

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 1/17	
Início da Vigência: 16 / fevereiro / 2026		Técnico: Lincoln Seiji Otsuichi		
Verificação: José Tavares de Moraes Filho		Aprovação: Roger da Silva Pêgas		
<b>Objetivos</b> Esta Especificação Técnica define o modelo a ser adotado para a elaboração do Relatório Mensal de Medição elaborado pelos Assistente de Fiscalização				
<b>Documentos de Referência:</b> Contratos de serviços das empresas de apoio à fiscalização.				
<b>Documentos Complementares de Referência:</b> - Edital e seus anexos. - ET-SUROD-S-OPER-PTR				
<b>Índice:</b> 1. Objetivo 2. Abrangência 3. Responsabilidades 4. Metodologia				
Rev.	Técnico	Aprovação	Motivo da Revisão	Início da Vigência
00	Lincoln Seiji Otsuichi	Roger da Silva Pêgas	Emissão Inicial	16/02/2026
<b>Observações:</b>           				

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUOD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUOD	Revisão: 0	Folha: 2/17
---	------------------------	---------------	----------------

## 1. OBJETIVO

Fornecer, aos assistentes de fiscalização, orientação sobre os procedimentos para a elaboração do Relatório Mensal de Medição a ser enviado mensalmente para a SUOD/ARTESP.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Especificação Técnica serve de subsidio para que os assistentes de fiscalização padronizarem o envio das informações referentes ao Relatório de Medição (Volume 4) que aponta mensalmente as quantidades fiscalizadas para efeito de ressarcimento dos serviços prestados.

## 3. RESPONSABILIDADES

É de responsabilidade da SUOD/ARTESP:

- Analisar os Relatórios de Medição e em até 15 dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório emitir o Termo de Recebimento Definitivo.
- Revisar esta Especificação Técnica, quando necessário.

É de responsabilidade dos assistentes de fiscalização:

- Obedecer ao conteúdo desta Especificação Técnica.
- Enviar o Relatório de Medição – Volume 4, até o quinto dia útil acompanhando os relatórios de Tráfego (Volume 1), Operação (Volume 2) e Sinalização (Volume 3).

## 4. METODOLOGIA

A metodologia proposta nesta Especificação Técnica define o procedimento a ser adotado pelos assistentes de fiscalização no que diz respeito à elaboração do Relatório de Medição.

De um modo geral, os relatórios mensais devem ser concisos e objetivos visando reportar as informações de forma clara e direta.

Os quadros e gráficos apresentados nesta Especificação Técnica já possuem a numeração que deverá ser seguida pelos assistentes de fiscalização, padronizando em todos os lotes os diversos temas abordados.

O conceito para a numeração dos quadros a serem inseridos nos capítulos deve ser feita conforme abaixo:

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 3/17
--	-------------------------	---------------	----------------

Quadro nº A.B  
(ou Gráfico ou Figura ou Foto)

Considera-se como Quadro, qualquer tipo de tabela e como figura qualquer tipo de desenho.

A – Número do capítulo no qual o Quadro (ou Gráfico ou Figura ou Foto) está inserido

B – Número sequencial do Quadro (ou Gráfico ou Figura ou Foto) no capítulo.

Com relação a capa, deverá obedecer ao modelo proposto a seguir a fim de padronizar a apresentação do relatório.

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUOD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUOD	Revisão: 0	Folha: 4/17
---	------------------------	---------------	----------------



<b>Nome do Contrato:</b> Execução de Serviços de Apoio à Fiscalização da Operação, Tráfego e Equipamentos, Sinalização e Elementos de Segurança de Rodovias Concedidas.			01
<b>Nº do Contrato:</b> XXXX/ARTESP/2014			
Grupo e Lotes Volume IV - Relatório de Medição			02
Foto			03
Nome do Relatório:	04	Nº do Relatório:	05
		Revisão:	06
Nome dos Lotes Fiscalizados:	07	Mês de Referência:	08
		Data da Emissão:	09
Empresa Contratada:	10	Logotipo:	11

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 5/17
--	-------------------------	---------------	----------------

