



ANEXO I – PRODUTOS ESPERADOS

O objetivo geral das atividades consiste em prover suporte à CONTRATANTE na condução das ações necessárias para viabilizar, com excelência técnica, nos prazos estipulados e dentro do orçamento planejado, a implantação do conjunto de execuções de intervenções administrados pela CONTRATANTE, por meio da elaboração de produtos técnicos compostos pelo resultado das tarefas propriamente ditas.

As atividades de apoio técnico às funções executivas e operacionais envolvendo o acompanhamento e controle dos empreendimentos previstos será de atribuição da CONTRATADA e contemplará, sem a eles se limitar, dentro dos limites de cada produto técnico, o apoio aos seguintes campos de atuação:

- a) Acompanhamento e controle da elaboração de estudos técnicos e ambientais, com avaliações preliminares quanto à sustentabilidade, impactos e demais fatores correlatos;
- b) Acompanhamento e monitoramento do desenvolvimento dos projetos e especificações técnicas de fornecimentos em prazos compatíveis com as metas de execução das obras fixadas pela CONTRATANTE;
- c) Elaboração de documentação técnica para apresentação aos órgãos externos;
- d) Gestão dos contratos gerados a partir das licitações realizadas das intervenções previstas e controle de fontes e usos de recursos utilizados, inclusive aqueles originados de financiamentos;
- e) Acompanhamento da execução dos projetos e obras, serviços, fornecimentos de equipamentos e sistemas deriva dos das contratações associadas as intervenções previstas.
- f) Fornecimento mensal de todos os dados e informações relativas à consecução dos produtos de uso interno para controle e acompanhamento dos aspectos técnicos, físicos e financeiros das intervenções, que deverá ser compartilhado com a fiscalização designada da CONTRATANTE, de modo que esta possa consultar, sempre que necessário, as informações gerenciais envolvidas na consecução dos produtos.
- g) Apoio e acompanhamento a reuniões dos Conselhos Gestores com fornecimento de todas as informações técnicas necessárias.

O principal serviço técnico relacionado a **contratação de empresa prestadora de serviços especializados em engenharia consultiva para serviços de apoio ao gerenciamento, supervisão e acompanhamento da implantação de reformas, obras e intervenções** é a elaboração de produtos técnicos, na forma de relatórios técnicos, que irão subsidiar a Contratante na tomada de decisões e concretização de demandas em relação aos serviços de execução de obras pela empresa executora. Sendo assim, considera-se que tal prestação deverá



assegurar à CONTRATANTE que as intervenções estão sendo bem projetadas e implantadas, consoante os cronogramas e orçamentos aprovados, com a maior qualidade possível.

Dessarte, ainda que estes sejam elaborados por profissionais qualificados, todo o contrato será remunerado pela entrega dos relatórios em sua versão final, consolidada e cuja qualidade tenha sido atestada pelos fiscais da avença. Observe-se que esses deverão ser entregues, em um primeiro momento, em meio digital para alimentação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e de outros que venham ser pedidos, e, quando solicitados, em papel impresso.

Pelo exposto, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar os seguintes produtos:

1. Relatório do Plano de Intervenção;
2. Relatório Gerencial Contratual de Obra;
 - 2.1. Relatório de Avaliação e Acompanhamento Técnico;
 - 2.2. Relatório de Medição de Acompanhamento Físico;
3. Relatório de Avaliação.

Cabe destacar que o relatório 1 e 3 são únicos, a serem produzidos no início e fim da intervenção, respectivamente, enquanto o relatório 2 é de produção mensal, ao longo de todo o período de execução da intervenção, compreendendo inclusive o tempo de desenvolvimento de projetos, licenciamentos e interfaces com órgãos públicos e agentes da sociedade civil.

Os relatórios deverão possuir o conteúdo MÍNIMO a seguir apresentado, e deverão ainda, fornecer todo e qualquer elemento necessário ao bom andamento dos trabalhos, não limitando-se as informações contidas nesse anexo, e deverão considerar todos os elementos que podem ser necessários ao conhecimento da CONTRATANTE em relação aos serviços prestados para a execução das intervenções.

