



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
DIVISÃO DE ENGENHARIA

ANEXO D

Estudos e Projetos de Engenharia (Atualizado ago/2019)

FASE 1 - PREPARAÇÃO	
F.1.1	Verificação de equipe técnica
F.1.2	Definição de escopo
F.1.3	Lista de verificação para emissão de ordem de serviço de estudos e projetos - OSEP
F.1.4	Ordem de serviço de estudos e projetos - OSEP
FASE 2 - EXECUÇÃO/FISCALIZAÇÃO	
F.2.1/1 F.2.1/2	Relatório de acompanhamento técnico de projetos
F.2.2	Listas de verificação para recebimento de documentos - F.2.2/TOP Topografia - F.2.2/SON Sondagens - F.2.2/AMB Estudos ambientais - F.2.2/ARQ Projetos arquitetônicos - F.2.2/COM Projetos complementares - F.2.2/REF Estudos de reformas - F.2.2/ORC Orçamento e cronograma
F.2.3	Relatório de acompanhamento técnico de execução de orçamento e cronograma
FASE 3 - FINALIZAÇÃO/RECEBIMENTO	
F.3.1	Recebimento final de estudos e projetos
MODELOS DECLARAÇÕES DA CONTRATADA	
DAEP	Declaração de autoria de estudos e projetos e cessão de direitos autorais (Utilizar para todos os serviços exceto orçamentos)
DAOC	Declaração de autoria de planilha orçamentária de referência (Apenas para orçamentos)

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.1.1	Verificação da equipe técnica	
Devem ser listadas todas as atividades a serem executadas no âmbito da ordem de serviço, com base no quantitativo de horas total calculado pela Tabela de remuneração		
Item	Nome	Atendido?
1	Responsavel técnico é o mesmo habilitado na licitação ou substituído por outro com mesma ou superior qualificação?	
2	Foi apresentada e aprovada a substituição de todos os profissionais, nos termos do Edital?	
Situações possíveis: Sim / Não / Não se Aplica		
Identificação e assinatura do responsável pela verificação		

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.1.2	Definição de Escopo			
Devem ser listadas todas as atividades a serem executadas no âmbito da ordem de serviço, com base no quantitativo de horas total calculado pela Tabela de remuneração				
Código (TAB. REM.)	Atividade	R\$ H.T	Total da Remuneração	Equivalente de Horas Técnicas
Assinatura do preposto			Assinatura do gestor do contrato	

* O código de cada serviço será o mesmo da tabela de remuneração

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.1.3 Lista de verificação para emissão de ordem de serviço de estudos e projetos - OSEP			
Item	Descrição		
F.1.1	Verificação da equipe técnica		
F.1.2	Definição de escopo		
	TOPOGRAFIA E SONDAGENS		
	Documento de propriedade do imóvel		
	Manifestação da Administração para realização de estudos referentes à obra em questão		
	Estudos ambientais		
	- Definições de anteprojeto		
	Projetos arquitetônicos		
	- Topografia concluída		
	- Sondagens concluídas		
	- Pré estudo da Divisão de Engenharia		
	Projetos complementares		
	- Anteprojetos de arquitetura definidos		
Identificação e assinatura do responsável pela verificação			

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.1.4	ORDEM DE SERVIÇO DE ESTUDOS E PROJETOS (OSEP)
Nº OSEP	XX/XXXX
Contrato	XXX/XXXX
PA nº	XXXX/XXXX
Objeto	item XX – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Objeto do item conforme Termo de Referência)
Razão social	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ	XXX.XXX.XXX/0001-XX
Endereço	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefone/e-mail	(62) 00000-0000 / xxxxxxxx@xxxxx.com
Ordem de Serviço	Execução de serviços especializados elencados no formulário de definição de escopo F.1.2, anexo a esta e cronograma anexo.
Valor da hora técnica contratada	(preencher com valor da hora técnica contratada referente ao serviço em tela)
Total de horas técnicas da OS	(preencher com total de horas técnicas calculado a partir dos dados do projeto e do escopo definido, lançados na Tabela de Remuneração – Anexo A)
Valor Total da Ordem de Serviço	(preencher com o total da remuneração calculada para a prestação dos serviços supra)
Data de emissão	
Prazo de execução	(conforme tabela de prazos do Termo de Referência)
Assinatura do gestor	<i>assinado eletronicamente</i> Paulo Sergio de Castro Diretor da Divisão de Engenharia