**Logotipo da Empresa Contratada**


Revisão	Data	Natureza da Revisão	Elaboração	Verificação	Aprovação
00	DD/MM/AAAA	Emissão Inicial			
12	13	14	15	16	17
<b>Cliente:</b> 18					
<b>Empresa Contratada:</b> 19					
<b>Nome do Trabalho Contratado e Número do Contrato:</b> 20					
<b>Nome do Relatório:</b> 21				<b>Nº do Relatório:</b> 22	<b>Revisão:</b> 23
<b>Nome dos Lotes Fiscalizados:</b> 24			<b>Mês de Referência:</b> 25	<b>Data da Emissão:</b> 26	
<b>Elaboração:</b> 27			<b>Assinatura:</b> 28	<b>Data:</b> 29	
<b>Verificação:</b> 30			<b>Assinatura:</b> 31	<b>Data:</b> 32	
<b>Aprovação:</b> 33			<b>Assinatura:</b> 34	<b>Data:</b> 35	

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUOD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUOD	Revisão: 0	Folha: 6/17
---	------------------------	---------------	----------------

**Instruções para Preenchimento - Capa e Folha de Rosto dos Relatórios:  
CAPA do RELATÓRIO**

## 01 - Nome e Número do Contrato

Nome do Contrato: Execução de Serviços de Apoio à Fiscalização da Operação, Tráfego e Equipamentos, Sinalização e Elementos de Segurança da Rodovias Concedidas.

Nº: **XXXX/ARTESP/XXXX**

(Preencher com o número correspondente ao contrato firmado com a ARTESP).

## 02-Informações do Relatório:

Grupo x - Lotes AA e BB  
Volume IV - Relatório de Sinalização

## Grupos e Lotes:

Inserir número do Grupo e Lote

Volume, Assunto do Relatório à Tipo de Serviço

**Volume IV - Relatório de Medição**

## 03 - Foto da Rodovia

## 04 - Nome do Relatório e Volume

**Relatório Mensal de Medição****Volume IV**

## 05-N do Relatório

**01 de 15****02 de 15****XX de 15**

## 06- Revisão

**00, 01, XX**

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 7/17
--	-------------------------	---------------	----------------

07-Nome dos Lotes Fiscalizados

**Concessionária XXXXX – Lote AA****Concessionária YYYYYY-Lote BB****Concessionária ZZZZZZ – Lote CC**

08-Mês de Referência

**XX de XXXX****XX de XXXX****XX de XXXX**

09-Data da Emissão

**XX/XX/XXXX****XX/XX/XXXX**

10-Empresa Contratada

Informar o nome da empresa contratada

11-Logotipo

Incluir logotipo da Empresa Contratada

**FOLHA DE ROSTO DO RELATÓRIO**

12-Revisão

Indicar todas as revisões ordenando de cima para baixo e iniciando com a Revisão 00.

13- Data da Revisão

Indicar a data da revisão no formato dia/mês/ano

14- Natureza de Revisão

Indicar o Principal motivo da revisão do relatório. A revisão 00 (zero) será sempre a **EMISSÃO INICIAL**

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 8/17
--	-------------------------	---------------	----------------

15-Colaboração

Iniciais do responsável pela elaboração do relatório e o seu visto,

16-Verificação

Iniciais do responsável pela verificação do relatório e o seu visto. Não há necessidade de que o Verificação seja feita por técnicos documentados junto à SUROD/ARTESP.

17-Aprovação

Iniciais do responsável pela Aprovação do Relatório e o seu visto. Obrigatoriamente a

Aprovação dos quatro relatórios deve ser feita pelo Supervisor devidamente

Documentado junto à SUROD/ARTESP conforme exigências do Edital

18-Cliente

**ARTESP – Agência de Transporte do Estado de São Paulo**

19-Empresa Contratada

Razão Social da Empresa Contratada

20 – Nome do Trabalho Contratado e Número do Contrato

Execução da Serviços de Apoio à Fiscalização da Operação, Tráfego e Equipamentos, Sinalização e Elementos de Segurança de Rodovias Concedidas.

