



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Pró-Reitoria de Infraestrutura e Gestão  
Coordenação Geral de Projetos e Obras

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE SERVIÇO**

# **ESPECIFICAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS**

SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CONSTRUÇÕES, AMPLIAÇÕES  
E/OU REFORMAS DE OBRAS DA UFJF.

**Versão 3** de 28 de maio de 2019



## Sumário

1	PREÂMBULO .....	3
1.1	QUALIFICAÇÃO DAS PARTES.....	3
1.2	DEFINIÇÕES PRELIMINARES .....	3
2	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	5
3	MODIFICAÇÕES DE PROJETOS POR INTERESSE DA UFJF.....	5
4	FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS .....	6
4.1	AUTORIA E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	6
4.2	PADRONIZAÇÃO DOS DESENHOS .....	6
4.3	PADRONIZAÇÃO DA LISTA DE MATERIAIS.....	6
4.4	PADRONIZAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.....	7
4.5	PADRONIZAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS PROJETOS .....	7
4.6	PADRONIZAÇÃO DAS ENTREGAS .....	7
4.7	RELATÓRIOS.....	7
5	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8



## **1 PREÂMBULO**

O presente documento consiste numa padronização para a elaboração de serviços técnicos de execução de projetos de arquitetura e engenharia para a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), compondose das presentes Especificações Gerais e de anexos com recomendações específicas nas áreas de projetos de arquitetura, instalações elétricas, estruturas, instalações hidrossanitárias, orçamentos, prevenção e combate a incêndio e pânico e aquecimento, ventilação e ar condicionado.

Os procedimentos internos estabelecidos pela UFJF visam à aplicação dos princípios do Art. 37 da Constituição Federal, bem como à Instrução Normativa n.º 01 de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e são amparados pelo Art. 207 da Constituição Federal – da Autonomia Universitária, devendo também ser observados.

### **1.1 QUALIFICAÇÃO DAS PARTES**

Conforme Contrato, qualificam-se como CONTRATANTE a UFJF e CONTRATADA a empresa selecionada para a execução dos serviços, após licitação pública.

Qualificam-se ainda:

**FISCAIS DO CONTRATO:** servidores do quadro efetivo da UFJF, arquitetos e engenheiros, designados por especial portaria, com atribuições no âmbito técnico;

**FISCAL-COORDENADOR:** servidor escolhido dentre os fiscais, com atribuição de reunir o fluxo de informações ao Coordenador;

**GESTOR DO CONTRATO:** servidor do quadro efetivo da UFJF, designado por especial portaria, com atribuições no âmbito administrativo;

**COORDENADOR:** representante especialmente designado pela CONTRATADA, arquiteto ou engenheiro, responsável pela comunicação com os FISCAIS, pela coordenação do fluxo de informações e pela correção e compatibilização do projeto.

### **1.2 DEFINIÇÕES PRELIMINARES**

Entende-se por elaboração de projetos os serviços técnicos especializados de arquitetura e engenharia com objetivo de planejamento técnico-constructivo das edificações, valendo-se dos



instrumentos e técnicas de representação gráfica necessários à caracterização do empreendimento, e com remissão a documentos e normas emanados pela República Federativa do Brasil, pelo Estado de Minas Gerais, pelas prefeituras de Juiz de Fora ou de Governador Valadares e pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por concessionárias de serviços públicos. As leis e normas relacionadas nas referências bibliográficas do presente documento não prescindem do conhecimento de outras leis, normas, decretos, códigos e métodos de ensaio que porventura não constarem nessa relação, e o seu desconhecimento não poderá ser alegado pelos autores dos serviços ora contratados.

De acordo com a terminologia empregada, e ainda em consonância com o Tribunal de Contas da União, a elaboração de projetos ocorre em diversas fases, com o conteúdo específico de cada disciplina projetual listado na sua respectiva ETS.

O Anteprojeto deverá seguir a concepção elaborada pela Pró-Reitoria de Infraestrutura da UFJF, explicitando com clareza suas principais características, limitações, princípios de operação e funcionamento, formas de manutenção, bem como a interface entre os diversos sistemas, mesmo que para esta finalidade sejam necessárias alterações na concepção original do projeto, naquilo em que for deficitário. Deverá ser feita a primeira compatibilização entre a concepção adotada e o anteprojeto arquitetônico, objetivando nortear a elaboração do projeto básico, após a aprovação da Fiscalização. O Anteprojeto deverá apresentar uma visão geral do edifício e de seus sistemas com dimensões, forma, locação, orientação e quantidades aproximadas.

O Projeto Básico é conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, objeto de futura licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a execução do orçamento analítico global da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

O projeto básico deve abranger toda a obra e possuir os seguintes requisitos:

- possuir os elementos necessários e suficientes para definir e caracterizar o objeto a ser contratado;



- ter nível de precisão adequado;
- ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento;
- possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos executivos e do prazo de execução.

O Projeto Executivo é formado pelo conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da ABNT, com nível adequado de detalhamento dos elementos construídos e compatibilizado com os projetos complementares.

Segundo a natureza dos projetos que serão executados, distinguem-se ainda:

*Construções*; obras novas;

*Obras de ampliação*; projetos visando aumentar a área de um prédio já existente;

*Reformas*; melhorias e adaptações em edificação existente sem acréscimo de área.

