



# Lista De Verificação Para A Transferência De Um Projeto Checklist

## Documentação de Encerramento do Projeto

Garantir que toda a documentação necessária seja reunida e disponibilizada de forma fácil para a parte recebedora.

### Data de conclusão do projeto

### Resumo do Desempenho do Projeto

### Relatório do Projeto Final

 Upload File

### Custo total do projeto (real)

### Lições aprendidas e recomendações

Escreva alguma coisa...

### Avaliação do Desempenho do Contratado

- Excelente
- Bom.
- Justo; claro; feira.
- Pobre

### Obrigações contratuais pendentes (se houver)

Escreva alguma coisa...

### Data do pagamento final

Insira a data...

## Desenhos e especificações «tal como construído»

Verificação e entrega dos desenhos e especificações finais e aprovados, que reflitam a construção real.

### Conjunto completo de desenhos «tal como construído»

 Upload File

### Resumo das alterações em relação ao projeto original.

Escreva alguma coisa...

### Documentos de Especificações Revistos (se aplicável)

 Upload File

### Descrição das Desvios/Substituições (com as devidas aprovações)

Escreva alguma coisa...

### Número da Revisão dos Desenhos «Tal Como Construído»

Insira um número...

### Data de conclusão do desenho final (conforme construído)

Insira a data...

### Formato/Versão do Software de Desenho

- AutoCAD 2023
- Revit 2024
- Outro (especifique no campo de texto longo).

## Manuais de Operação e Manutenção

Fornecimento de manuais completos de operação e manutenção para todos os sistemas e equipamentos instalados.


**Confirme o recebimento do conjunto completo do Manual de Operação e Manutenção.**

Escreva alguma coisa...

**Carregar o Manual de Operação e Manutenção (Mecânica)**

 Upload File

**Carregar o Manual de Operação e Manutenção (Elétrico)**

 Upload File

**Carregar o Manual de Operação e Manutenção (Instalações Hidráulicas)**

 Upload File

**Carregar o Manual de Operação e Manutenção (Proteção contra Incêndio)**

 Upload File

**Os manuais abrangem todos os sistemas?**

Sim

Não

**Se a resposta for «Não», indique, por favor, quais os manuais em falta ou as áreas que suscitam preocupação:**

Escreva alguma coisa...

**Número de cópias fornecidas:**

Insira um número...


## Garantias

Recolha e transferência de todas as garantias relativas a materiais, equipamentos e mão de obra.

**Documentos de Garantia – Contratante Geral**

 Upload File

**Documentos de Garantia – Subcontratados**

 Upload File

**Foi utilizado um sistema de rastreamento da garantia?**

Sim.

Não.

**Detalhes do sistema de rastreamento da garantia (se aplicável).**

Escreva alguma coisa...

**Período de garantia — Cobertura (anos)**

Insira um número...

**Período de garantia — Sistemas de aquecimento, ventilação e ar condicionado (anos)**

Insira um número...

**Período de Garantia – Componentes Elétricos (anos)**

Insira um número...

**Data dos documentos de garantia fornecidos.**

Insira a data...

**Observações/Comentários sobre as Garantias**

Escreva alguma coisa...

## **Formação e Demonstrações**

Realização de sessões de formação e demonstrações para a parte receptora, abrangendo o funcionamento e a manutenção do sistema.

### Descrição do treinamento oferecido.

Escreva alguma coisa...

### Tópicos abordados na formação

- Funcionamento do sistema
- Manutenção de rotina
- Resolução de problemas
- Procedimentos de Segurança
- Procedimentos de Emergência

### Número de participantes presentes no treinamento

Insira um número...

### Data da sessão de formação

Insira a data...

### Materiais de Formação (Manuais, Vídeos, etc.)

 Upload File

### Assinatura do Formador

### Nome do Instrutor

### Nome do representante da parte recebedora

## Encerramento financeiro

Conciliação final da fatura, confirmação do pagamento e encerramento dos registos financeiros.

### Valor Total da Fatura

### Documento Final da Fatura

 Upload File

### Data de emissão da fatura

### Data de Vencimento do Pagamento

Insira a data...

### Valor pago

Insira um número...

### Data do recebimento do pagamento

Insira a data...

### Observações sobre a conciliação financeira (por exemplo, descontos, ajustes)

Escreva alguma coisa...

### Estado do Pagamento

- Pago
- Parcialmente Pago
- Não pago(a) / Pendente de pagamento

### Dados da Conta Bancária (Beneficiário)

Escreva alguma coisa...

## Licenças e Aprovações

Verificação de todas as licenças e aprovações obtidas e da documentação fornecida, para consulta futura.

### Permissões Definitivas Aprovadas

 Upload File

### Resumo do Status da Autorização

Escreva alguma coisa...

### Número de licenças recebidas

Insira um número...

### Estado do pedido de encerramento da licença

- Concluído
- Pendente
- Condicional
- Rejeitado

### Datas de validade dos alvarás (se aplicável)

Insira a data...

### Observações Relativas às Condições ou Restrições da Autorização

Escreva alguma coisa...

## Condições e segurança do local

Avaliação e documentação das condições do local, proteção do local e remoção de entulho.

### Pontuação final de limpeza do local (de 1 a 10)

Insira um número...

### Descrição das condições do local no momento da entrega.

Escreva alguma coisa...