Nº: XXXX/ARTESP/XXXX (Preencher com o respectivo número do contrato)

21 – Nome do Relatório

**Volume IV – Relatório de Medição**

22-Nº do Relatório

**01 de 15****02 de 15****XX de 15**

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 9/17
--	-------------------------	---------------	----------------

23-Revisão

**00****01****XX**

24-Nome do Lote Fiscalizado

**Concessionária XXXXX-Lote AA****Concessionária YYYYY – Lote BB****Concessionária ZZZZZ-Lote CC**

25-Mês de Referência

**XX de XXXX****XX de XXXX****XX de XXXX**

26 – Data da Emissão

**XX/XX/XXXX****XX/XX/XXXX**

27-Elaboração

Nome por extenso

28-Assinatura

Assinatura referente ao item 27.

29-Data

Data da assinatura.

30- Verificação

Nome por extenso

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 10/17
--	-------------------------	---------------	-----------------

31-Assinatura

Assinatura referente ao item 30.

32-Data

Data da assinatura

33-Aprovação

Nome por extenso

34-Assinatura

Assinatura referente ao item 33.

35-Data

Data da assinatura

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 11/17
--	-------------------------	---------------	-----------------

A seguir é fornecido o índice dos tópicos a serem abordados. O conteúdo mínimo a ser fornecido em cada capítulo está apresentado na sequência:

## ÍNDICE

1. APRESENTAÇÃO
2. MEDIÇÃO
3. DOCUMENTOS
4. EQUIPE TÉCNICA UTILIZADA/ TREINAMENTO
5. VEÍCULOS UTILIZADOS/ RASTREAMENTO
6. REUNIÕES REALIZADAS/CONTATOS COM A ARTESP
7. PENDÊNCIAS

### 4.1. CAPÍTULO 1 - “APRESENTAÇÃO”

Este Capítulo deve conter:

- Apresentação da empresa responsável pela verificação do lote em pauta;
- Período de referência do Relatório Mensal; indicar o mês e o número dele em relação ao total de meses do contrato (exemplo: xx / 20XX).
- Informações gerais sobre o Edital/Contrato e eventuais aditivos;
- Indicar os lotes e as rodovias (SPs e SPAs e vicinais) que integram o lote, por numeração e denominação, e o quilômetro inicial e final de cada uma delas e a extensão total do lote;
- Número do contrato, valor total e data da contratação.

### 4.2. CAPÍTULO 2 – “MEDIÇÃO”

Este Capítulo deve fornecer as planilhas conforme modelo da próxima página.

Devem ser apresentadas 3 ou 4 planilhas conforme: a primeira relativa ao Grupo (resumo somando as outras individuais por lote) e as demais relativas a cada lote integrante do contrato.

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: <b>ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM</b>	Área Emitente: <b>SUROD</b>	Revisão: <b>0</b>	Folha: <b>12/17</b>
---	--------------------------------	----------------------	------------------------

**QUADRO xx - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS - MÊS: xx/15 - xxxxxx / 20xx**

GRUPO xx - xxxxxx Lotes: xx e xx (xxxxxxxxxx e xxxxxxxxxxxxx)	Serviços de Rotina			Serviço Adicional		Custo Mensal (R\$)			Observações
	Programado	Realizado	Custo Unitário (R\$)	Programado	Realizado	Rotina	Adicional	Total	
Programação de Trabalho			-	-	-	-	-	-	
Reunião Mensal com ARTESP			-	-	-	-	-	-	
Inserção no SISF até 24 horas após a Fiscalização (*1)			-	-	-	-	-	-	
Treinamento das Equipes			-	-	-	-	-	-	
Informações do Sistema de Pastreamento			-	-	-	-	-	-	
<b>Volume I - Relatório Mensal de Tráfego</b>						<b>Subtotal Rotina</b>	<b>Subtotal Adicional</b>	<b>Total Tráfego</b>	
Verificação Mensal das Seções de Tráfego	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (b) x (c)	(g) = (e) x (c)	(f) + (g)	
Fiscalização Tipo 1: Telefones de Emergência									
Fiscalização Tipo 2: Vistoria no CCO									
Fiscalização Tipo 3: Edificações e Equipamentos									
Fiscalização Tipo 4 - Cadastro									
Fiscalização Tipo 5: Tempo de Percorso das Inspeções de Tráfego									
Fiscalização Tipo 6: Operação Especial / Eventual (*2)									
<b>Volume III - Sinalização e Elementos de Segurança</b>						<b>Subtotal Rotina</b>	<b>Subtotal Adicional</b>	<b>Total Sinalização</b>	
1 - Consolidação do Cadastro de Sinalização									
2 - Vistoria de Rotina - Relatório Mensal									
3 - Vistoria de Rotina - Acomp. dos serviços de lavagem (*2)									
4 - Vistoria de Rotina - Acompanhamento da retrorefletância (*2)									
<b>Custo Mensal</b>						<b>Total Rotina</b>	<b>Total Adicional</b>	<b>Total Mensal</b>	