A OSEP também incluirá o cronograma de serviço e a memória de calculo do valor contratado

Recebi a presente ordem
de serviço em
___/___/2019 e indico
como preposto

CREA/CAU _____

Responsável legal
CONTRATADA

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

PJU/TRT18 – Divisão de Engenharia			
F.2.1/1	Relatório de Acompanhamento de Execução de Projetos		
Contrato			
Contratada			
Nº OSEP			
Item	() G4 - Arquitetura () G5 - Complementares		
Disciplina	() FUN () EST () ELE () HID () MEC () INC		
Subdisciplina	(exemplo: paisagismo, estruturas etc.)		
Data da entrega			
Status entrega	() Completa () Incompleta (faltam documentos)		
Fase do projeto	() Fase 1 () Fase 2 () Fase 3		
Tipo análise	() Parcial () Final		
Legenda Fases: Fase 1 – Entregas iniciais / revisões incompletas Fase 2 – Finalização de revisões Fase 3 – Entrega final assinada aprovada * entregas incompletas não suspendem a contagem de prazos * o prazo de execução de cada disciplina é suspenso na entrega completa dos documentos para análise, e restituído a partir da ciência do parecer técnico		Disciplinas FUN – Fundações EST – Estruturas ELE – Instalações elétricas HID – Instalações hidráulicas MEC – Instalações mecânicas INC -- Incêndio	
Descrição		Sim	Não
Reunião inicial realizada?			
Plano de documentos apresentado?			
Histórico de revisões atualizado?			
Resumo do plano de documentos			
	Previstos (P)	Entregues (E)	Pendentes
Plantas			
Cortes			
Fachadas			
Vistas			
Detalhes			
Memoriais de cálculo			
Memorial descritivo e especificações técnicas			
Quadros e planilhas de materiais			
Outros			
TOTAL			
% de execução física documental (fórmula = soma E/ soma P)			

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

PJU/TRT18 – Divisão de Engenharia	
F.2.1/2	Relatório de Acompanhamento de Execução de Projetos
Relatório de pendências técnicas (atendimento a normas, legislação e outras exigências contratuais e editalícias) A aprovação final dos projetos depende de parecer técnico final do fiscal sobre todos os produtos previstos e entregues, utilizando-se o formulário padrão ou documentos personalizados, conforme o caso, após a resolução de todas as pendências e a obtenção de todas as aprovações externas necessárias. A análise técnica constante de pareceres será feita com base nas exigências legais e contratuais. Tempo gasto com análises parciais (a partir de entregas incompletas) não ensejarão devolução de prazo. O prazo para execução dos projetos suspende-se a contar da data em que seja feito uma entrega completa da disciplina (contendo todos os elementos necessários para análise)	
Parecer final	() Aprovado () Reprovado
Fiscal técnico (nome/registro)	
assinatura do técnico responsável pelo parecer	

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.2.2 TOP	Formulário de recebimento para análise técnica Disciplina: Topografia	
Item	Elemento	Situação
	Relatório de campo (com fotos e informações do levantamento)	
	Levantamento planialtimétrico com curvas de nível, com carimbo, informações do contratante, do local do levantamento etc.	
Situações possíveis: (OK) Atendido (PENDENTE) Não atendido (n.a) Não se aplica		

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.2.2 SON	Formulário de recebimento para análise técnica Disciplina: Sondagens	
Item	Elemento	Situação
	Relatório de sondagem, com informações do local, equipamentos empregados, características do ensaio, intercorrências e todas as demais informações relevantes ao intuito do trabalho.	
	Furos em quantidade suficiente para adequada caracterização do solo no local da futura construção	
	Identificação dos furos (numeração) e indicação de locação dos furos em croqui (com amarrações em sistema cartesiano)	
	Perfil do solo em todos os furos (espessura das camadas e caracterização dos materiais encontrados)	
	Índice SPT em todos os furos	
	Nível d'água em todos os furos	
	Outras especificações, com base no Memorial Descritivo (conforme parecer)	
Situações possíveis: (OK) Atendido (PENDENTE) Não atendido (n.a) Não se aplica		

