

## CHECK LIST 04

### DADOS DE ENTRADA PARA REQUERIMENTO DE ANÁLISE DE PROJETO E ORÇAMENTO

ANÁLISE DE PROJETOS E ORÇAMENTOS ELABORADOS FORA DO DEPARTAMENTO  
DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

( ) **1. Requerimento:**

Solicitação via Ofício / Processo impresso e assinado pelo representante legal da Secretaria demandante.

( ) **2. Documentação do Imóvel:**

Matrícula do imóvel ou Certidão expedida por Cartório de Registro de Imóveis, em nome do requerente (expedida e autenticada em até 90 dias da data do requerimento); OU Certidão de Ocupação (SPU) para terrenos de marinha; OU Decreto de utilidade pública ou interesse social para terrenos em processo de desapropriação.

*\* Caso o requerente não seja o titular da propriedade, apresentar também a **autorização do proprietário para utilização do imóvel OU escritura / contrato de compra e venda, entre outros**; Caso o imóvel não possua registro / matrícula, apresentar **Certidão Negativa** emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, acompanhada de **documento comprobatório da posse do imóvel em nome do interessado** (exemplo: declaração de posse emitida por sindicato rural acompanhado de assinatura de testemunhas; Contas de água, luz, telefone fixo, IPTU, entre outros).*

( ) **3. Projetos:**

Apresentar projetos com seus respectivos memoriais descritivos e de cálculo (quando necessário).

*OBS.: As plantas devem ser apresentadas em duas vias, uma **DIGITAL** e outra **IMPRESSA**, acompanhada da **ART assinada pelo responsável técnico**. A via digital deve ser apresentada em arquivo CAD versão 2011 (ou anterior).*

( ) **4. Viabilidade Técnica:**

Apresentação de relatórios de viabilidade técnica emitidos pelas concessionárias de energia, água e esgoto.

( ) **5. Teste de Sondagem do Solo:**

Apresentar Teste de Sondagem do Solo, acompanhado da ART assinada pelo responsável técnico, em acordo com as NBR 6122:2010, NBR 8063:1983 e NBR 6484.

( ) **6. Teste de Absorção do Solo:**

Apresentar Teste de Absorção do Solo, acompanhado da ART assinada pelo responsável técnico.

*OBS.: A apresentação deste documento é **obrigatória caso não exista sistema de esgotamento sanitário próximo ao imóvel** (verificar Viabilidade Técnica da Concessionária de Esgoto)*

( ) **7. Orçamento:**

Apresentar planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, especificações técnicas e composições com as respectivas cotações. Acompanhados da ART assinada pelo responsável técnico.

**OBS. 1:** Os documentos devem ser apresentados em duas vias, uma DIGITAL e outra IMPRESSA, acompanhados da **ART assinada pelo responsável técnico**. As vias digitais devem ser apresentadas em extensão “.XLS” e “.DOC” e a via impressa deve estar assinada.

**OBS. 2:** O orçamento deve ser elaborado utilizando prioritariamente a composições e insumos da **Tabela SEINFRA**, exceção para projetos financiados com recursos federais, onde a tabela prioritária deve ser a **SINAPI**.

**OBS. 3:** O orçamento deve ser elaborado utilizando tabelas atuais e deve seguir as recomendações do **Tribunal de Contas do Estado do Ceará e do Tribunal de Contas da União** (TCE e TCU).

**OBSERVAÇÕES:**

- Os Itens recebidos deverão receber um ( X ), já quando houver Itens pendentes, os mesmos permanecerão em branco ( );
- As pendências deverão ser listadas, informando inicialmente o número do Item. Exemplo: *Item 3: O Levantamento da edificação não acompanha ART assinada pelo Responsável Técnico.*

( ) **COM PENDÊNCIAS** (Listar abaixo)

( ) **SEM PENDÊNCIAS.**

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Recebido, sem pendências, por: \_\_\_\_\_ (DIPRO - SOP)

Devolvido, com pendências, por: \_\_\_\_\_ (DIPRO - SOP)