EAF: Gestor do Contrato nº xxx/2014

Data: / /

Nome:

Assinatura:

Observações:

DOP: Gestor da GOE

Data: / /

Nome:

Assinatura:

Observações:

DOP: Gestor da GSS

Data: / /

Nome:

Assinatura:

Observações:

Observações:

(\*1) - Apartir da disponibilização do Sistema pela DOP às EAFs

(\*2) - Por solicitação da DOP através de Ordem de Serviço

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: <b>ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM</b>	Área Emitente: <b>SUROD</b>	Revisão: <b>0</b>	Folha: <b>13/17</b>
---	--------------------------------	----------------------	------------------------

**QUADRO XX - MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS - MÊS: xx/15 - xxxxxx / 20xx**

GRUPO xx - xxxxxx Lotes: xx e xx (xxxxxxxxxx e xxxxxxxxxxxx)	Serviços de Rotina		Custo Mensal (R\$)	Observações
	Programado	Realizado		
Programação de Trabalho				
Reunião Mensal com ARTESP				
Inserção no SISF até 24 horas após a Fiscalização (*)				
Treinamento das Equipes				
Informações do Sistema de Rastreamento				
Volume I - Relatório Mensal de Tráfego	(a)	(b)	(c)	(f) + (g)
Fiscalização Tipo 5: Tempo de Percorso das Inspeções				
Fiscalização Tipo 6: Operação Especial, Eventual (*)				
Volume III - Sinalização e Elementos de Segurança				
1 - Consolidação do Cadastro de Sinalização				
2 - Vistoria de Rotina - Relatório Mensal				
3 - Vistoria de Rotina - Acomp. dos serviços de lavagem				
4 - Vistoria de Rotina - Acompanhamento da retrorefletância				
<b>Custo Mensal</b>				
<b>Total Rotina</b>				
<b>Total Adicional</b>				
<b>Total Mensal</b>				

A numeração dos quadros deve ser sequencial na ordem que eles aparecem no relatório.

Deve ser preenchido com o número do Grupo, com 2 dígitos e o nome da contratada, em seguida devem ser preenchidos os lotes que foram vistoriados e os respectivos nomes das concessionárias.

Em "xx" deve ser preenchido qual é o relatório em relação ao total do contrato. Exemplo: 03/15.

Deve ser preenchido o mês por extenso e o ano. Exemplo "fevereiro / 2015".

Número do contrato com 4 dígitos.

EAf: Gestor do Contrato nº **xxxx/2014**

Data: / /

Nome:

Assinatura:

Observações:

Nome:

Assinatura:

Observações:

DOP: Gestor da GSS

Data: / /

Nome:

Assinatura:

Observações:

(\*) - A partir da disponibilização do Sistema pela DOP às EAFs  
 (\*\*) - Por solicitação da DOP através de Ordem de Serviço





Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUOD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUOD	Revisão: 0	Folha: 16/17
---	------------------------	---------------	-----------------

### 4.3. CAPÍTULO 3 – DOCUMENTOS

Apresentar neste capítulo:

- Uma cópia de cada Ordem de Serviço emitida pela SUOD/ARTESP que gerar trabalho no período em questão, devidamente assinada pelo Supervisor da Contratada;
- Para as Ordens de Serviço que não forem executadas no período programado, deverá fazer menção a mesma justificando a alteração e informando a nova data programada.

Indicar ainda os relatórios técnicos (Volumes I a III) que compõem a presente medição.

Obs: Os relatórios técnicos devem conter, ao final, uma folha resumo de quantidades, que gerarão as planilhas de medição, facilitando a verificação final.