Conteúdo mínimo dos relatórios:

1. RELATÓRIO DO PLANO DE INTERVENÇÃO

Formato: Documento tipo PDF - Portable Document Format

Periodicidade: Único

Entrega: Até o 5º dia útil do mês subsequente da emissão da Ordem de Serviço da execução da intervenção

Conteúdo Mínimo:

- a) Ficha técnica resumo da intervenção, com os dados contratuais de valores e escopo dos serviços;
- b) Análise e avaliação do Cronograma Físico e Financeiro de execução dos serviços proposto pela executora da intervenção, com a projeção de medição mensal para acompanhamento das metas de execução;
- c) Análise e avaliação dos licenciamentos necessários para a execução da intervenção;
- d) Análise e avaliação dos pontos críticos das interferências possíveis de ocorrer e a indicação de mitigação destes pontos;



- e) Mapa com o faseamento da execução dos serviços, indicando a previsão de desembolso de recursos e licenciamentos necessários, bem como a identificação dos possíveis riscos e medidas mitigatórias;
- f) Avaliação da interface com a sociedade civil, com a identificação das associações e organizações com atuação no território, e proposta de ações junto a população;
- g) Análise e avaliação das questões ambientais e indicação das soluções e mitigações;
- h) Levantamento fotográfico: fotos da região da intervenção com também sobrevoo de drone para registro e acompanhamento. Fotos detalhadas das fachadas dos imóveis visando o controle da interface entre a intervenção e as áreas privadas e públicas;
- i) Vistoria cautelar em imóveis estratégicos, passíveis de impacto com a intervenção;
- j) Análise e avaliação e atuação das interfaces com as concessionárias de serviços públicos existentes;
- k) Análise e avaliação de atividades e eventos no território que possam impactar na execução dos serviços;
- l) Análise e avaliação da peça contratual entre a São Paulo Urbanismo e a empresa contratada para execução das intervenções.

2. RELATÓRIO GERENCIAL CONTRATUAL DE OBRA

Formato: Documento tipo PDF - Portable Document Format e Apresentação em Microsoft Power Point (PPT)

Periodicidade: Mensal

Entrega: Até o 5º dia útil do mês subsequente a execução da intervenção, preferencialmente em conjunto com a medição da execução dos serviços da intervenção

Conteúdo Mínimo:

- a) Apresentação resumo com infográficos e relatórios fotográficos do andamento dos serviços e da evolução contratual, com a indicação em mapa dos serviços realizados e os investimentos praticados;
- b) Ficha técnica com as descrições gerais sobre o andamento da intervenção, com os detalhes contratuais de avanço, os recursos utilizados;
- c) Análise do planejamento para o período e o trabalho efetivamente executado, descrevendo possíveis incongruências e suas soluções entre o planejado e o executado;
- d) Levantamento fotográfico: fotos da região da execução da intervenção com também sobrevoo de drone para registro e acompanhamento. Fotos detalhadas das fachadas dos imóveis visando o controle da interface entre a intervenção e as áreas privadas e públicas;
- e) Relação resumo das atividades realizadas no período, incluindo reuniões, assessorias, consultorias e atividades de apoio técnico;
- f) Demonstração da situação ambiental e de questões relacionadas ao patrimônio histórico, com o relatório de acompanhamento junto aos órgãos competentes;



- Relatório de Recebimento Provisório e Relatório de Recebimento Definitivo, identificando a monta de serviços realizados e a documentação final para encerramento da ordem de serviço e também do atendimento pleno contratual;
- g) Relatório de apoio técnico à gestão e fiscalização de recursos externos, com informações solicitadas pelos agentes externos de financiamento e fiscalização, tais como Caixa Econômica Federal, Tribunal de Contas do Município e Grupos de Gestão e Conselhos Participativos;
 - h) Análise e relatório das solicitações de aditamento, indicando a pertinência de aceitação ou não do pleito, com bases na execução dos serviços e das cláusulas contratuais.

2.1. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO

Formato: Documento tipo PDF - Portable Document Format

Periodicidade: Mensal

Entrega: Conjunta ao Relatório Gerencial Contratual de Obra

Conteúdo Mínimo:

- a) Análise crítica e liberação, com recolhimento de responsabilidade técnica, dos planos e projetos desenvolvidos pela executora, com a identificação das incompatibilidades, incongruências e ajustes necessários ao prosseguimento da etapa posterior (executivo, licenciamento, complementares ou execução dos serviços);
- b) Acompanhamento, com a elaboração de ata, lista de presença e registro fotográfico, das reuniões com os órgãos de licenciamento, empresa executora contratada, agentes de concessionárias de serviços e segmentos da sociedade civil, bem como elaboração de documento síntese dos principais pontos, com encaminhamentos e decisões;
- c) Análise técnica das instruções e recomendações dos órgãos de licenciamento e demais relacionados à intervenção para elaboração de relatório e acompanhamento em campo;
- d) Relatório indicando a necessidade de refazimento dos serviços ou de não atendimento às diretrizes do projeto, do contrato, dos órgãos de licenciamento, das concessionárias de serviços ou das normas e legislações vigentes.
- e) Levantamento de Interferências Subterrâneas e Estruturas Sensíveis: Considerando que parte das intervenções ocorrerá em áreas urbanas consolidadas, com presença potencial de estruturas históricas, vestígios arqueológicos, fundações antigas, antigos sistemas de transporte, enterramentos e infraestruturas remanescentes, a CONTRATADA deverá, sempre que tecnicamente recomendável, executar levantamentos não destrutivos de interferências subterrâneas, utilizando Georadar (GPR), detectores magnéticos e métodos de identificação de envelopamentos e proteções de redes. Esses levantamentos terão por objetivo identificar previamente elementos enterrados de relevância técnica, patrimonial, ambiental ou operacional, de modo a subsidiar a análise e validação dos projetos, prevenir danos a estruturas existentes, minimizar riscos à segurança, evitar interrupções de obra e apoiar decisões de licenciamento e definição de métodos executivos. Os resultados deverão integrar os produtos do contrato, com a identificação de pontos críticos, riscos associados e



