3. Serão considerados **“NÃO ACEITOS”** os projetos que:

2.3.3.1. Não sejam protocolados ou enviados na data prevista em cronograma sem a devida justificativa do atraso.

2.3.3.2. Não atenderem às normas técnicas e legislações vigentes.

2.4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

2.4.1. Os serviços e atividades técnicas entregues/protocolados, sem devida justificativa, dentro dos prazos estabelecidos em Ordem de Serviço, ou aqueles que forem entregues fora do prazo, estarão passíveis de multa quando da elaboração de laudo de avaliação;

Os critérios de aceitação elencados servem como diretrizes gerais para recebimento, podendo ser aperfeiçoados no decorrer dos trabalhos;

A aplicabilidade, integral ou parcial, das condições exigíveis, expressas neste Projeto Básico, serão previamente estabelecidas para cada projeto específico, depois de consideradas as características e complexidade dos elementos, dos componentes e/ou materiais, assim como a disponibilidade dos recursos humanos, técnicos e materiais necessários a sua produção.

2.5. MODELO GERAL DE ENTREGA

2.5.1. ENTREGA DE ETAPA

2.5.1.1. As entregas de ETAPAS devem gerar ATA de comparecimento redigida durante a reunião e assinada por todos os participantes. Devem ainda constar de assuntos abordados, problemas identificados e suas soluções.

2.5.1.2. Os documentos técnicos das ETAPAS serão entregues em formato digital e

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

serão armazenados no repositório de arquivos do TJBA como prova de entrega da ETAPA.

2.5.1.3. As atividades gráficas desenvolvidas para as entregas parciais serão impressas em escalas adequadas ou maior em virtude da complexidade do projeto, conforme necessário. Essas impressões serão utilizadas nas reuniões para demonstrar o andamento da atividade e discussão de alternativas e problemas relacionados.

2.5.1.4. Após reunião de apresentação o FISCAL da CONTRATANTE irá analisar os arquivos apresentados e poderá indicar questionamentos adicionais à CONTRATADA no prazo de cinco (5) dias indicando o aceite ou não da ETAPA.

2.5.1.5. Os prazos e entregas de etapas não serão prorrogados por deficiências em etapas anteriores entregues com inconformidades.

2.5.2. Entrega da Atividade

2.5.2.1. A entrega da ATIVIDADE será efetivada na forma de reunião com apresentação do trabalho concluído demonstrando que a CONTRATADA cumpriu com todos os requisitos descritos para cada atividade.

2.5.3. Os documentos técnicos serão entregues em formato digital em nuvem, sendo o Microsoft OneDrive o meio oficial para esta entrega. A CONTRATADA tem a obrigatoriedade de realizar a entrega formal por meio de link de acesso controlado (URL). Os arquivos entregues passarão a integrar o acervo de projetos digitais do Tribunal de Justiça da Bahia e uma vez publicado, o conteúdo passa a integrar o acervo de projetos digitais do Tribunal de Justiça da Bahia, substituindo qualquer necessidade de mídia física.

2.5.3.1. . Esses dispositivos são a prova física da entrega do serviço e uma vez entregues passam a fazer parte do acervo de projetos do Tribunal de Justiça da Bahia.

2.5.3.2. A entrega dos arquivos deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, através de envio por e-mail institucional à CONTRATANTE. A mensagem

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

deverá conter identificação clara do material enviado, incluindo: nome da CONTRATADA, data da entrega, número do contrato e da OS correspondente, além de breve descrição da atividade e do objeto da OS.

2.5.3.3. Juntamente com os arquivos de entrega da ATIVIDADE devem constar todos os arquivos entregues nas ETAPAS parciais organizados em pastas (ETAPA 1, ETAPA 2, etc), assim como cópias de todas as ATAs, anotações (ART) ou registros de responsabilidade técnicas (RRT).

2.5.3.4. O material entregue deverá apresentar documento de texto em formato Microsoft Word versão 2007 ou superior, descrevendo os arquivos que compõem a entrega. Este arquivo deverá ser denominado SUMÁRIO.

3. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

3.1. As informações contidas neste anexo devem ser utilizadas pela CONTRATADA para a checagem preliminar dos serviços técnicos, referentes tanto às etapas parciais quanto às entregas finais das atividades contratadas.

3.2. A inobservância dos itens descritos neste anexo constitui infração contratual, sujeita à aplicação de advertências e/ou multas, conforme o grau de importância das incompatibilidades identificadas.

3.3. O descumprimento de qualquer item durante as entregas parciais (ETAPAS) acarretará a aplicação de ADVERTÊNCIA.

3.4. No ato da entrega de cada ETAPA ou ATIVIDADE, a CONTRATADA deverá informar, por escrito, qualquer item que se encontre em desconformidade, apresentando a devida justificativa.

3.5. Caso a justificativa apresentada seja aceita pelo FISCAL da CONTRATANTE, poderá ser aplicada somente advertência, a critério do FISCAL.

3.6. A fiscalização da CONTRATANTE realizará a análise do cumprimento dos itens de controle descritos neste anexo de forma amostral ou integral, conforme decisão do FISCAL.

3.7. A reincidência no descumprimento de um mesmo item do checklist implicará a

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS

aplicação de multa, conforme o respectivo grau de importância.

3.8. O descumprimento injustificado de qualquer item deste checklist impedirá o recebimento da ATIVIDADE, inviabilizando a emissão de fatura referente à Ordem de Serviço (OS).

4. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA E CONFERÊNCIA

No ato do recebimento dos projetos, a CONTRATADA deverá entregar o checklist devidamente preenchido, correspondente aos tipos de projeto contratados na respectiva Ordem de Serviço, certificando que todas as etapas foram executadas e assumindo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

Durante a conferência técnica, caso qualquer item do checklist apresente resposta “não”, o projeto ou trabalho será considerado não concluído e deverá ser devolvido à CONTRATADA para correção.

Nessa hipótese, a CONTRATADA:

- não fará jus ao recebimento pelo projeto ou serviço; e
- a contagem de prazo contratual permanecerá em curso até a entrega definitiva, isenta de qualquer imperfeição ou pendência.

5. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

5.1. As informações contidas neste anexo devem ser utilizadas pela CONTRATADA para a checagem preliminar dos serviços técnicos, referentes tanto às etapas parciais quanto às entregas finais das atividades contratadas.

5.2. A inobservância dos itens descritos neste anexo **constitui** infração contratual, sujeita à aplicação de advertências e/ou multas, conforme o grau de importância das incompatibilidades identificadas.

5.3. O descumprimento de qualquer item durante as entregas parciais (ETAPAS) acarretará a aplicação de ADVERTÊNCIA.

5.4. No ato da entrega de cada ETAPA ou ATIVIDADE, a CONTRATADA deverá informar, por escrito, qualquer item que se encontre em desconformidade,

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

apresentando a devida justificativa.

5.5. Caso a justificativa apresentada seja aceita pelo FISCAL da CONTRATANTE, poderá ser aplicada somente advertência, a critério do FISCAL.

5.6. A fiscalização da CONTRATANTE realizará a análise do cumprimento dos itens de controle descritos neste anexo de forma amostral ou integral, conforme decisão do FISCAL.

5.7. A reincidência no descumprimento de um mesmo item do checklist implicará a aplicação de multa, conforme o respectivo grau de importância.

5.8. O descumprimento injustificado de qualquer item deste **checklist** impedirá o recebimento da ATIVIDADE, inviabilizando a emissão de fatura referente à Ordem de Serviço (OS).

6. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA E CONFERÊNCIA

No ato do recebimento dos projetos, a CONTRATADA deverá entregar o checklist devidamente preenchido, correspondente aos tipos de projeto contratados na respectiva Ordem de Serviço, certificando que todas as etapas foram executadas e assumindo a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

Durante a conferência técnica, caso qualquer item do checklist apresente resposta “não”, o projeto ou trabalho será considerado não concluído e deverá ser devolvido à CONTRATADA para correção.

Nessa hipótese, a CONTRATADA:

- não fará jus ao recebimento pelo projeto ou serviço; e
- a contagem de prazo contratual permanecerá em curso até a entrega definitiva, isenta de qualquer imperfeição ou pendência.

7. APLICAÇÃO DOS CHECKLISTS

Os checklists específicos para cada tipo de projeto seguem descritos nas seções subsequentes.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

Para os cadastros técnicos, deverão ser utilizados os checklists da mesma disciplina correspondente ao tipo de projeto executado.

CHECK LIST PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS ARQUITETÔNICO					
OBRA/LOCALIZAÇÃO:					
EMPRESA RESPONSÁVEL PELO PROJETO:					
VISTO (ENGENHEIRO/ARQUITETO DO TJBA):					
Observação: na conferência de qualquer projeto ou trabalho em que houver resposta "não", o mesmo deverá ser considerado não concluído e devolvido à empresa para correção. Neste caso, a empresa não somente deixará de receber pelo projeto ou trabalho bem como será dado continuidade à contagem de prazo até a entrega definitiva e isenta de toda e qualquer imperfeição.					
ITEM	QUESTÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	GRAU DE PENALIDADE
1 - VERIFICAÇÕES GERAIS					
1.1	Identificação dos arquivos				LEVE
1.2	Os projetos, memoriais e planilhas foram apresentados em meio digital devidamente identificados por etiquetas e com arquivo de sumário?				LEVE
1.3	O tamanho das pranchas e o carimbo (rótulo) dos projetos está de acordo com os padrões TJBA?				LEVE
2 - PROJETO ARQUITETÔNICO					
PROJETO BÁSICO /EXECUTIVO					
2.1	O conjunto de elementos apresentados é o necessário e suficiente, com nível de precisão Adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da Licitação?				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

2.2	A solução adotada fornece visão global da obra e identifica todos os seus elementos Constitutivos com clareza?				
2.3	As soluções técnicas, globais e localizadas, são suficientemente detalhadas de forma a Minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do Projeto executivo e de realização das obras e montagem?				
2.4	Os tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra estão Claramente identificados, bem como as especificações que assegurem os melhores resultados Para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução?				
2.5	Estão presentes as informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos Construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o Caráter competitivo para a sua execução?				
2.6	Estão presentes os subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, Compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e Outros dados necessários em cada caso?				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

