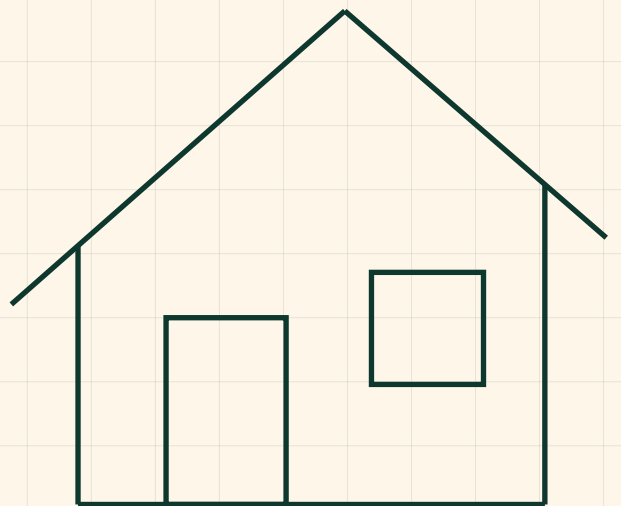


ARQUIVO DEMONSTRATIVO

Kit Obra sem Surpresas

Guia prático para planejar, contratar, acompanhar e receber sua obra com mais clareza.



PLANEJAMENTO • CONTRATAÇÃO • ACOMPANHAMENTO • ENTREGA

Edição consolidada com sumário interativo, termos de uso e navegação por módulos.

Este PDF é uma amostra parcial do Kit Obra sem Surpresas.

NAVEGAÇÃO

Sumário

Clique no título de um módulo para ir diretamente ao conteúdo.

Como usar este kit	3
Termos de uso e direitos autorais	4
Aviso importante e segurança	5

PARTE 1 • PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO

MÓDULO 1	Antes de começar	7
MÓDULO 2	Quem faz o quê	9
MÓDULO 3	O que pedir antes de contratar	11

PARTE 2 • ORÇAMENTOS, PROJETOS E EXECUÇÃO

MÓDULO 4	Como pedir um orçamento melhor	14
MÓDULO 5	Como comparar propostas	16
MÓDULO 6	O que pedir ao projetista	18
MÓDULO 7	O que combinar com o executor	20

PARTE 3 • DOCUMENTOS E CONTROLE

MÓDULO 8	Documentos e registros	23
-----------------	-------------------------------	-----------

NAVEGAÇÃO

Sumário

Módulos 9 a 15 e materiais complementares do kit.

PARTE 3 • DOCUMENTOS E CONTROLE

MÓDULO 9	Pagamentos e medições	25
MÓDULO 10	Compra e recebimento de materiais	27
MÓDULO 11	Alterações e serviços extras	29

PARTE 4 • ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS

MÓDULO 12	Acompanhamento das etapas	32
-----------	---------------------------	----

PARTE 5 • COMUNICAÇÃO, ENTREGA E ALERTAS

MÓDULO 13	Comunicação sem conflito	64
MÓDULO 14	Entrega da obra	67
MÓDULO 15	Sinais de alerta	70

Materiais complementares - arquivos separados

- 15 checklists preenchíveis para contratação, recebimento, medição, vistoria e entrega.
- Planilha Fichas de Controle da Obra, com cadastros, decisões, alterações, pendências e documentos.
- Use as referências “Material separado” ao longo do manual para localizar o arquivo indicado.

Conheça mais projetos do Sonho Projetado

73

ORIENTAÇÃO

Como usar este kit

O manual organiza o raciocínio. Os checklists ajudam a conferir tarefas. A planilha mantém o histórico da obra.

1. Leia antes da etapa

Consulte o módulo correspondente antes de contratar, comprar, liberar uma fase ou realizar uma reunião. Assim, as perguntas chegam antes que o serviço fique escondido ou difícil de corrigir.

2. Use o checklist indicado

Quando aparecer a faixa "Material separado", abra o checklist com o mesmo nome. Ele foi criado para acompanhar aquela situação de forma prática e marcável.

3. Registre o que foi decidido

Use as fichas em Excel para guardar responsáveis, datas, documentos, respostas, pendências e alterações. Evite depender apenas de mensagens soltas ou da memória.