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.2.2 AMB	Formulário de recebimento para análise técnica Disciplina: Estudos ambientais	
Item	Elemento	Situação
	MCE – Memorial de caracterização do empreendimento	
	PCA – Plano de controle ambiental	
	PGRCC – Plano de gerenciamento de resíduos da construção civil	
	ART – Anotação de responsabilidade técnica	
	Comprovante de protocolo e acompanhamento de processo de licenciamento ambiental ou obtenção de dispensa junto aos órgãos ambientais necessários	
Situações possíveis: (OK) Atendido (PENDENTE) Não atendido (n.a) Não se aplica		

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.2.2 ARQ	Formulário de recebimento para análise técnica Disciplina: Projetos arquitetônicos	
Item	Elemento	Situação
	Estudo preliminar	
	Anteprojeto	
	Projeto legal	
	Projeto básico	
	Projeto executivo	
	Acessibilidade	
	Comunicação visual	
	Paisagismo	
	Interiores	
Situações possíveis: (OK) Atendido (PENDENTE) Não atendido (n.a) Não se aplica		

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.2.2 COMP	Formulário de recebimento para análise técnica Disciplina: Projetos complementares	
Item	Elemento	Situação
	Projeto de terraplenagem e drenagem externa	
	Projeto de fundações e estruturas de contenção	
	Projeto de estruturas de concreto	
	Projeto de estruturas metálicas	
	Projeto de impermeabilização	
	Projeto de instalações elétricas	
	Projeto de instalações hidráulicas	
	Projeto de instalações de prevenção e combate a incêndio	
	Projeto de ar condicionado	
	Projeto de elevadores	
Situações possíveis: Entregue / Não entregue		

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

F.2.2 REF	Formulário de recebimento para análise técnica Disciplina: Estudos para reforma	
Item	Elemento	Situação
	Relatório de visita técnica, contendo fotos e informações sobre a edificação	
	Levantamento cadastral da edificação com elaboração de as built de estrutura e arquitetura em tecnologia BIM	
	Plano de reforma	
Situações possíveis: (OK) Atendido (PENDENTE) Não atendido (n.a) Não se aplica		

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

Formulário de recebimento de serviços e análise técnica		
Disciplina: Orçamentos e cronograma		
Item	Descrição	Situação
	ART do elaborador do orçamento e cronograma (ou membros da equipe, se for o caso)	
	Composições analíticas	
	Memória de levantamento de quantitativos	
	Detalhamento dos percentuais de BDI	
	Detalhamento dos percentuais de Encargos Sociais	
	Declaração do orçamentista	
	Cronograma físico financeiro	
	Entrega de via digital (em CD, com capa protetora plástica)	
Situações possíveis: Atendido, Pendente, Não se Aplica		

PJU/TRT18/DE – Formulários padronizados contratações de Estudos e Projetos

	Recebimento final de estudos e projetos de arquitetura ou engenharia
Contrato	
Nº OSEP	
Data OSEP	

Lista de verificação		
Item	Descrição	Situação
	Cópia da(s) ordem de serviço assinadas (todas as folhas)	
	Cópias das listas de verificação técnica e pareceres para todas as disciplinas do escopo da ordem de serviço, sem pendências	
	Plano de documentos final (Lista mestra) contendo todas as disciplinas e subdisciplinas (anexar vias de verificação de cada disciplina).	
	Apresentação final das vias impressas aprovadas tanto pela Divisão de Engenharia quanto pelos órgãos externos, quando for o caso. Três vias assinadas, encadernadas com capa, sumário, ARTs e envelopes plásticos grossos protetores de documentos, contendo as pranchas plotadas e dobradas em formato A4.	
	Entrega em mídia digital, CD ou DVD contendo todos os documentos produzidos em formatos editáveis e PDF conforme descrito no Memorial da contratação	
	ART de todos os projetos, com assinaturas (a parte ou junto com os cadernos)	
	Declaração de autoria e cessão de direitos autorais de todos os profissionais RT, conforme formulário D.A.P	
	Aprovação dos projetos pela prefeitura (chancela em ao menos uma via dos projetos de arquitetura impressos), nos carimbos	
	Aprovações CBMGO / CELG / SANEAGO, quando necessário, em pelo menos uma via dos projetos impressos	

Parecer

() Documentação recebida e em condições de análise para emissão do termo de recebimento.

