| 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.

Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC 58F794D5