4. Vincule pagamento à conferência

Antes de liberar parcelas, relacione o pagamento à etapa prevista, aos registros realizados e às pendências existentes, sem substituir a medição técnica profissional.

Organização recomendada de pastas

01 - Contratos e propostas	propostas, contratos, aditivos e escopos
02 - Projetos e documentos	projetos vigentes, ART/RRT, licenças e aprovações
03 - Compras e pagamentos	pedidos, notas fiscais, recibos e comprovantes
04 - Fotos e vistorias	imagens por data, ambiente e etapa
05 - Decisões e alterações	resumos de reunião, aprovações e mudanças
06 - Garantias e entrega	manuals, garantias, pendências e termos finais

DICA DE USO

Salve versões com data e revisão. Quando um arquivo for substituído, identifique o anterior como obsoleto, mas preserve o histórico.

MÓDULO 12

Preparação do terreno - locação, níveis e acesso

O começo precisa de referências estáveis para que as etapas seguintes não acumulem erros.

Pergunte	O que deve ficar claro
Onde estão os limites e eixos principais da construção?	Quem fez a locação, qual projeto foi usado e como os pontos serão preservados.
Qual marca representa o nível de referência da obra?	Onde está o ponto fixo e quais cotas partem dele.
O piso final ficará em qual nível em relação à rua e ao terreno?	Como serão resolvidos acesso, degraus, rampas e escoamento da chuva.
Caminhões e equipamentos conseguem entrar e manobrar?	Largura, altura livre, resistência do piso e interferência com fios, árvores e muros.
Onde serão descarregados materiais pesados ou frágeis?	Percurso, proteção e distância até o ponto de uso.

Medidas que vale pedir registradas

Medida ou referência	Como registrar sem substituir o técnico
Distâncias aos limites e recuos	Compare os valores do projeto com a marcação executada; peça que o responsável identifique os eixos.
Cota de referência e piso final	Fotografe a marca fixa e anote a relação entre rua, terreno e piso previsto.
Acesso de veículos	Registre largura, altura livre e ponto de descarga antes de agendar entregas grandes.
Itens a preservar	Marque posição de árvores, muros, pisos, redes e elementos que não podem ser danificados.

Atenção

A locação da obra e os níveis não devem ser corrigidos “no olho”. Divergências devem ser avaliadas antes de escavações e fundações.

MATERIAL SEPARADO Use Checklist antes de iniciar, Reunião de início da obra, Ficha geral da obra e Registro fotográfico.

MÓDULO 12

Preparação do terreno - demolição, vizinhos e drenagem provisória

Antes de remover ou escavar, saiba o que existe, o que pode ser afetado e para onde irão água e resíduos.

Ponto de controle	Perguntas úteis
Demolição	O que será removido? Há parede estrutural, tubulação, fiação ou elemento a preservar próximo?
Redes existentes	Água, esgoto, energia, gás, drenagem, poço, fossa e cabos foram localizados e isolados?
Vizinhos e divisas	Muros, calçadas, fachadas e fissuras aparentes foram fotografados com data e localização?
Chuva	Existe caminho provisório para a água sem alagar escavações ou lançar água no imóvel vizinho?
Entulho	Quem separa, acondiciona, retira e comprova a destinação quando necessário?
Armazenamento	Cimento, aço, madeira, revestimentos e equipamentos ficarão protegidos de solo, chuva e furto?

Detalhes não óbvios

- Verifique se vibração ou escavação pode afetar muro de divisa, piscina, talude, árvore grande ou construção antiga.
- Combine como poeira e lama serão controladas nas áreas comuns e na rua.
- Não permita que materiais bloqueiem saídas, quadros, hidrantes, registros ou circulação de moradores.
- Peça identificação e isolamento de pontas de aço, valas, desníveis e áreas de queda.

Segurança do canteiro

A NR-18 trata de segurança na construção e exige gestão dos riscos pela organização responsável. O proprietário não deve entrar em escavações, andaimes, telhados ou áreas isoladas para fiscalizar.

MATERIAL SEPARADO Use Registro fotográfico e, quando houver risco para imóveis próximos, registre a orientação do responsável técnico e eventual vistoria cautelar.