### Áreas Protegidas (Selecione todas as opções que se aplicam)

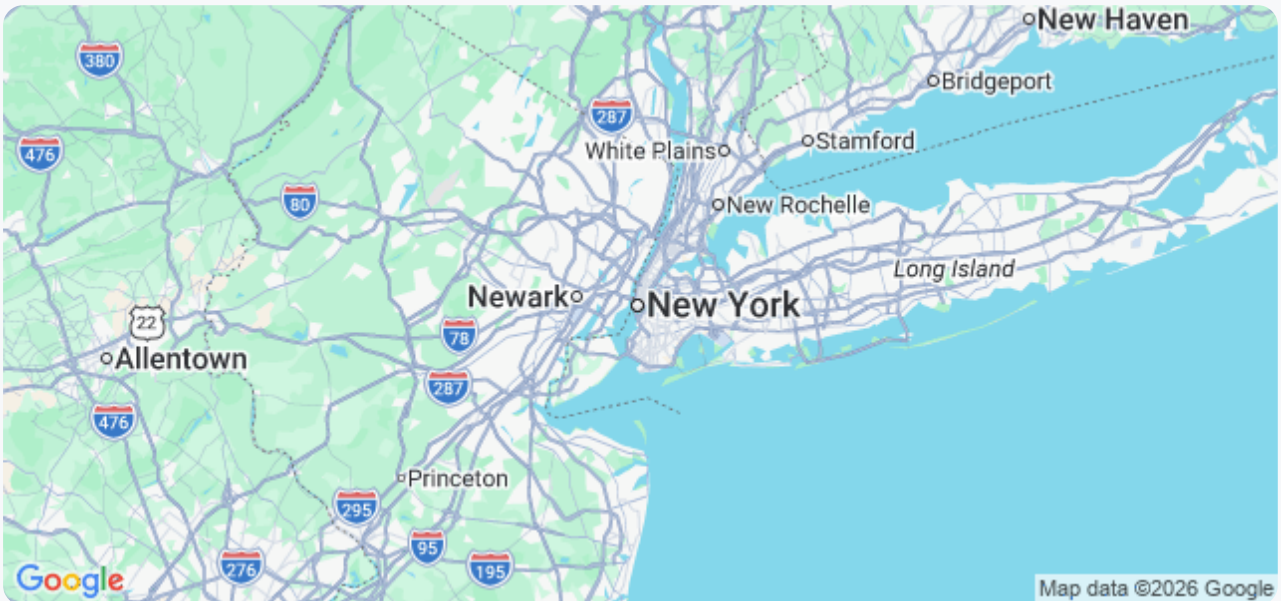
- Vedação perimetral
- Portões
- Áreas de armazenamento
- Acessórios para equipamentos
- Redes de serviços públicos subterrâneas
- Paisagismo
- Outro (especifique em TEXTO\_LONGO)

### Data da Inspeção Final do Local

Insira a data...

### Coordenadas GPS da entrada principal do local.

 [Set My Current Location](#)



### Fotografias do estado do local.

 [Upload File](#)

### Nome do(a) elemento de segurança (se aplicável)

Escreva alguma coisa...

### Detalhes de quaisquer preocupações de segurança pendentes.

Escreva alguma coisa...

## Assinatura do Representante do Contratado (Condições do Local)

## Equipamentos e Ferramentas

Devolução ou transferência de todos os equipamentos e ferramentas pertencentes ao empreiteiro.

### Lista de Equipamentos e Ferramentas a serem Transferidos

- Ferramentas elétricas (berbequins, serras, etc.)
- Ferramentas manuais (martelos, chaves, etc.)
- Equipamento de topografia (estação total, nível)
- Maquinaria pesada (escavadora, retroescavadora)
- Ferramentas Especializadas (Específicas para o Projeto)

### Relatório detalhado do estado de conservação de cada item.

### Quantidade de cada item transferido

### Prova fotográfica do estado do equipamento.

 Upload File

### Método de Transferência (Devolução ou Venda)

- Voltar para o empreiteiro
- Venda ao cliente (indicar o preço)

### Observações sobre problemas ou acordos específicos relacionados a equipamentos.

Escreva alguma coisa...

## Questões pendentes e lista de itens a serem resolvidos.

Resolução e documentação de todos os problemas pendentes e conclusão da lista de itens a serem corrigidos.

### Resumo das Questões Pendentes

Escreva alguma coisa...

### Número de itens pendentes da lista de correções

Insira um número...

### Documento atualizado com a lista de pendências

 Upload File

**Data prevista para a conclusão dos itens da lista de pendências.**

Insira a data...

**Categorias de itens remanescentes (por exemplo, mecânicos, elétricos, de construção civil)**

- Mecânico
- Elétrico
- Civil
- Estrutural
- Acabamentos
- Paisagismo

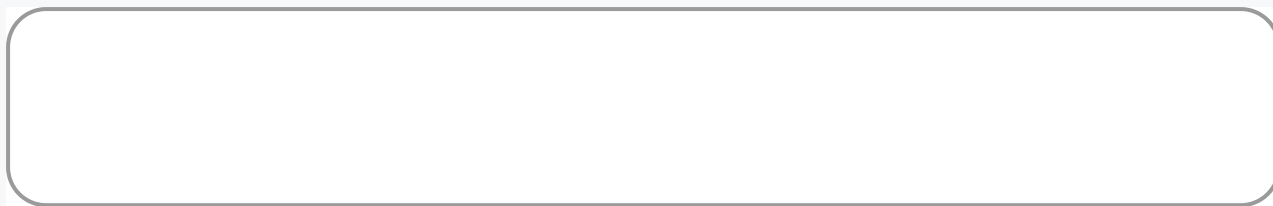
**Detalhes da questão de maior prioridade e da solução proposta.**

Escreva alguma coisa...

**Situação do cumprimento da lista de pendências.**

- Não iniciado.
- Em andamento.
- Concluído
- Atrasado

**Assinatura do Representante do Contratado para Atestar a Lista de Pendências**

A large, empty rounded rectangular box with a thin black border, intended for a signature. The box is positioned below the text and is currently blank.