

ANEXO II – TABELAS COM AS DIRETRIZES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

Tabela 1.1 – Diretrizes para entrega do Índice de Documentos (ID)

| Atividade de Projeto         | Local de Entrega    | Documento | Descrição                               | Número de Vias |
|------------------------------|---------------------|-----------|-----------------------------------------|----------------|
| Projeto Executivo            | PROTOCOLO DA ARTESP | CE        | Carta de Encaminhamento                 | 1              |
|                              |                     | GRID      | Guia de Remessa de Índice de Documentos | 1              |
|                              | PROTOCOLO DA ARTESP | CE        | Carta de Encaminhamento                 | 1              |
|                              |                     | GRID      | Guia de Remessa de Índice de Documentos | 1              |
| Documentação <i>As Built</i> | PROTOCOLO DA ARTESP | CE        | Carta de Encaminhamento                 | 1              |
|                              |                     | GRID      | Guia de Remessa de Índice de Documentos | 1              |

**NOTA:** A CE e a GRID deverão fazer referência, no mínimo, ao item de obra/serviço, código e denominação da rodovia, localização, sentido de tráfego, atividade do projeto e suas respectivas classes.

Tabela 1.2 – Diretrizes para entrega de Alteração do Índice de Documentos (ID)

| Atividade de Projeto         | Local de Entrega    | Documento | Descrição                                 | Número de Vias |
|------------------------------|---------------------|-----------|-------------------------------------------|----------------|
| Projeto Funcional            | PROTOCOLO DA ARTESP | CE        | Carta de Encaminhamento                   | 1              |
|                              |                     | GAID      | Guia de Alteração de Índice de Documentos | 1              |
| Projeto Executivo            | PROTOCOLO DA ARTESP | CE        | Carta de Encaminhamento                   | 1              |
|                              |                     | GAID      | Guia de Alteração de Índice de Documentos | 1              |
| Documentação <i>As Built</i> | PROTOCOLO DA ARTESP | CE        | Carta de Encaminhamento                   | 1              |
|                              |                     | GAID      | Guia de Alteração de Índice de Documentos | 1              |

**NOTA:** A CE e a GAID deverão fazer referência, no mínimo, ao item de obra/serviço, código e denominação da rodovia, localização, sentido de tráfego, atividade do projeto e suas respectivas classes.

ANEXO II – TABELAS COM AS DIRETRIZES DE ENTREGA DE DOCUMENTOS TÉCNICOS

Tabela 2 – Diretrizes para entrega e análise de Documentos Técnicos

| Atividade de Projeto           | Local de Entrega                       | Documento     | Descrição                                                                                       | Número de Vias |
|--------------------------------|----------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Projeto Funcional              | PROTOCOLO DA ARTESP                    | PC            | Pasta sem lombro cor CINZA (apenas no 1º envio ou adicionalmente quando solicitado pela ARTESP) | 1              |
|                                |                                        | CE            | Carta de Encaminhamento                                                                         | 1              |
|                                |                                        | GRD           | Guia de Remessa de Documentos                                                                   | 1              |
|                                |                                        | DTI           | Documentação Técnica Impressa de Projeto                                                        | 1              |
|                                |                                        | Mídia digital | Mídia com arquivos digitais (CD ou DVD), inclusive arquivo em formato “.kmz”.                   | 1              |
|                                |                                        |               |                                                                                                 |                |
| Projeto Executivo (por Classe) | Equipe de apoio à fiscalização do lote | CV            | Caixa Arquivo ou Pasta cor VERDE (será devolvida após análise)                                  | 1              |
|                                |                                        | CE            | Carta de Encaminhamento (1 via será carimbada com protocolo da equipe de apoio à fiscalização)  | 2              |
|                                |                                        | GRD           | Guia de Remessa de Documentos                                                                   | 1              |
|                                |                                        | DTI           | Documentação Técnica Impressa de Projeto                                                        | 1              |
|                                |                                        | Mídia digital | Mídia com arquivos digitais (CD ou DVD), inclusive arquivo em formato “.kmz”.                   | 1              |
|                                | PROTOCOLO DA ARTESP)                   | CE            | Carta de Encaminhamento (via carimbada pela equipe de apoio à fiscalização)                     | (1)            |
|                                |                                        | GRD           | Guia de Remessa de Documentos                                                                   | 1              |
|                                |                                        | Mídia digital | Mídia com arquivos digitais (CD ou DVD)                                                         | 1              |
|                                | Equipe de apoio à fiscalização do lote | CV            | Caixa Arquivo ou Pasta cor AZUL (será devolvida após análise)                                   | 1              |
|                                |                                        | CE            | Carta de Encaminhamento (1 via será carimbada com protocolo da equipe de apoio à fiscalização)  | 2              |
|                                |                                        | GRD           | Guia de Remessa de Documentos – por disciplina                                                  | 1              |
|                                |                                        | DTI           | Documentação Técnica Impressa de Projeto                                                        | 1              |
|                                |                                        | Mídia digital | Mídia com arquivos digitais (CD ou DVD)                                                         | 1              |
|                                |                                        | Mídia digital | Mídia com arquivos digitais (CD ou DVD) do Projeto Executivo                                    | 1              |
| Documentação <i>As Built</i>   | PROTOCOLO DA ARTESP                    | CE            | Carta de Encaminhamento (via carimbada pela equipe de apoio à fiscalização)                     | (1)            |
|                                |                                        | GRD           | Guia de Remessa de Documentos – por disciplina                                                  | 1              |
|                                |                                        | Mídia digital | Mídia com arquivos digitais (CD ou DVD)                                                         | 1              |
|                                |                                        |               |                                                                                                 |                |

**NOTA:** A CE, a GRD e a mídia com os arquivos digitais e os documentos técnicos de cada atividade do Projeto deverão fazer referência, no mínimo, ao item de obra/serviço, código e denominação da rodovia, localização, sentido de tráfego, atividade do projeto e suas respectivas classes.