### 4.4. CAPÍTULO 4 - EQUIPE UTILIZADA / TREINAMENTO

- Indicar através de uma planilha, por lote, as horas utilizadas no mês (e percentual em relação às horas totais do mês) conforme as categorias especificadas no contrato.
- Identificar as categorias que eventualmente não constem do contrato, mas que efetivamente foram utilizadas no trabalho.
- Para os níveis de Supervisor e Responsável Técnico pelos assuntos Tráfego, Operação e Sinalização, indicá-los nominalmente com as mesmas informações prestadas pela equipe.
- Deve constar neste item, a previsão de treinamento anual que a **Contratada** deve realizar para toda equipe.

### 4.5. VEÍCULOS UTILIZADOS / RASTREAMENTO

Identificar os veículos utilizados nos trabalhos de apoio à fiscalização indicando os dias em que foram utilizados (e o percentual dos dias totais do mês), assim como a quilometragem rodada no mês em referência.

Anexar um CD (ou DVD) contendo um resumo das informações extraídas do Rastreador de cada veículo durante todo o mês, conforme quadro apresentado, impreterivelmente em arquivo do Microsoft Excel (“.xls” ou “.xlsx”). Na impossibilidade de preencher algumas das informações constantes da tabela entrar em contato com a GEFOR/SUOD para as devidas instruções.

Lote	Recurso	Data	Hora	Latitude	Longitude	Rodovia	km	Sentido	Velocidade
7	G801	1/4/2014	00:03	-23,17040062	-46,42910004	SP065	55,9090004	Norte	0
7	G801	1/4/2014	00:04	-23,17029953	-46,42910004	SP065	55,9090004	Norte	0
7	G801	1/4/2014	00:05	-23,17029953	-46,42910004	SP065	55,90800095	Norte	0
7	G801	1/4/2014	00:06	-23,17029953	-46,42910004	SP065	55,90800095	Norte	0
7	G801	1/4/2014	00:07	-23,17029953	-46,42910004	SP065	55,9090004	Norte	0

Título: Procedimentos para Elaboração do Relatório Mensal de Medição

Identificação: ET-SUROD-GEFOR-S-OPR-RMM	Área Emitente: SUROD	Revisão: 0	Folha: 17/17
--	-------------------------	---------------	-----------------

Coluna Lote: Número do Lote sem zero antes do dígito

Coluna Recurso: Prefixo para cada veículo em que está instalado o rastreador, separado por Grupo de Assistente de Fiscalização (Y) e seguido da sequencial que identifica o veículo dentro de um mesmo Grupo de Assistente de Fiscalização (XX), Ex:

- Para o Grupo 1

G101; G102; G103, etc

- Para o Grupo 2

G201; G202; G203, etc

- Para o Grupo 3

G301; G302; G303, etc

Coluna Data: Data no formato dia/mês/ano:

Dias de 1 a 31 sem zero antes do dígito do dia; mês de 1 a 12 sem zero antes do dígito do mês e ano com 4 dígitos.

Coluna Hora: Horário do registro da posição do veículo pelo Sistema de Rastreamento, composto por dois dígitos para a hora e dois dígitos para os minutos e separados por dois pontos (":").

Coluna Latitude: Latitude informada pelo Sistema de Rastreamento.

Coluna Longitude: Longitude informada pelo Sistema de Rastreamento.

Coluna Rodovia: Rodovia em que se encontra o veículo e que corresponde à coordenada informada pelo Sistema de Rastreamento.

Coluna "km": Quilômetro (km) da Rodovia em que se encontra o veículo e que corresponde à coordenada informada pelo Sistema de Rastreamento. (ex: 55,9090003967285)

Coluna Sentido: Sentido da Rodovia em que se encontra o veículo e de acordo com as coordenadas informadas pelo Sistema de Rastreamento.

Coluna Velocidade: Velocidade média (em km/h) de deslocamento do veículo, informado pelo Sistema de Rastreamento.

#### **4.6. REUNIÕES REALIZADAS / CONTATOS COM A ARTESP**

Informar data das reuniões de Coordenação ocorridas, anexando a respectiva Ata. As reuniões técnicas realizadas no período específicas dos assuntos Sinalização, Tráfego e Operação, devem ser apresentadas nos respectivos relatórios.

#### **4.7. PENDÊNCIAS**

Neste capítulo informar as eventuais pendências relativas à aprovação dos relatórios e/ou medições, assim justificativas para serviços previstos e não realizados.