

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|--|--|---------------------|-------------------------|------------|---|---------------------|-------------------------|---|---|---|
| LOGO EMPRESA CONTRATADA | | | | | Relatório n° | XXX | | | | | | |
| | | | | | Data: | DD/MM/AAAA | | | | | | |
| | | | | | Dia da semana | D | S | T | Q | Q | S | S |
| Relatório Diário de Obra (RDO) | | | | | Contrato | XX/202X | | | | | | |
| Obra | Pavimentação TIPO X, MUNICÍPIO/UF | | | | | | | | | | | |
| Local | RUA X (COORDENADA) | | | | | | | | | | | |
| Contratante | Codevasf/Xª SR | | | Contratada | Nome da empresa | | | Apoio Técnico | Nome da empresa | | | |
| Fiscal | Eng. XXXXX - CREA XX/UF | | | Responsável técnico | Eng. XXXXX - CREA XX/UF | | | Responsável técnico | Eng. XXXXX - CREA XX/UF | | | |

| | | | | | | |
|--------------------|-------|----------|---------|------------|--------------|-------------------|
| Condição climática | Tempo | | | Condição | | Pluviometria (mm) |
| Manhã | BOM | INSTÁVEL | CHUVOSO | PRATICÁVEL | IMPRATICÁVEL | |
| Tarde | BOM | INSTÁVEL | CHUVOSO | PRATICÁVEL | IMPRATICÁVEL | |

1-Serviços desenvolvidos no período

1. Execução de XXXXXXX

2. Execução de XXXXXXX

3. Execução de XXXXXXX

2-Serviços paralisados

1. Execução de XXXXXXX

2. Execução de XXXXXXX

3- Mão de Obra

| | | | | | |
|-----------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------|------------------|---|
| Servente XX | Mestre de Obra XX | Operador de máquina pesada XX | Pedreiro XX | Pintor XX | Mão de Obra Direta (TOTAL) |
| Auxiliar de topógrafo XX | Topógrafo XX | | | | |
| Engenheiro Civil XX | Auxiliar de Engenharia XX | Auxiliar administrativo XX | Apontador XX | Almoxarife XX | Mão de Obra Indireta (TOTAL EQUIPE ADM) |

4- Equipamentos

| | | | | | | | |
|----------------------|--------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|
| Caminhão tanque X | Distribuidora de agregado X | Pá carregadeira X | Trator de esteiras X | Escavadeira hidráulica X | Rolo compactador X | Motoniveladora X | Vibroacabadora X |
|----------------------|--------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|

5 - Registro fotográfico

6 - Comentários da fiscalização da Codevasf

7 - Comentários da construtora

| | |
|----------------------------------|---------------------------|
| Assinatura RT empresa Contratada | Assinatura fiscal da obra |
|----------------------------------|---------------------------|

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. SERVIÇOS DESENVOLVIDOS NO PERÍODO

- a. Indicar as atividades desenvolvidas por grupo. Exemplo: Implantação (limpeza da camada vegetal, terraplenagem, etc), pavimentação (regularização, reforço, sub-base, base, imprimação, pintura de ligação, revestimento, etc), obras complementares (drenagem, sinalização, desvios e outras), fundações (escavação, armação, execução de formas, concretagem, cura), etc. Devem ser listadas, inclusive, atividades executadas por terceiros, tais como órgãos envolvidos em decorrência de Termo de Compromisso. O importante é que todas as atividades executadas no dia estejam relacionadas no Diário, para que ele reflita a realidade da obra.
- b. Nos casos em que a contratada não for a responsável por determinada atividade, isto deverá estar relacionado no campo de comentários.

2. SERVIÇOS PARALISADOS

- a. Indicar as atividades que estiverem paralisadas.

3. MÃO DE OBRA e EQUIPAMENTOS

- a. Quando da emissão da Ordem de Serviço, a fiscalização deverá reunir-se com a empresa contratada afim de disponibilizar este modelo de Diário de Obras, bem como efetuar os ajustes necessários nos campos 3 e 4, que devem estar adequados à natureza dos serviços contratados.

4. REGISTRO FOTOGRÁFICO

5. COMENTÁRIOS DA FISCALIZAÇÃO DA CODEVASF

- a. A responsabilidade do registro de comentários é da fiscalização designada para a gestão do contrato. O apoio técnico não deve preencher, nem assinar este documento. Caso tenha alguma observação/ comentário sobre as atividades, qualidade, ocorrências, outro; orienta-se que o apoio técnico formalize junto à fiscalização, para que esta faça o devido registro no documento.
- b. Efetuar os lançamentos e registros obrigatórios (ocorrências, solicitações à contratada, reincidência/continuidade de não-conformidades contratuais, etc). O registro em Diário de Obra não elimina a obrigação de realizar as comunicações formais à contratada, tais como intimações, notificações e comunicados.

6. COMENTÁRIOS DA CONTRUTORA

- a. Apresentar ponderações e explicações acerca dos aspectos apontados pela fiscalização.
- b. Comentar sobre faltas e outras ocorrências existentes.

7. Ainda que o RDO contenha mais de uma página e que os campos de assinatura fiquem na última página, todas as páginas devem ser assinadas.

8. Quando da emissão da Ordem de Serviço, a fiscalização deverá reunir-se com a empresa contratada afim de disponibilizar este modelo de Diário de Obras, bem como efetuar os ajustes necessários nos campos 3 e 4, que devem estar adequados à natureza dos serviços contratados.

9. Após os lançamentos e registros nos campos, os possíveis espaços vazios deverão ser “inutilizados” por uma linha diagonal, evitando-se assim a possibilidade de preenchimento extemporâneo.