## **2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Ordem de Serviço definirá o início dos serviços, a Fiscalização e os prazos. A Contratada deverá vistoriar os locais de execução dos serviços tantas vezes quantas forem necessárias, bem como participar de todas as reuniões com a Fiscalização, e é obrigada a refazer os serviços considerados incompletos ou em desacordo com normas técnicas ou com normas estabelecidas pela Fiscalização.

## **3 MODIFICAÇÕES DE PROJETOS POR INTERESSE DA UFJF**

Quando houver modificações de projeto em função de exigências da UFJF, por mais de três vezes para melhor atendimento as suas necessidades, não se enquadrando neste caso aquelas modificações em função de erros da Contratada, o prazo será dilatado em função do grau de complexidade e da área de abrangência destas modificações dentro do projeto.

A definição do prazo adicional será feita mediante acordo mútuo entre as partes, não podendo, entretanto, ultrapassar o período de 50% do prazo original.



## **4 FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

### **4.1 AUTORIA E ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Deverão ser preenchidas e recolhidas as Anotações e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (ARTs e/ou RRT), junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), respectivamente, para todos os serviços realizados. As ARTs e RRTs quitadas e assinadas pelo responsável técnico deverão ser encaminhadas à UFJF para conferência e assinatura, antes do encaminhamento ao CREA e/ou CAU.

### **4.2 PADRONIZAÇÃO DOS DESENHOS**

A Contratada deverá apresentar a relação de programas computacionais utilizados para aprovação da Fiscalização. Padrões de *layers*, tabela de plotagem e escala serão fornecidos pela UFJF e deverão ser adotados pela Contratada em todos os desenhos. Para os casos em que haja necessidade de criação de novos *layers*, o novo padrão deverá ser aprovado pela Fiscalização.

Os desenhos deverão ser feitos em escala real, não se admitindo o recurso de edição de cotas nem a redução da escala, a não ser em detalhes esquemáticos.

### **4.3 PADRONIZAÇÃO DA LISTA DE MATERIAIS**

As listas de materiais utilizadas nos projetos de instalações deverão ser fornecidas em Excel (extensão XLS ou XLSX), separadas por pavimentos. A relação dos itens deverá seguir a numeração do Memorial Descritivo, de acordo com a especificação técnica de cada disciplina, apresentada de forma clara.

A UFJF reserva-se no direito de aprovar ou reprovar a lista de materiais e o seu layout de apresentação.

Os itens deverão ser listados, quantificados e descritos por suas características técnicas, acrescidos por ao menos três referências de produtos e suas marcas seguido do termo “ou equivalente”.



#### **4.4 PADRONIZAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

As características técnicas necessárias para atendimento às questões de projeto e norma deverão estar claramente identificadas para efeitos de equivalência.

O memorial descritivo deverá ser entregue em formato eletrônico, padrão editor de texto Microsoft Word (extensão DOC ou DOCX), em formato A4, utilizando fonte ARIAL, tamanho 12, espaçamento de 1,5 linhas.

#### **4.5 PADRONIZAÇÃO DA MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS PROJETOS**

As memórias de cálculo deverão ser fornecidas em planilha eletrônica Excel (extensão XLS) ou outro software previamente aprovado pela UFJF.

#### **4.6 PADRONIZAÇÃO DAS ENTREGAS**

As plotagens dos projetos em cada etapa deverão ser entregues em dois jogos completos de cópias, em papel sulfite alcalino 75g/m<sup>2</sup>, com impressão monocromática ou colorida, dobradas, legíveis e sem erros, assinadas pelo Responsável Técnico e pelo Coordenador de Projetos. O Memorial Descritivo e a Lista de Materiais serão impressos em formato A4, e também serão assinados. Todos os produtos serão acompanhados dos arquivos eletrônicos respectivos, com nomenclaturas conforme orientação da UFJF, e serão gravados em CD/DVD com capa e selo indicativo do projeto.

#### **4.7 RELATÓRIOS**

Juntamente com o projeto executivo, será entregue relatório de tabela de áreas, contendo no mínimo:

- a. Área Construída;
- b. Área Útil;
- c. Área de Vidro;
- d. Área Permeável;
- e. Quantidade e áreas dos banheiros;
- f. Quantidade e áreas de copas;
- g. Quantidade e áreas de laboratórios.



## **5 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Os projetos sujeitos a aprovação em órgãos públicos competentes deverão ser encaminhados a eles pela Contratada, que fornecerá cópia da certidão de protocolo à Fiscalização.
- O Termo de Recebimento Definitivo só será expedido pelo UFJF após a entrega de todos os projetos aprovados nos respectivos órgãos competentes e pela Fiscalização.
- Para o protocolo junto ao Corpo de Bombeiros, não deverá ser considerado o custo da TSP – Taxa de Segurança Pública. Conforme a legislação em vigência (Lei nº 6.763/1975 – seção II – artigo 114 -§ 2º, com alterações da Lei Estadual nº 15.425/2004 – artigo 5º), edificações utilizadas por órgãos públicos estão isentas do recolhimento da TSP. A Contratada deverá informar à UFJF, através de carta protocolada ou e-mail, a fração do C.B.M. responsável pela aprovação do projeto, para emissão do “Pedido de Isenção da TSP” (documento a ser emitido pela UFJF antes do protocolo junto ao Corpo de Bombeiros). Da mesma forma não deverá ser considerado o custo de tramitação na Vigilância Sanitária nem na Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, por não incidir ônus para a apreciação dos projetos básicos de arquitetura.
- A Fiscalização objetiva apenas à verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, sem solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.
- A Contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, dados e conteúdos dos serviços prestados.