2.7	Foi apresentado orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos De serviços e fornecimentos propriamente avaliados?				
2.8	O conjunto dos elementos apresentados são os necessários e suficientes para execução Completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da associação brasileira de normas Técnicas - ABNT e exigências dos órgãos e concessionárias locais?				
2.9	Os projetos estão aprovados junto aos órgãos públicos e concessionárias responsáveis pela Aprovação (prefeitura, corpo de bombeiros, órgãos de patrimônio histórico, etc)?				
2.10	O projeto apresentado atende as normas brasileiras pertinentes?				
CONDIÇÕES INICIAIS (QUANDO FOR O CASO)					
INFORMAÇÕES PRELIMINARES:					
2.11	Foi efetuada vistoria do terreno e elaboração de levantamento fotográfico, planialtimétrico, Indicações de confrontações e limites, edificações vizinhas, árvores existentes, orientação Solar, níveis, etc.?				
2.12	Foi realizado levantamento dos serviços públicos existentes e análise do sistema viário do Entorno imediato?				
2.13	Foi elaborada consulta à legislação pertinente e órgãos públicos e concessionárias envolvidas				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	Na aprovação do projeto, com obtenção de informações básicas (planta cadastral, certidão de Quitação do IPTU, tipo de zoneamento, taxa de ocupação do terreno, limites de afastamento, Disponibilidade de atendimento de energia elétrica, telefonia, água e esgoto, etc.)?				
2.14	Foi elaborado, se for o caso, levantamento de restrições envolvendo o IPHAN ou qualquer Outro órgão de patrimônio histórico?				
2.15	Foi feito levantamento de aspectos relevantes da área (fundação tipicamente utilizada, Consistência do solo, ocorrência de inundações, etc.)?				
ANTEPROJETO					
2.16	Existe planta de situação do terreno, indicando o seu entorno imediato, acessos e indicação De esquina mais próxima?				
2.17	Foi apresentada planta baixa de arquitetura simplificada por pavimento com indicação das Divisões internas?				
2.18	A planta de arquitetura indica os cortes longitudinais e transversais e vista da fachada?				
2.19	Foi apresentado o quadro discriminativo de áreas comuns, garagem/estacionamento, Pavimento diferenciado e tipo, etc.)?				
2.20	Foi apresentada a perspectiva tridimensional externa da edificação projetada com tratamento				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	Digitalizado (mínimo um ângulo de visão)?				
ESTIMATIVA GLOBAL DE CUSTO					
2.21	Estão presentes as previsões de custo por especialidade e total (arquitetura, instalações Elétricas e telecomunicações, ar-condicionado, hidrossanitário, etc.)?				
2.22	Existe implantação da edificação, compatibilizada com acesso das redes de infraestrutura e Indicação de ampliações e detalhes necessários à perfeita locação e implantação das edificações E sistema viário interno?				
2.23	Parciais e detalhes nas áreas mais complexas, além de tabela de acabamentos e mapa de Esquadrias?				
2.24	Foram apresentados cortes de todos os ângulos necessários à perfeita visualização da edificação, Acrescentando indicações de cortes parciais e detalhes especiais tais como equipamentos fixos, Peças metálicas etc.?				
2.25	Foram apresentadas elevações de todas as fachadas, acrescentando tabelas de acabamentos e Incorporando as esquadrias definidas e chamadas para detalhes especiais?				
2.26	Foram apresentadas plantas e cortes parciais em compartimentos e áreas que devido à sua Complexidade exijam maior detalhamento tais como sanitários, copa/cozinha, escadas, acesso				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	Principal etc, detalhando sempre que necessário os arremates, bancadas, parapeitos etc?				
2.27	Foi apresentada planta de cobertura com detalhamento da estrutura de sustentação, sistema de Impermeabilização, arremates, rufos e assentamento de telhado?				
2.28	Foram apresentados desenhos de componentes arquitetônicos (esquadrias metálicas e de Madeira, brises, guarda-corpo, corrimão etc) onde estarão representados e dimensionados, Através de plantas, cortes e elevações?				
2.29	Foi apresentado mapa geral de esquadrias relacionando tipos e quantidades, definindo detalhes De acabamentos, ferragens e arremates diversos?				
2.30	Foram apresentadas plantas detalhadas de todos os forros e pisos, incluindo paginação?				
2.31	Foi apresentada planta da área externa com indicação de material de acabamento e projeto de Paisagismo, se for o caso?				
2.32	Foi apresentado memorial descritivo e especificações completas de todos os materiais e serviços Que compõem o projeto?				
2.33	Foi considerada a previsão de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências (banheiros, Inclinação de rampas, corredores, portas, etc.) Conforme a norma da ABNT e exigências de				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	Órgãos públicos locais?				
2.34	Foi considerada a previsão de fácil acesso do público aos bwc's e a bebedouros?				
2.35	O projeto está devidamente aprovado junto à prefeitura e demais órgãos municipais pertinentes, inclusive aqueles que tratam de questões relativas ao patrimônio histórico, quando for o caso?				
MEMORIAL DESCRITIVO					
2.36	Foi apresentado memorial descritivo na formatação indicada pelo TJBA?				
2.37	Existe correspondência entre a planilha orçamentária e o memorial descritivo?				
2.38	Descrição dos serviços está clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, subdivididas em etapas e atividades adequadas (serviços iniciais, fundação, superestruturas, revestimentos, etc.)?				
QUANTO À ESTRUTURA DO MEMORIAL:					
2.39	Há identificação do título (ex.: memorial descritivo de serviços de obras civis) bem como descrição do objeto (nome da unidade e endereço completo)?				
2.40	Há referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) o memorial)?				
2.41	Existe sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: placa de obra, atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	interrupção do funcionamento das operações normais da agência, etc.?				
2.42	A descrição dos serviços bem como indicação de anexos, quando houver, está completa?				
2.43	Há identificação e assinatura do responsável técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade, bem como local e data do memorial?				
2.44	Nos casos de citações de normas técnicas e outras determinações legais, há indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR xxxx da ABNT, vig. Mês/ano)?				
2.45	Foi apresentado o caderno de discriminações técnicas para execução de obras/serviços?				
CONFERIDO POR:		DATA:			

CHECK LIST PARA RECEBIMENTO DE PARECER TÉCNICO

OBRA/LOCALIZAÇÃO:

EMPRESA RESPONSÁVEL PELO PROJETO:

VISTO (ENGENHEIRO/ARQUITETO DO TJBA):

Observação: Na conferência de qualquer projeto ou trabalho em que houver resposta "não", o mesmo deverá ser considerado não concluído e devolvido à empresa para correção. Neste caso, a empresa não somente deixará de receber pelo projeto ou trabalho bem como será dado continuidade à contagem de prazo até a entrega definitiva e isenta de toda e qualquer imperfeição.