medidas mitigatórias, garantindo a aderência às normas técnicas, exigências dos órgãos de licenciamento e boas práticas de engenharia

2.2. RELATÓRIO DE MEDIÇÃO DE ACOMPANHAMENTO FÍSICO

Formato: Documento tipo PDF - Portable Document Format

Periodicidade: Mensal

Entrega: Conjunta ao Relatório Gerencial Contratual de Obra

Conteúdo Mínimo:

- a) Avaliação sobre o correto andamento das intervenções, com observância ao cronograma físico-financeiro, a obediência as determinações dos órgãos de licenciamento e aos projetos elaborados;
- b) Medição de serviços e materiais empregues na obra. Observações sobre atrasos ou possíveis interferências e intercorrências futuras;
- c) Relatório fotográfico de todas as ações praticadas no canteiro de obras, em especial das interfaces com imóveis privados, com as concessionárias de serviços e dos atendimentos as determinações e recomendações dos órgãos de licenciamento;
- d) Identificação, por meio de mapa/croqui e projeto, do local das intervenções em curso;
- e) Relatório sobre a qualidade dos serviços, segurança e obediência aos órgãos de licenciamento e aos projetos apresentados, com a identificação da necessidade de refazimento dos serviços ou de não atendimento as diretrizes, normas e legislações aplicáveis;
- f) Verificação do correto preenchimento do Diário de Obras, bem como dos demais documentos pertinentes a execução dos serviços;
- g) Relatório de avaliação das amostras e ensaios de materiais, identificando a compatibilidade de suas características e uso no projeto, com a recomendação pela sua aprovação ou não;
- h) Relato das intercorrências e não conformidades ocorridas na execução dos serviços e na área objeto da intervenção;
- i) Acompanhamento e análise do fornecimento de materiais e serviços para a execução das intervenções, em especial a serviços terceirizados e relacionando aos licenciamentos e atendimento as diretrizes, normas e legislações aplicáveis;
- j) Relatório de segurança do trabalho e das condições de segurança das intervenções
- k) Histograma da mão de obra e principais máquinas e equipamentos alocados em canteiro;
- l) Relatório indicando a necessidade de refazimento dos serviços ou de não atendimento às diretrizes do projeto, do contrato, dos órgãos de licenciamento, das concessionárias de serviços ou das normas e legislações vigentes.

3. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Formato: Documento tipo PDF - Portable Document Format

Periodicidade: Único



Entrega: Até o 5º dia útil após a emissão do Termo de Recebimento da intervenção

Conteúdo Mínimo:

- a) Análise detalhada do avanço completo contratual, com também apresentação por meios gráficos, bem como um relatório dos planejamentos e execuções praticadas
- b) Levantamento fotográfico: fotos da região da intervenção de antes e depois das execuções dos serviços com também sobrevoo de drone, e das fachadas dos imóveis com a interface entre a intervenção e as áreas privadas e públicas;
- c) Relatório resumo geral de todos os refazimentos praticados;
- d) Relatório detalhado das possíveis infrações praticadas, suas consequências e a indicação de sua prevenção em futuras execuções;
- e) Relatório detalhado dos possíveis aditamentos contratuais, suas causas, consequências e a indicação de sua prevenção em futuras execuções;
- f) Indicações gerais sobre melhorias em próximos contratos de execuções de obras.

Os formatos de apresentação, legibilidade e organização das informações contidas nos relatórios deverá ser apresentado pela CONTRATADA a CONTRATANTE para sua prévia aprovação.

Todos os registros fotográficos e vídeos constantes para a elaboração dos relatórios deverá ser entregue em formato original por via digital física (pen drive ou similar)

Para além dos relatórios a serem entregues, as funções da contratada devem contemplar o apoio a boa execução dos serviços, do bom andamento contratual e do fornecimento de documentação para o acompanhamento dos órgãos de controle, afim de que não haja dúvidas sobre o que foi contratado, o que foi executado e as possíveis intercorrências.