

1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo apresentar as especificações de apresentação dos desenhos técnicos e fornecer as diretrizes para a elaboração dos documentos a serem entregues pela CONTRATADA, buscando padronização que permitirá o melhor entendimento dos projetos e documentos elaborados, escopo da presente licitação.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

I. O disposto nesse documento deve ser seguido em todo o escopo do Termo de Referência.

II. Os assuntos de todas as mensagens de e-mail trocadas devem ser compostos por: sigla do parque entre colchetes e breve descrição do assunto.

Ex: *[PARA] Solicitação de Medição 01.*

III. Para as mensagens de e-mail é importante também ressaltar que não se deve iniciar um novo assunto sobre uma sequência de mensagens de um assunto passado ou em andamento, o esperado é iniciar uma nova sequência com o assunto adequado, uma vez que os softwares de gerenciamento de e-mail agrupam as mensagens por assunto.

IV. Todos os desenhos técnicos que compõem o projeto deverão ser apresentados em escalas adequadas para seu bom entendimento e utilizando a normatização de layers e pranchas de DIPO fornecida no arquivo DWG PADRÃO-SVMA-DIPO-SUL (ANEXO II.B.01). Também deverá ser utilizada a configuração de penas para plotagem (ctb) fornecida por DIPO.

V. Cada projeto terá suas folhas de apresentação padronizadas em um só formato e tamanho, de modo a resultar em diagramação clara e limpa.

VI. DIPO fará as análises necessárias, retornando os materiais entregues comentados para serem prontamente revisadas e reentregues. Fica a critério do fiscal a revisão na própria prancha através de programas específicos, ou a elaboração de relatório de análise técnica (RAT).

VII. Cada entrega deve ser enviada por email com o assunto numerado sequencialmente (exemplo: *[PARA] Entrega 01; [PARA] Entrega 02; etc.*).

VIII. Após a primeira solicitação de revisão pela DIPO, apenas as folhas que sofrerem alguma revisão deverão ter o seu número de revisão alterado. Folhas que não demandam mais nenhuma revisão

devem ficar com o mesmo número da última revisão ao longo das entregas seguintes. Ainda assim, as entregas devem sempre conter todo o jogo de folhas de uma ou mais disciplinas (arquitetura, estrutura, hidráulica, elétrica, paisagismo, etc). Não serão aceitas entregas de pranchas avulsas, a não ser em casos excepcionais autorizados pela fiscalização.

IX. A primeira folha do pacote de folhas (Folha 0001) de cada disciplina deverá conter a Lista Mestra (relação de folhas referentes à disciplina em questão) e poderá conter também listas de símbolos, de abreviações, tabelas, legendas, notas gerais e outras informações relevantes a todo o jogo de folhas desta disciplina. A Lista Mestra deverá conter, para cada folha: série, nº da folha, título do arquivo PDF, assunto conforme carimbo, título do arquivo de origem (DWG), data da última revisão e nº da última revisão. Com isso, a cada entrega realizada, de qualquer disciplina, sua Folha 0001 deverá ser emitida novamente com a lista mestra atualizada e deverá subir uma revisão ela mesma (inclusive ela mesma deve aparecer na Lista Mestra). O importante é que seja possível rastrear as alterações e que esteja sempre registrado qual é a última versão válida de cada folha do jogo de cada disciplina.

X. Na finalização de cada etapa, deve ser feita a entrega de todas as pranchas nomeadas e numeradas corretamente e em sua última revisão, momento em que a CONTRATADA deverá encaminhar todos os arquivos em versão PDF assinados pelo responsável técnico, sendo aceita assinatura digital ou arquivo digitalizado.

XI. As páginas finais dos memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais produtos relativos ao projeto deverão conter o nome completo, nº do CREA/CAU e assinatura dos responsáveis.

XII. O conjunto das peças gráficas que compõem os projetos para contratação da obra de implantação do parque deverá ser apresentado em arquivos digitais na extensão DWG, PDF, XLS e DOC que passarão a integrar o Arquivo de DIPO.

3. NOMENCLATURA PADRÃO

I. Todos os documentos produzidos, incluindo as comunicações com a FISCALIZAÇÃO e/ou DIPO, deverão ser nomeados com o código do parque.

II. Plantas, planilhas, relatórios, memoriais e documentos semelhantes deverão adotar o código:

PPPP-CCCC-EE-DDD-LLL-FFFF-RRR

P = PARQUE / C = CONTRATO / E = ETAPA DO PROJETO / D = DISCIPLINA /

L = LOCAL / F = FOLHA / R = REVISÃO

- PARQUE

O código adotado para o Parque **Paraisópolis** é **PARA**.