ITEM	QUESTÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1-VERIFICAÇÕES GERAIS				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

1.1	A identificação dos arquivos está de acordo com os padrões do TJBA?			
1.2	O parecer foi apresentado impresso e em meio magnético, devidamente identificados ?			
1.3	O tamanho das pranchas e carimbo dos projetos está de acordo com os padrões TJBA?			
1.4	Há identificação dos dados da unidade, o objeto a que se refere o relatório ou parecer, informações relativas aos itens vistoriados, conclusões técnicas cabíveis, data, identificação, assinatura do profissional responsável pela elaboração e visto do coordenador técnico sob carimbo identificador?			
1.5	O parecer ou relatório se baseia nas normas brasileiras pertinentes?			
1.6	As informações adicionais necessárias ao melhor entendimento dos fatos a que se refere o relatório ou parecer, se for o caso, está consubstanciada no campo observações e/ou documentações anexas (fotografias, detalhes, memória de cálculos, textos normativos, etc.)?			
CONFERIDO POR:		DATA:		

CHECK LIST PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS
PROJETOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, TELEFONIA, REDE DE COMPUTADORES, ALARME, CFTV E SONORIZAÇÃO
Obra/localização:
Empresa responsável pelo projeto:
Visto (Engenheiro/Arquiteto da Contratada):
Observação: Na conferência de qualquer projeto ou trabalho em que houver resposta "não", o mesmo deverá ser considerado não concluído e devolvido à empresa para correção. Neste caso, a empresa não somente deixará de receber pelo projeto ou trabalho bem como será dado continuidade à contagem de prazo até a entrega definitiva e isenta de toda e qualquer imperfeição.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

ITEM	QUESTÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1 – VERIFICAÇÕES GERAIS				
1.1	A identificação dos arquivos está de acordo com os padrões do TJBA?			
1.2	Os projetos, Memoriais e Planilhas foram apresentados impressos e em meio magnético, devidamente identificados?			
1.3	O tamanho das pranchas e carimbo dos projetos está de acordo com os padrões TJBA?			
1.4	Há identificação do título (ex.: Memorial Descritivo, Planta de Cobertura) bem como descrição do objeto (nome da unidade e endereço completo)?			
2 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NÃO ESTABILIZADAS				
2.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
2.2	O projeto contempla entrada de energia (com detalhamentos do padrão conforme exigência da Concessionária local)?			
2.3	O projeto contempla a subestação (quando se tratar de entrada de energia em AT conforme exigência da Concessionária local)?			
2.4	Existe projeto de iluminação (incluindo iluminação de emergência e balizamento de rotas de fuga conforme exigências do Corpo de Bombeiros)?			
2.5	Existe projeto de interruptores e de tomadas de uso geral e força?			
2.6	Existe projeto unifilar com diagrama dos quadros geral, parciais de distribuição e força, com respectivos quadros de cargas?			
2.7	Existe memorial do cálculo, incluindo o luminotécnico e Demandas?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

2.8	Os projetos indicam os detalhes de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
2.9	O projeto contempla a malha de terra e demais sistemas de aterramento?			
2.10	O projeto está devidamente aprovado junto à Concessionária local?			
3 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS ESTABILIZADAS				
3.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
3.2	Projeto contempla o dimensionamento adequado de tomadas estabilizadas para o número de equipamentos atendidos?			
3.3	Existe projeto unifilar com diagrama dos quadros parciais e geral de automação, com respectivos quadros de cargas?			
3.4	Existe projeto de instalação de NO-BREAK (alimentação e quadros)?			
3.5	Existe detalhes de montagens, fixações, tubulações, quadros e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
3.6	Foi apresentado, de forma completa e correta os memoriais de cálculo e especificações?			
4 – INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS E REDE DE COMPUTADORES				
4.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
4.2	O projeto contempla entrada de telefonia (com detalhes do padrão conforme exigências da Concessionária local)?			
4.3	O projeto contempla tomadas de dados/voz com cabeamento estruturado categoria 6?			
4.4	O projeto contempla diagrama de conexões em			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	elevação?			
4.5	O projeto contempla a instalação da sala do servidor (RACK, central telefônica, etc.)?			
4.6	Existe detalhamentos de montagens, fixações, tubulações, quadros e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
4.7	Foi apresentado, de forma completa e correta os memoriais de cálculo e especificações?			
5 – SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS – SPDA				
5.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
5.2	O projeto tem como referência o sistema de proteção contra descargas atmosféricas do tipo Gaiola de Faraday ou outro aprovado pelo TJBA na fase de anteprojeto?			
5.3	O projeto de aterramento contempla a construção de malha equipotencializada em ponto comum?			
5.4	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
5.5	Foi entregue o memorial de cálculo?			
5.6	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
6 – INSTALAÇÕES DE CIRCUITO FECHADO DE TV – CFTV E ALARME				
6.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
6.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
6.3	Foi apresentado o projeto de tubulação de alarme contra roubo e intrusão?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

