

CHECKLIST DE ANÁLISE DE PROJETOS - DEO/DP - ORÇAMENTO

VERSÃO: 001

OBJETO:

ENDEREÇO:

PROCESSO:

CONTRATO N°:

NOME DO PROJETO:

DATA:

OSe:

ANÁLISE N°:

ITEM	DESCRIÇÃO ORIGINAL	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÕES
ANÁLISE TÉCNICA					
1	ORÇAMENTO				
1.1	Foram entregues as planilhas estimativas referente ao orçamento da obra?				
1.2	As planilhas estimativas com custos referêciais tem como base o sinapi e o sicro (em conformidade com o decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013)?				
1.3	As planilhas estimativas estão atualizadas com a última data base disponível?				
2	MEMORIAIS				
2.1	Foram entregues planilhas com memoriais de levantamento de quantitativos (rastreador)?				
2.2	As composições próprias de custos unitários estão devidamente referenciadas?				
2.3	O memorial descritivo de orçamento contem as premissas e critérios adotados pelo orçamentista conforme modelo apresentado pela contratante?				
3	COLETA DE PREÇO				
3.1	A coleta de preço foi feita conforme manual de orientação pesquisa de preços do STJ?				
3.2	Foi realizada pesquisa de preço em banco de preço públicos?				
3.3	Foram apresentadas propostas comerciais rastreáveis?				
4	ARQUIVOS FONTE				
4.1	Foram enviados os arquivos fonte de elaboração dos orçamentos em softwares específicos?				
5	CURVA ABC				
5.1	Foi elaborada curva ABC de serviços referente aos orçamentos?				
5.2	Foi elaborada curva ABC de insumos referente aos orçamentos?				
6	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				
6.1	Consta Cronograma físico-financeiro referente aos orçamentos?				
6.2	Foi orçada administração local da obra proporcional ao executado em conformidade com o item 9.3.2.2 do acórdão Nº 2622/2013 – TCU?				
7	ARTs/ RRTs				
7.1	Foi emitida ART ou RRT desta disciplina?				
7.2	Consta o número da ART em todos os documentos técnicos?				
8	ELEMENTOS COMPLEMENTARES				

CHECKLIST DE ANÁLISE DE PROJETOS - DEO/DP - ORÇAMENTO

VERSÃO: 001

OBJETO:

ENDEREÇO:

PROCESSO:

CONTRATO N°:

NOME DO PROJETO:

DATA:

OSe:

ANÁLISE N°:

ITEM	DESCRIÇÃO ORIGINAL	SIM	NÃO	N/A	OBSERVAÇÕES
8.1	Há elementos complementares que devem ser entregues para análise (arquivos digitais)? Indicar quais no campo observações:				
8.2	Os relatório de BDI foram utilizados de acordo com o tipo de empreendimento e consta na planilha orçamentária?				
8.3	Os relatório de encargos sociais foi utilizado e consta na planilha orçamentária?				
9	ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO				
9.1	Os documentos técnicos foram entregues na revisão correta?				
9.2	Os documentos técnicos apresentam campo para inclusão do nome dos respectivos arquivos?				
9.3	Foi entregue a lista mestra dos arquivos?				
9.4	A capa (em meio digital), contém lista de toda a documentação técnica componente do orçamento em formato de tabela?				
9.5	A carta foi numerada em meio digital, datada e assinada pelo responsável da entrega?				
9.6	Documentação técnica, em formatos .xls e .pdf, enviada por meios digitais (drive)?				
9.7	A versão final e aprovada da documentação técnica, em formato .pdf, encontra-se devidamente assinada eletronicamente pelos autor(es) do orçamento?				

OBSERVAÇÕES:

- 1) Na análise dos itens deste checklist, todos aqueles que forem marcados como "NÃO" serão considerados como NÃO ATENDIDOS e deverão ser corrigidos pela CONTRATADA no prazo estabelecido no cronograma de elaboração de projeto.
- 2) Este checklist de análise de projetos tem caráter administrativo e técnico, destinando-se à verificação da existência e apresentação formal dos elementos essenciais à compreensão e execução de futura (s) obra (s).
- 3) Esta verificação não implica em verificação de concepção, checagem de dimensionamento, compatibilização ou soluções adotadas, sendo a responsabilidade técnica e legal inteiramente dos autores e da CONTRATADA, devidamente identificados em suas respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).
- 4) CONTRATANTE e CONTRATADA deverão obedecer aos prazos estabelecidos no cronograma de elaboração de projeto.
- 5) Em caso de não cumprimento do cronograma de elaboração de projeto, a CONTRATADA será penalizada conforme estabelecido no Termo de Referência/Edital/Contrato.
- 6) Os prazos e número de análises estabelecidos no cronograma de elaboração de projeto serão contados para os casos de documentação pendente ou erro identificado pela equipe de analistas/fiscais da CONTRATANTE. Em caso de solicitação de melhorias de projeto ou pedido de correção de erro identificado somente após concluídas as análises previstas, a CONTRATADA não será penalizada.
- 7) A aplicação desse checklist observa normas técnicas, decretos, decisões e acórdãos elencados nos cadernos de especificações, memoriais descritivos, projeto básico e termo de referência referentes ao objeto contratado.