MÓDULO 12

Fundações - escavação e condição do solo

O que aparece na escavação pode exigir decisão técnica antes de qualquer concreto.

Pergunte	O que a resposta deve esclarecer
O solo encontrado corresponde ao previsto?	Se há aterro solto, matéria orgânica, água, rocha, vazios ou camada diferente.
A escavação está na posição e profundidade previstas?	Quem conferiu e qual referência de nível foi usada.
As laterais estão estáveis e a área está isolada?	Como será evitado desmoronamento, queda de pessoas e entrada de água.
Houve alteração por causa do solo ou de interferência?	Qual profissional avaliou e onde a mudança foi registrada.
O fundo está limpo e protegido?	Se solo solto, lama ou água foram removidos conforme a orientação técnica.

Medidas e registros úteis

Medida ou referência	Como registrar sem substituir o técnico
Eixos e posição	Foto geral com identificação dos eixos, divisas e construção existente.
Profundidade e cota do fundo	Valor medido a partir do nível de referência e nome de quem conferiu.
Dimensões da escavação	Registro comparado ao projeto, sem o cliente definir tolerância ou solução.
Água e condições inesperadas	Data, chuva recente, nível observado e orientação recebida.

Atenção

Se o solo ou a água forem diferentes do esperado, não aceite que a equipe “compense” aumentando concreto ou mudando a fundação sem avaliação registrada.

Sinal de parada

Escavação instável, trinca em muro próximo, água entrando continuamente ou solo cedendo exigem afastamento da área e contato imediato com o responsável técnico.

MÓDULO 12

Fundações - preparação antes do concreto

Antes da concretagem, tudo o que ficará enterrado deve estar conferido e fotografado.

Verifique por meio de perguntas	O que deve ser registrado
Existe camada de regularização ou preparação prevista?	Material, condição do fundo e liberação para a montagem seguinte.
Armaduras estão limpas, apoiadas e na posição do projeto?	Fotos, espaçadores utilizados e nome de quem verificou.
Esperas de pilares e arranques estão alinhados?	Eixos, níveis e relação com paredes e estrutura futura.
Passagens e tubulações que cruzam a fundação foram previstas?	Localização, proteção e aprovação antes do concreto.
Aterramento e elementos embutidos estão definidos?	Trajetos e conexões que ficarão inacessíveis.
Formas estão fechadas, limpas e firmes?	Condição antes do lançamento e pontos de acesso do concreto.

O cliente não deve medir cobrimento ou armadura por conta própria

Diâmetro, espaçamento, emendas, cobrimento e ancoragens pertencem ao projeto estrutural. O acompanhamento do cliente consiste em pedir que a conferência seja feita e registrada antes da concretagem.

Antes do caminhão chegar

Confirme acesso, equipe, vibrador, iluminação, proteção contra chuva/sol, volume estimado, destino do concreto e plano para interrupções. Uma concretagem não deve começar sem condições de terminar de forma organizada.

MATERIAL SEPARADO Use Vistoria por etapa, Registro fotográfico, Recebimento de materiais e Alteração de serviço quando houver qualquer divergência.

MÓDULO 12

Fundações - concretagem, cura e reaterro

A nota do concreto, o horário, a cura e o fechamento do solo fazem parte da rastreabilidade da etapa.

Durante e depois	Pergunta ou registro
Recebimento	O concreto corresponde ao especificado? Guarde nota, horário de saída/chegada e volume.
Controle	Havia ensaio ou moldagem de corpos de prova previstos? Quem realizou e onde ficará o resultado?
Água na mistura	Foi acrescentada água no local? Quem autorizou e como isso foi registrado?
Lançamento	Houve interrupção, chuva forte, vazamento de forma ou dificuldade de adensamento?
Cura	Qual método será usado, quando começa e por quanto tempo a superfície ficará protegida?
Sequência	Quando será permitido desformar, reaterro, apoiar carga ou continuar a estrutura?

Antes do reaterro

- Impermeabilização e proteção das partes em contato com o solo foram concluídas e registradas?
- Tubulações, aterramento e drenagem enterrados foram testados e fotografados?
- O material e a forma de compactação foram definidos, evitando lançamento descontrolado de grande volume?
- O reaterro não danificará paredes, tubulações ou impermeabilização recém-executada?