6.4	Foi apresentado o projeto de interligação elétrica e de lógica?			
6.5	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
7 – INSTALAÇÕES DE ACÚSTICA E SONORIZAÇÃO				
7.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
7.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
7.3	O projeto contempla a análise das condições acústicas do ambiente?			
7.4	O projeto contempla a especificação dos materiais e equipamentos que serão utilizados?			
7.5	O projeto contempla a distribuição dos pontos de sonorização ambiental de forma adequada?			
7.6	Foi apresentado o memorial de cálculo?			
7.7	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
8 – MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				
8.1	Foram apresentados Memorial Descritivo e Especificações Técnicas na formatação indicada pelo TJBA?			
8.2	Existe correspondência entre a Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e Especificações Técnicas?			
8.3	A descrição dos serviços está clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, subdivididas em etapas e atividades adequadas (serviços iniciais, alimentação de energia, etc.)?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

8.4	Há lista de documentos do projeto com os nomes dos documentos e seus respectivos arquivos?			
8.5	O documento contém observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais da agência, etc.?			
8.6	Há identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade, bem como local e data do Memorial?			

9 – ORÇAMENTO

9.1	Está na formatação indicada pelo TJBA?			
9.2	As composições apresentadas são SINAPI?			
9.3	Os itens não existentes no SINAPI estão com, pelo menos, 3 cotações do mercado?			
9.4	Existem justificativas para os itens que não são do SINAPI?			
9.5	A planilha contempla todos os serviços necessários à execução dos serviços?			
9.6	A planilha contém a correta descrição dos itens e subitens mantendo a correlação com os projetos, memorial de serviços e especificações e permitindo a perfeita identificação dos serviços a serem executados?			

CONFERIDO POR:

DATA:

CHECK LIST PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS

PROJETO DE AR-CONDICIONADO/EXAUSTÃO

Obra/localização:

Empresa responsável pelo projeto:

Visto (Engenheiro/Arquiteto da Contratada):

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

Observação: Na conferência de qualquer projeto ou trabalho em que houver resposta "não", o mesmo deverá ser considerado não concluído e devolvido à empresa para correção. Neste caso, a empresa não somente deixará de receber pelo projeto ou trabalho bem como será dado continuidade à contagem de prazo até a entrega definitiva e isenta de toda e qualquer imperfeição.

ITEM	QUESTÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1-VERIFICAÇÕES GERAIS				
1.1	A identificação dos arquivos está de acordo com os padrões do TJBA?			
1.2	Os projetos, Memoriais e Planilhas foram apresentados impressos e em meio magnético, devidamente identificados ?			
1.3	O tamanho das pranchas e carimbo dos projetos está de acordo com os padrões TJBA?			
1.4	Há identificação do título (ex.: Memorial Descritivo, Planta de Cobertura) bem como descrição do objeto (nome da unidade e endereço completo)?			
2 – AR-CONDICIONADO E EXAUSTÃO				
2.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
2.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
2.3	O projeto contempla adequadamente a instalação dos equipamentos de ar condicionado (aparelho de janela, mini-split; self-contained a ar ou split; self-contained a água; central de água gelada com condensação a ar; central de água gelada com condensação a água, etc.)?			
2.4	O projeto contempla adequadamente a rede de dutos, grelhas, difusores, dampers, etc., que garantam a exaustão/ventilação/renovação do ar?			
2.5	O projeto detalha as tubulações hidráulicas, frigorígenas, elétricas, etc.?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

2.6	O projeto contém diagrama unifilar de ligações elétricas de comando e força dos equipamentos?			
2.7	O projeto contempla o diagrama isométrico de tubulação hidráulica e refrigerante (para sistemas divididos)?			
2.8	Foi apresentada a memória de cálculo de carga térmica e dimensionamentos dos equipamentos?			
2.9	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
3 – MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				
3.1	Foram apresentados Memorial Descritivo e Especificações Técnicas na formatação indicada pelo TJBA?			
3.2	Existe correspondência entre a Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e Especificações Técnicas?			
3.3	A descrição dos serviços está clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, subdivididas em etapas e atividades adequadas (serviços iniciais, alimentação de energia, etc.)?			
3.4	Há lista de documentos do projeto com os nomes dos documentos e seus respectivos arquivos?			
3.5	O documento contém observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais da agência, etc.?			
3.6	Há identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade, bem como local e data do Memorial?			
4 – ORÇAMENTO				
4.1	Está na formatação indicada pelo TJBA?			
4.2	As composições apresentadas são SINAPI?			
4.3	Os itens não existentes no SINAPI estão com, pelo menos, 3 cotações do mercado?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

