|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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** | **Ponte xxmXxxm (extensão x largura), 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 | CHUV OSO | PRATICÁV EL | IMPRATICÁV EL |  |
| Tarde | BOM | INSTÁVEL | CHUV OSO | PRATICÁV EL | IMPRATICÁV EL |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1-Serviços** | **desenvolvidos** | | **no** | **período** |
| 1. Execução 2. Execução 3. Execução | de de de | XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX | | |
| **2-Serviços paralisados** | | | | |
| 1. Execução 2. Execução | de de | XXXXXXX XXXXXXX | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3- Mão de Obra** | | | | | |
| Servente  **XX** | Armador  **XX** | Car pinteiro  **XX** | Pedreiro  **XX** | Mestre de Obra  **XX** | *Mão de Obra Direta* ***(TOTAL)*** |
| Operador de betoneira **XX** | Operador de máquina pesada **XX** | Pintor  **XX** | Topógrafo  **XX** | Auxiliar de 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** | | | | | | |
| Betoneira  **2** | Martelete  **3** | Lixadeira  **7** | Ser r a circular  **1** | Vibrador de concreto  **1** | Rolo compactador **1** | Caminhão tanque  **2** |

|  |
| --- |
| **5 – Reg istro fotográfico** |
|  |
| **6 – Comentários da fiscalização da Codevasf** |
|  |
| **7 – Comentários da construtora** |
|  |

Assinatura fiscal da obra

Assinatura RT empresa Contratada

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO**

1. SERVIÇOS DESENVOLVIDOS NO PERÍODO
   1. Indicar as atividades desenvolvidas por grupo. Exemplo: Serviços preliminares (projeto executivo, mobilização, instalação e manutenção do canteiro de obras, etc.), superestrutura (jateamento, pintura, estrutura em chapa de aço, armação em aço CA-50, transporte, etc.), infra e mesoestrutura alas e encontros (formas, concreto, armação e outras), fundação (ancoragem ou estacas pré-moldadas ou estaca duplo trilho), serviços finais (sinalização, controle tecnológico, 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.
   2. Nos casos em que a contratada não for a responsável por determinada atividade, isto deverá estar relacionado no campo de comentários.
2. SERVIÇOS PARALISADOS
   1. Indicar as atividades que estiverem paralisadas.
3. MÃO DE OBRA e EQUIPAMENTOS
   1. Quando da emissão da Ordem de Serviço, a fiscalização deverá reunir-se coma 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
   1. 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.
   2. 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
   1. Apresentar ponderações e explicações acerca dos aspectos apontados pela fiscalização.
   2. 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.