Cura não é apenas “esperar secar”

A cura reduz a perda prematura de água e é especialmente importante nos primeiros dias. O período e o método devem ser definidos para o concreto e as condições da obra; 28 dias de idade não são autorização automática para retirar escoras ou carregar a estrutura.

MATERIAL SEPARADO Use Medição e pagamento somente depois de registrar concretagem, cura, serviços enterrados e pendências da etapa.



PLANILHAS INCLUSAS

Demonstração das planilhas em Excel

A seguir, você verá alguns prints do gerenciador de obra que acompanha o kit. As planilhas completas, editáveis e integradas fazem parte do material entregue ao cliente.

IMPORTANTE: estas páginas são apenas uma amostra demonstrativa. No kit completo, a planilha acompanha fórmulas, alertas, gráficos e campos editáveis para uso prático na obra.

PRINT DA PLANILHA

Painel geral da obra

Visão inicial do gerenciador: orçamento, pagamentos, andamento, alertas e gráficos automáticos.

PAINEL GERAL DA OBRA

Visão rápida de orçamento, pagamentos, andamento, alertas e próximos compromissos. Preencha os dados básicos abaixo e alimente as demais abas; o painel será atualizado automaticamente.

PREENCHA AQUI		Células amarelas com borda tracejada são editáveis. Células verdes ou cinzas são automáticas e bloqueadas contra alterações acidentais.				https://sonhoprojetado.com.br	
PAINEL	ORÇAMENTO	CRONOGRAMA	COMPRAS	PAGAMENTOS	ACOMPANHAMENTO	EQUIPE/DOC	

DADOS PRINCIPAIS — preencha apenas as células claras

Nome da obra	Minha obra	Tipo de obra	Reforma	Fase atual	Planejamento
Endereço					
Data de início		Previsão de término		Orçamento-base	R\$ 150.000,00
Reserva para imprevistos	R\$ 15.000,00	Responsável principal		Contato	

INDICADORES PRINCIPAIS

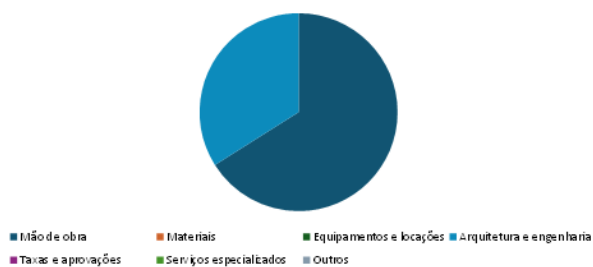
ORÇAMENTO TOTAL DISPONÍVEL	VALOR CONTRATADO	VALOR PAGO	SALDO DISPONÍVEL	AVANÇO FÍSICO MÉDIO
R\$ 165.000,00	R\$ 26.500,00	R\$ 4.500,00	R\$ 160.500,00	12%

PENDÊNCIAS A BERTAS	ETAPAS ATRASADAS	PAGAMENTOS VENCIDOS	COMPRAS COM PROBLEMA	DOCUMENTOS PENDENTES
2	0	0	0	4

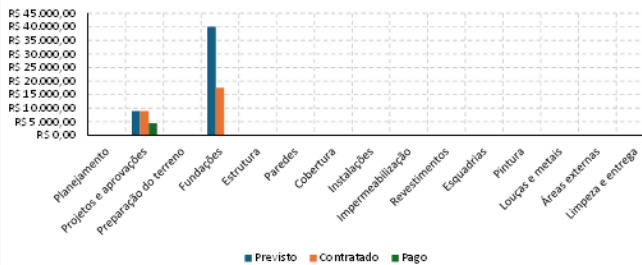
ALERTAS E PRÓXIMOS COMPROMISSOS

Verifique as abas destacadas: há etapas atrasadas, pagamentos vencidos, pendências fora do prazo ou documentos pendentes.

Distribuição do valor contratado



Previsto × contratado × pago por etapa



Este print mostra apenas parte da planilha. No kit completo, o arquivo Excel acompanha recursos automáticos, bloqueios de segurança e campos próprios para preenchimento.