4.4	Existem justificativas para os itens que não são do SINAPI?			
4.5	A planilha contempla todos os serviços necessários à execução dos serviços?			
4.6	A planilha contém a correta descrição dos itens e subitens mantendo a correlação com os projetos, memorial de serviços e especificações e permitindo a perfeita identificação dos serviços a serem executados?			
CONFERIDO POR:		DATA:		
CHECK LIST PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS				
PROJETO HIDROSSANITÁRIO E DE COMBATE A INCÊNDIO				
Obra/localização:				
Empresa responsável pelo projeto:				
Visto (Engenheiro/Arquiteto da Contratada):				
Observação: Na conferência de qualquer projeto ou trabalho em que houver resposta "não", o mesmo deverá ser considerado não concluído e devolvido à empresa para correção. Neste caso, a empresa não somente deixará de receber pelo projeto ou trabalho bem como será dado continuidade à contagem de prazo até a entrega definitiva e isenta de toda e qualquer imperfeição.				
ITEM	QUESTÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1-VERIFICAÇÕES GERAIS				
1.1	A identificação dos arquivos está de acordo com os padrões do TJBA?			
1.2	Os projetos, Memoriais e Planilhas foram apresentados impressos e em meio magnético, devidamente identificados?			
1.3	O tamanho das pranchas e carimbo dos projetos está de acordo com os padrões TJBA?			
1.4	Há identificação do título (ex.: Memorial Descritivo, Planta de Cobertura) bem como descrição do objeto			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	(nome da unidade e endereço completo)?			
1.5	Os projetos apresentados atendem as Normas Brasileiras pertinentes?			
2 – ÁGUA FRIA				
2.1	Foi apresentada a distribuição em planta da alimentação de reservatórios inferiores e superiores?			
2.2	Foram feitos detalhes isométricos em escala 1:20 ou 1:25?			
2.3	Foram apresentados diagramas verticais de distribuição de ramais e colunas?			
2.4	Está detalhada a furação da caixa d'água para alimentação dos tubos?			
2.5	Foi apresentado o detalhamento dos barriletes (inferior e superior)?			
2.6	Existe o dimensionamento dos conjuntos moto-bomba e tubulações de recalque?			
2.7	Foi feito o dimensionamento dos reservatórios inferiores e superiores considerando a reserva técnica para combate à incêndio?			
2.8	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
3 – ESGOTO SANITÁRIO				
3.1	Foi feito o detalhamento da distribuição em planta dos ramais primários e secundários de escoamento dos efluentes de esgoto e águas pluviais?			
3.2	Existe o detalhamento das caixas de inspeção, de retenção de areia, de gordura, de passagem, etc.?			
3.3	Foi feito o detalhamento da ligação em rede pública ou, na ausência desta, de sistema de tratamento individual (fossa e sumidouro) com memorial de cálculo indicando as características referentes à			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	disposição no solo (coeficiente de infiltração, presença de lençol freático, etc.)?			
3.4	Foram detalhadas e dimensionadas as calhas e condutores?			
3.5	Existe o detalhamento do processo de impermeabilização, se necessário?			
3.6	O projeto completo indica os detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução?			
3.7	Os projetos foram aprovados nos órgãos públicos pertinentes (Prefeitura, IBAMA, etc.)?			
4 – PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO				
4.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes e ao Corpo de Bombeiros local?			
4.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
4.3	O projeto contempla o detalhamento da rede de hidrantes incluindo diagrama vertical e detalhamento dos reservatórios inferiores e superiores?			
4.4	O projeto contempla o detalhamento da rede de sprinkler's, incluindo diagrama vertical e detalhamento dos reservatórios inferiores e superiores?			
4.5	O projeto contempla o detalhamento dos extintores com tipo, sinalização e demais exigências de norma?			
4.6	O projeto contempla o detalhamento da rede de detectores de fumaça, acionadores, central de alarme e demais componentes do sistema de detecção e alarme contra incêndios?			
4.7	O projeto contempla o detalhamento de conjunto moto-bomba, se necessário?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

4.8	Há detalhamento, se for o caso, das escadas de emergência (ante-câmara, corrimão, revestimento dos degraus, indicação das rotas de fuga, tipos de portas corta-fogo, etc.)?			
4.9	Há o detalhamento da reserva de incêndio nos reservatórios (superior e inferior) com indicação das alturas de saída das tubulações?			
4.10	O projeto está devidamente aprovado junto ao Corpo de Bombeiros local e, se for o caso, junto ao órgão competente da Prefeitura para verificação das condições de segurança?			
5 – MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				
5.1	Foram apresentados Memorial Descritivo e Especificações Técnicas na formatação indicada pelo TJBA?			
5.2	Existe correspondência entre a Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e Especificações Técnicas?			
5.3	A descrição dos serviços está clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, subdivididas em etapas e atividades adequadas (serviços iniciais, alimentação de energia, etc.)?			
5.4	Há lista de documentos do projeto com os nomes dos documentos e seus respectivos arquivos?			
5.5	O documento contém observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais da agência, etc.?			
5.6	Há identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade, bem como local e data do Memorial?			
6 – ORÇAMENTO				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

6.1	Está na formatação indicada pelo TJBA?			
6.2	As composições apresentadas são SINAPI?			
6.3	Os itens não existentes no SINAPI estão com, pelo menos, 3 cotações do mercado?			
6.4	Existem justificativas para os itens que não são do SINAPI?			
6.5	A planilha contempla todos os serviços necessários à execução dos serviços?			
6.6	A planilha contém a correta descrição dos itens e subitens mantendo a correlação com os projetos, memorial de serviços e especificações e permitindo a perfeita identificação dos serviços a serem executados?			
CONFERIDO POR:		DATA:		
CHECK LIST PARA RECEBIMENTO DE PROJETOS				
PROJETO DE AUTOMAÇÃO PREDIAL				
Obra/localização:				
Empresa responsável pelo projeto:				
Visto (Engenheiro/Arquiteto da Contratada) :				
Observação: Na conferência de qualquer projeto ou trabalho em que houver resposta "não", o mesmo deverá ser considerado não concluído e devolvido à empresa para correção. Neste caso, a empresa não somente deixará de receber pelo projeto ou trabalho bem como será dado continuidade à contagem de prazo até a entrega definitiva e isenta de toda e qualquer imperfeição.				
ITEM	QUESTÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1-VERIFICAÇÕES GERAIS				
1.1	A identificação dos arquivos está de acordo com os padrões do TJBA?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