- CONTRATO

Para diferenciar os diversos contratos que pode haver para cada parque, deve-se usar na nomenclatura dos arquivos o número do contrato, sendo os três primeiros dígitos para o contrato e os dois seguintes para o ano. Exemplo, para o contrato nº 090/SVMA/2023, seria adotado 09023. Verificar esse número no contrato atual.

- ETAPA DO PROJETO:

Levantamento - LV / Estudo Preliminar - EP / Anteprojeto - AP / Projeto Básico - PB / Projeto Executivo - PE / As Built - AB / etc.

- DISCIPLINA:

Arquitetura - ARQ / Paisagismo - APS / Elétrica - ELE / Hidráulica - HID / Estrutura - STR / etc.

Ver demais siglas no Manual do CAD (seção de downloads no site da AsBEA).

- LOCAL

Se refere ao local de que se trata o desenho:

Implantação Geral - IMP / Administração - ADM / Caminhos - CAM / Guarita - GUA / Quiosque - QUI / Biblioteca - BIB / Sanitários - WCS / Vestiários - VES / Campo de Futebol - CDF / Parquinho - PQN / Academia da Terceira Idade - ATI / Edifício do Manejo - MAN / Edifício de Apoio - EAP / Edifício Multiuso - MUL / Quadra Poliesportiva - QUA / Pista de Skate - SKA / Cachorródromo - CAC / Centro de Educação Ambiental - CEA / Viveiro - VIV / Mirante - MIR / etc.

- FOLHA

Seguir numeração sequencial dentro das séries abaixo.

0001 - Lista Mestra, Tabelas, Abreviações, Símbolos, etc.
(sempre entregar a folha 0001 com a Lista Mestra)

1001 - Plantas

1001 - Implantação

1501 - Plantas Baixas

2001 - Cortes

2001 - Cortes Gerais



- 2501 - Cortes Setoriais
- 3001 - Elevações
 - 3001 - Elevações (externas e gerais)
 - 3501 - Vistas (internas e por ambiente)
- 4001 - Ampliações
 - 4001 - Áreas Molhadas
 - 4101 - Áreas Comuns
 - 4201 - Escadas
 - (...)
 - 4701 - Elementos Arquitetônicos (marquise, pergolado, etc.)
- 5001 - Paginações
 - 5001 - Pisos
 - 5101 - Detalhes de Pisos
 - 5501 - Forros
 - 5601 - Detalhes de Forros
- 6001 - Esquadrias
 - 6001 - Alumínio
 - 6101 - Madeira
 - 6201 - Ferro
 - (...)
 - 6701 - Escadas Marinheiro
 - 6801 - Alçapões
- 7001 - Detalhes Gerais
 - (...)
- REVISÃO
 - R00 - Emissão Inicial
 - R01 - Primeira Revisão
 - R02 - Segunda Revisão
 - (...)

Para levantamentos específicos, se houver no contrato, seguir os modelos abaixo:

Cadastramento Arbóreo

PPPP-CCCCC-CAD_ARB-FFFF-RRR.pdf

Levantamento Planialtimétrico Cadastral

PPPP-CCCCC-LEPAC-FFFF-RRR.pdf

Levantamento Cadastral das Edificações

PPPP-CCCCC-LECED-LLL-FFFF-RRR.pdf

Sondagem

PPPP-CCCCC-SOND-FFFF-RRR.pdf

Para outros documentos seguir o seguinte modelo:

PPPP-CCCCC-xxx-RRR.pdf

Definir sigla “xxx” de acordo com o documento.

Exemplos de sigla:

REL_FOT (relatório fotográfico)

RAT (relatório de análise técnica)

Para documentos emitidos regularmente, adicionar data invertida ao título:

PPPP-CCCCC-xxx-DATA-RRR.pdf

Exemplos:

PARA-CCC23- REL_FOT-2023-01-18-R00.pdf

PARA-CCC23- REL_FOT-2023-02-15-R00.pdf

4. DWG PADRÃO DIPO-SUL

I. O ANEXO II.B.01, parte deste documento, contém todos os elementos padrão para elaboração dos projetos em formato DWG. As orientações contidas no arquivo devem ser seguidas pela CONTRATADA.

II. Os arquivos DWG devem ser salvos em versão 2007.

III. Antes de emitidos, os arquivos DWG devem ser purgados (comando PURGE) para eliminar itens não utilizados e diminuir o tamanho dos arquivos, e eventuais referências externas (XRefs) devem ser bindadas (comando BIND).

IV. Não serão aceitos arquivos DWG com elementos em alturas diferentes de 0 (zero) no eixo Z quando concebidos em 2D (duas dimensões).