PRINT DA PLANILHA

Orçamento e custos

Planilha principal para registrar custos previstos, contratados, pagos e diferenças por etapa.

ORÇAMENTO E CUSTOS

Registre os custos relevantes da obra. O valor pago é atualizado automaticamente a partir da aba Pagamentos, usando o ID do orçamento.

PREENCHA AQUI		Células amarelas com borda terracota são editáveis. Células verdes ou cinzas são automáticas e bloqueadas contra alterações acidentais.						
PAINEL	ORÇAMENTO	CRONOGRAMA	COMPRAS	PAGAMENTOS	ACOMPANHAMENTO	EQUIPE/DOCS		

RESUMO FINANCEIRO

TOTAL PREVISTO	TOTAL CONTRATADO	TOTAL PAGO	DIFERENÇA
R\$ 49.000,00	R\$ 26.500,00	R\$ 4.500,00	-R\$ 22.500,00

[illegible]

Este print mostra apenas parte da planilha. No kit completo, o arquivo Excel acompanha recursos automáticos, bloqueios de segurança e campos próprios para preenchimento.

PRINT DA PLANILHA

Cronograma e etapas

Controle visual de andamento com datas, progresso, situação e próxima ação.

CRONOGRAMA E ETAPAS

Acompanhe as etapas de forma simples. Use percentuais de 0%, 25%, 50%, 75% ou 100% e registre sempre a próxima ação.

PREENCHA AQUI

Células amarelas com borda terracota são editáveis. Células verdes ou cinzas são automáticas e bloqueadas contra alterações acidentais.

<https://sonhoprojetado.com.br>

PAINEL

ORÇAMENTO

CRONOGRAMA

COMPRAS

PAGAMENTOS

ACOMPANHAMENTO

EQUIPE/DOCS

RESUMO DO CRONOGRAMA

13%

1

2

0

0

AVANÇO MÉDIO

ETAPAS CONCLUÍDAS

EM ANDAMENTO

ATRASADAS

PRÓXIMOS 7 DIAS

Etapa	Responsável	Início previsto	Fim previsto	Início real	Fim real	Progresso	Situação	Próxima ação	Prazo da ação
Planejamento		01/08/2026	14/08/2026	01/08/2026	14/08/2026	100%	Concluída		
Projetos e aprovações		15/08/2026	13/09/2026	15/08/2026		50%	Em andamento		
Preparação do terreno		14/09/2026	20/09/2026	14/09/2026		25%	Em andamento		
Fundações		21/09/2026	11/10/2026			0%	Não iniciada		
Estrutura		12/10/2026	15/11/2026			0%	Não iniciada		
Paredes		16/11/2026	13/12/2026			0%	Não iniciada		
Cobertura		14/12/2026	03/01/2027			0%	Não iniciada		
Instalações		04/01/2027	07/02/2027			0%	Não iniciada		
Impermeabilização		08/02/2027	21/02/2027			0%	Não iniciada		
Revestimentos		22/02/2027	23/03/2027			0%	Não iniciada		
Esquadrias		24/03/2027	13/04/2027			0%	Não iniciada		
Pintura		14/04/2027	04/05/2027			0%	Não iniciada		
Louças e metais		05/05/2027	18/05/2027			0%	Não iniciada		
Áreas externas		19/05/2027	08/06/2027			0%	Não iniciada		
Limpeza e entrega		09/06/2027	15/06/2027			0%	Não iniciada		

Este print mostra apenas parte da planilha. No kit completo, o arquivo Excel acompanha recursos automáticos, bloqueios de segurança e campos próprios para preenchimento.

PRINT DA PLANILHA

Compras e materiais

Acompanhamento de compras importantes, prazos de necessidade, fornecedores e recebimento.

[illegible]

Este print mostra apenas parte da planilha. No kit completo, o arquivo Excel acompanha recursos automáticos, bloqueios de segurança e campos próprios para preenchimento.

PRINT DA PLANILHA

Equipe e documentos

Contato dos principais envolvidos e controle de documentos, contratos, garantias e comprovantes.

[illegible]

Este print mostra apenas parte da planilha. No kit completo, o arquivo Excel acompanha recursos automáticos, bloqueios de segurança e campos próprios para preenchimento.