1.2	Os projetos, Memoriais e Planilhas foram apresentados impressos e em meio magnético, devidamente identificados ?			
1.3	O tamanho das pranchas e carimbo dos projetos está de acordo com os padrões TJBA?			
1.4	Há identificação do título (ex.: Memorial Descritivo, Planta de Cobertura) bem como descrição do objeto (nome da unidade e endereço completo)?			
2 – AUTOMAÇÃO PREDIAL				
2.1	O projeto apresentado atende as Normas Brasileiras pertinentes?			
2.2	O projeto completo compreende todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra?			
2.3	Foram compatibilizadas todas as interferências do projeto de Automação com as demais disciplinas?			
2.4	O projeto contém diagrama de blocos com todos os equipamentos e interligações?			
3 – MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS				
3.1	Foram apresentados Memorial Descritivo e Especificações Técnicas na formatação indicada pelo TJBA?			
3.2	Existe correspondência entre a Planilha Orçamentária, Memorial Descritivo e Especificações Técnicas?			
3.3	A descrição dos serviços está clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, subdivididas em etapas e atividades adequadas (serviços iniciais, alimentação de energia, etc.)?			
3.4	Há lista de documentos do projeto com os nomes dos documentos e seus respectivos arquivos?			
3.5	O documento contém observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	funcionamento das operações normais, etc.?			
3.6	Há identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade, bem como local e data do Memorial?			
4 – ORÇAMENTO				
4.1	Está na formatação indicada pelo TJBA?			
4.2	As composições apresentadas são SINAPI?			
4.3	Os itens não existentes no SINAPI estão com, pelo menos, 3 cotações do mercado?			
4.4	Existem justificativas para os itens que não são do SINAPI?			
4.5	A planilha contempla todos os serviços necessários à execução dos serviços?			
4.6	A planilha contém a correta descrição dos itens e subitens mantendo a correlação com os projetos, memorial de serviços e especificações e permitindo a perfeita identificação dos serviços a serem executados?			
CONFERIDO POR:		DATA:		
PROJETO ESTRUTURAL				
OBRA/LOCALIZAÇÃO:				
EMPRESA RESPONSÁVEL PELO PROJETO:				
VISTO (ENGENHEIRO/ARQUITETO DO TJBA):				
Observação: na conferência de qualquer projeto ou trabalho em que houver resposta "não", o mesmo deverá ser considerado não concluído e devolvido à empresa para correção. Neste caso, a empresa não somente deixará de receber pelo projeto ou trabalho bem como será dado continuidade à contagem de prazo até a entrega definitiva e isenta de toda e qualquer imperfeição.				
ITEM	QUESTÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1 - VERIFICAÇÕES GERAIS				

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

1.1	A identificação dos arquivos está de acordo ?			
1.2	Os projetos, memoriais e planilhas foram apresentados em meio magnético devidamente identificados por etiquetas adesivas e elencados na grcs respectiva?			
1.3	O tamanho das pranchas e o carimbo (rótulo) dos projetos está de acordo com os padrões TJBA?			
2 - PROJETO ESTRUTURAL E DE FUNDAÇÕES				
2.1	O projeto apresentado atende as normas brasileiras pertinentes?			
2.2	Para o caso de obras novas ou ampliação, foi apresentado parecer técnico emitido por profissional / empresa especializada em solos, com base nos resultados das sondagens do terreno?			
2.3	No caso de utilização de estrutura metálica ou outro sistema estrutural, houve a aprovação prévia por parte do TJBA na fase de anteprojeto, levando-se em consideração as questões de custo-benefício?			
2.4	Os projetos apresentados compreendem:			
2.5	Locação das fundações e pilares (escala 1:100)?			
2.6	Forma das fundações (escala 1:50)			
2.7	Forma dos pavimentos, da cobertura (escala 1:50) e, se for o caso, dos muros de arrimo (escala apropriada)?			
2.8	Armação das fundações (escala 1:20 e 1:50)?			
2.9	Armação dos pavimentos, da cobertura, dos muros de arrimo (escala 1:20 e 1:50)?			
2.10	Reservatórios d'água?			
2.11	Memória de cálculo?			
FUNDAÇÃO:				
2.12	Foi apresentada locação dos elementos de apoio das fundações (sapatas, estacas, tubulões, etc.) Referentes ao prédio?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