() Faltam documentos

Goiânia, XX de XXXXXX de XXXX

Assinatura do fiscal técnico

DECLARAÇÃO DE AUTORIA DE ESTUDOS E PROJETOS

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____, CPF nº _____ – _____, CREA/CAU nº _____ **declaro**, sob a égide da legislação aplicável (Leis federais nº 8.666/93, nº 5.194/1966, 12.378/2010 e correlatas), ser o responsável técnico pela execução dos serviços/projetos a seguir relacionados.

- 1 – _____ ART/RRT Nº _____
- 2 – _____ ART/RRT Nº _____
- 3 – _____ ART/RRT Nº _____
- 4 – _____ ART/RRT Nº _____
- 5 – _____ ART/RRT Nº _____

Declaro ser responsável pelas tabelas e planilhas de levantamento de quantitativos de serviços. (OBRIGATÓRIA APENAS PARA PROJETOS)

Declaro ter realizado todas as verificações, compatibilizações e correções possíveis durante a elaboração dos referidos projetos e que, caso surjam dúvidas ou necessidades de complementação das informações na fase de execução dos mesmos, estou ciente de que serei consultado não podendo me eximir de tal responsabilidade. (OBRIGATÓRIA APENAS PARA PROJETOS)

Declaro estar ciente de que poderei ser civil e penalmente responsabilizado, nos termos da legislação, por eventuais falhas, desvios e omissões técnicas que venham a ser constatadas no futuro.

Declaro ceder todos os direitos autorais e de propriedade intelectual referentes aos projetos desenvolvidos.

Local, Data e Assinatura do Profissional, conferindo com a cópia simples do documento de identidade anexada.

DECLARAÇÃO DE AUTORIA DE ORÇAMENTO E CRONOGRAMA

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____, CPF nº _____ – _____, CREA/CAU nº _____ **declaro**, sob a égide da legislação aplicável (Leis federais nº 8.666/93, nº 5.194/1966, 12.378/2010 e correlatas), ser o responsável técnico pela condução dos serviços de **elaboração de estudos de custo, execução de orçamento completo e de cronograma** objeto da ordem de serviço nº _____ referente à obra _____.

Estes serviços são objeto das anotações de responsabilidade técnica da equipe abaixo relacionada. (Preencher com integrantes da equipe, ou apenas a primeira linha quando for único participante)

1 – _____	ART/RRT Nº _____
2 – _____	ART/RRT Nº _____
3 – _____	ART/RRT Nº _____
4 – _____	ART/RRT Nº _____
5 – _____	ART/RRT Nº _____

Declaro ser responsável pela análise e utilização das tabelas constantes dos projetos a mim repassados.

Declaro ser responsável pela organização das planilhas de levantamento de quantitativos de serviços e materiais de serviços complementares necessários a completa execução da obra.

Declaro estar ciente de que, caso surjam dúvidas ou necessidades de complementação das informações na fase de execução dos serviços, poderei serei consultado para prestar esclarecimentos e proceder com as devidas correções, não podendo me eximir de tal responsabilidade.

Declaro estar ciente de que poderei ser civil e penalmente responsabilizado, nos termos da legislação, por eventuais falhas, desvios e omissões técnicas que venham a ser constatadas no futuro.

Declaro ceder todos os direitos autorais e de propriedade intelectual referentes aos serviços prestados e documentação entregue.

Local, Data e Assinatura do Profissional, conferindo com a cópia simples do documento de identidade anexada.

Goiânia, 29 de setembro de 2020.

[assinado eletronicamente]

PAULO SERGIO DE CASTRO
DIRETOR DE DIVISÃO CJ-1

[assinado eletronicamente]

REINALDO DE SÁ MOREIRA E SILVA
CHEFE DE SETOR FC-3