2.13	As peças estruturais estão identificadas e numeradas (numerar as estacas de 1 a n)?			
2.14	Existe o dimensionamento bem como detalhamento de todas as peças estruturais (sapatas, brocas, estacas, tubulões, baldrames, blocos de coroamento, lajes de piso armado, ou estruturado, se houver)?			
2.15	Há indicação de cargas e momentos nas fundações?			
2.16	Há indicação do fck do concreto?			
2.17	Para as sapatas e tubulões, foi indicada a taxa de resistência do solo, conforme indicação do consultor de fundações?			
2.18	Para as estacas, foi especificado o tipo, quantidade, dimensão e capacidade de carga nominal?			
2.19	Para os tubulões, foi indicado o tipo de escavação (manual ou mecânica)?			
2.20	Foi verificada a questão de influência sobre o tipo de execução das fundações (escavação ou cravadas) nos imóveis vizinhos?			
2.21	Indicação de níveis:			
2.22	Foi indicado o nível da face superior dos baldrames em relação ao pisos acabados?			
2.23	Foi fornecido para as sapatas isoladas, a cota de apoio quando claramente definida no parecer técnico sobre fundações e, caso contrário, foi indicada a profundidade máxima e mínima de apoio que foram consideradas no cálculo da estrutura?			
2.24	Consta do projeto a observação de que "o construtor deverá consultar o projetista, caso seja ultrapassada a profundidade máxima de apoio considerada"?			
2.25	Para as estacas e tubulões, foi indicada a cota da face superior dos blocos de coroamento em relação aos pisos acabados; cota de arrasamento das			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

	estacas?			
ESTRUTURA:				
2.26	Os eixos e níveis estão compatibilizados com o projeto de arquitetura?			
2.27	Constam no projeto os nomes e dimensionamento de todas as peças estruturais (pilares, vigas, lajes, escadas)?			
2.28	Foram apresentados cortes e elevações totais e/ou parciais e indicação de eixos?			
2.29	Para as lajes, foi indicado o local, tipo e dimensões (no caso de laje de vigotas pré-fabricadas de concreto e tijolos cerâmicos indicar em planta o sentido das vigotas e fazer corte tipo da laje indicando; distância entre eixos das vigotas, altura dos tijolos e altura da capa)?			
2.30	Há indicação do fck do concreto?			
2.31	Há indicação do sobrecarga da cobertura e dos pisos?			
2.32	Há indicação de paredes portantes - pilares, cintas e ferragens de amarração)?			
2.33	Há indicação de pilaretes e cinta de amarração em oitões de alvenaria?			
2.34	Para os brises, consta dimensionamento de peças estruturais; detalhes de fixação?			
ESTRUTURAS DE MADEIRA E METÁLICAS:				
2.35	Foram apresentadas plantas e elevações em escalas convenientes?			
2.36	Constam a dimensão e secção de todas as peças?			
2.37	Existem detalhes ampliados de nós de ligação com todos os elementos especificando: chapas, pinos, parafusos, pregos, cortes, soldas, encaixes etc.?			
2.38	Constam detalhes dos chumbadores de fixação?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

2.39	Consta a indicação do tipo de telha, tipo de madeira ou tipo de aço?			
2.40	Foi apresentado o esquema e detalhes dos contraventamentos?			
2.41	No caso de estrutura metálica, foi fornecida tabela resumo de todas as peças, peso total do aço, metragem quadrada da estrutura em projeção e peso por metro quadrado?			
ARMAÇÃO				
2.42	Há indicação do nome e armação de todas as peças estruturais; desenho do gabarito das peças com esquema e indicação de todas as ferragens bem como representação das vigas com indicação dos eixos ou nomes dos pilares de apoio?			
2.43	Foi apresentada listagem de ferros por folha; indicando separadamente os resumos de ferro referentes à infra-estrutura e à superestrutura e apenas as quantidades reais de material empregado, não considerando as perdas?			
RESERVATÓRIOS D'ÁGUA;				
2.43	Foram apresentados plantas, cortes e elevações?			
2.44	Constam as dimensões dos elementos?			
2.45	Consta o detalhamento da forma e armadura?			
2.46	Consta o detalhamento da impermeabilização?			
2.47	Constam outros desenhos específicos, se necessários?			
MEMÓRIA DE CÁLCULO				
2.48	Foi apresentado memória de cálculo de todas as peças em concreto, metálica ou em madeira?			
ORÇAMENTO				
2.49	Está na formatação indicada pelo TJBA?			
2.50	As composições apresentadas são da SINAPI?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

2.51	Os itens não existentes na SINAPI estão com pelo menos três cotações do mercado?			
2.52	Existem justificativas para os itens que não são da SINAPI?			
2.53	A planilha contempla todos os serviços necessários à execução dos serviços?			
2.54	A planilha contém a correta descrição dos itens e subitens mantendo a correlação com os projetos e memorial de serviços e permitindo a perfeita identificação dos serviços a serem executados?			
MEMORIAL DESCRITIVO				
2.55	Foi apresentado memorial descritivo na formatação indicada pelo TJBA?			
2.56	Existe correspondência entre a planilha orçamentária e o memorial descritivo?			
2.57	Descrição dos serviços está clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, subdivididas em etapas e atividades adequadas (serviços iniciais, fundação, superestruturas, revestimentos, etc.)?			
QUANTO À ESTRUTURA DO MEMORIAL:				
2.58	Há identificação do título (ex.: memorial descritivo de serviços de obras civis) bem como descrição do objeto (nome da unidade e endereço completo)?			
2.59	Há referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) o memorial)?			
2.60	Existe sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: placa de obra, atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais da agência, etc.?			
2.61	A descrição dos serviços bem como indicação de anexos, quando houver, está completa?			

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
COORDENAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

2.62	Há identificação e assinatura do responsável técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade, bem como local e data do memorial?			
2.63	Nos casos de citações de normas técnicas e outras determinações legais, há indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: nbr xxxx da ABNT, vig. Mês/ano)?			
2.64	Foi apresentado o caderno de discriminações técnicas para execução de obras/serviços?			
CONFERIDO POR:		DATA:		