

Logo da Empresa

Nome da Empresa

RELATÓRIO MENSAL

[No. DO INSTRUMENTO]

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS E DE APOIO À FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO TÉCNICA DE INSTRUMENTOS NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA 2ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CODEVASF, NO ESTADO DA BAHIA.

EMPRESA:
CNPJ:

MÊS/ANO

Logo da Empresa

Nome da Empresa

ÍNDICE

Inserir índice dos itens do relatório, com a indicação das páginas.

1. OBJETIVO

Apresentar a relação de documentos obrigatórios e o sumário das atividades realizadas pela equipe técnica dedicada a serviços topográficos e de apoio à fiscalização e supervisão técnica de instrumentos da área de abrangência da 2ª Superintendência Regional da Codevasf, firmado contratualmente entre a empresa XXXXXXXX (CNPJ: XXXXXX) e a 2ª./SR através instrumento nº. X.XXXX.XXX/20XX para execução do seu objeto. Esse relatório será submetido à fiscalização da Codevasf para fins de análise, medição e pagamento dos serviços.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Relatório Mensal dos Serviços, ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

ÁREA DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO E INFRAESTRUTURA– Unidade da administração superior da Codevasf, a qual esta afeta as demais unidades técnicas que têm por competência a fiscalização e a coordenação dos serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência.

CODEVASF – Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Empresa pública vinculada ao Ministério do Desenvolvimento Regional, com sede no Setor de Grandes Áreas Norte, Quadra 601 – Lote 1 – Brasília/DF.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela Codevasf para a execução do objeto.

CONTRATO – Documento, subscrito pela Codevasf e A licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA – Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os materiais e os procedimentos de execução a serem adotados na construção. Têm como finalidade complementar a parte gráfica do projeto. São partes integrantes das especificações técnicas:

- a) Generalidades - incluem o objetivo, identificação do serviço, regime de execução do serviço, fiscalização, recebimento dos serviços, modificações de projeto e classificação dos serviços. Havendo caderno de encargos, este englobará quase todos estes aspectos.
- b) Especificação dos materiais - pode ser escrito de duas formas: genérica (aplicável a qualquer serviço) ou específica (relacionando apenas os materiais a serem usados nos serviços em questão).
- c) Discriminação dos serviços - especifica como devem ser executados os serviços, indicando traços de argamassa, método de assentamento, forma de corte de peças, etc.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da Codevasf indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

REUNIÃO DE PARTIDA – Reunião com as partes envolvidas, Codevasf e CONTRATADA, onde se definem todos os detalhes do plano de trabalho e dá-se o “start-up” da execução dos serviços.

2ª SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL – Unidade executiva descentralizada subordinada diretamente à presidência da Codevasf, situada em Bom Jesus da Lapa/BA, em cuja jurisdição territorial localizam-se os serviços de engenharia objeto deste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

3. SUMÁRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MÊS

3.1. Serviços Topográficos.

Logo da Empresa Nome da Empresa

A contratada deverá LISTAR os serviços técnicos prestados durante o mês, e, quando envolver produtos topográficos, deve-se relacionar a quantidade de produtos solicitados, em produção e desenvolvidos.

Os serviços e produtos topográficos deverão ser descritos de forma breve com a natureza do serviço, da demanda e o município onde será/está sendo/foi realizado, assim como devem ser classificados segundo seu estágio de completude da seguinte forma:

- a) Pendente (Não Iniciado);
- b) Em desenvolvimento;
- c) Em revisão (após entrega à fiscalização);
- d) Aprovado pela fiscalização.

Observações podem ser adicionadas sempre que cabível. O estilo de classificação acima é sugestivo, mas a contratada por incluir outras formas de caracterização do andamento dos serviços topográficos desde que devidamente explicado e suficiente para acompanhamento das atividades pela fiscalização. Contudo, a incompletude das informações disponibilizadas no relatório podem basear a recusa pela fiscalização e encaminhamento para as devidas correções.

As Anotações de Responsabilidade Técnica emitidas em decorrência dos produtos topográficos deverão constar nos anexos deste relatório.

Exemplo:

Serviço/Produto	Localidade	Demanda	Estágio	Observação
Levantamento Planialtimétrico	Macaúbas	2ª.GRD/UIP	Em desenvolvimento	Precisará de mais 1 semana para finalização.
Verificação de volumetria	Serra do Ramalho	CT 2.XXX.XXX/2021	Aprovado pela fiscalização	Contrato de estradas vicinais.

3.2. Apoio à Fiscalização e Supervisão Técnica

A contratada deverá LISTAR os serviços técnicos prestados durante o mês, e, quando envolver peças técnicas, deve-se relacionar a quantidade de produtos solicitados, em produção e desenvolvidos.

Os serviços de apoio à fiscalização e supervisão técnica deverão ser descritos de forma breve com a natureza do serviço, da demanda e o município onde será/está sendo/foi realizado, assim como devem ser classificados segundo seu estágio de completude da seguinte forma:

- e) Pendente (Não Iniciado);
- f) Em desenvolvimento;
- g) Em revisão (após entrega à fiscalização);
- h) Aprovado pela fiscalização.

Observações podem ser adicionadas sempre que cabível. O estilo de classificação acima é sugestivo, mas a contratada por incluir outras formas de caracterização do andamento dos serviços topográficos desde que devidamente explicado e suficiente para acompanhamento das atividades pela fiscalização. Contudo, a incompletude das informações disponibilizadas no relatório podem basear a recusa pela fiscalização e encaminhamento para as devidas correções.

As Anotações de Responsabilidade Técnica emitidas em decorrência das peças técnicas deverão constar nos anexos deste relatório. As peças técnicas produzidas e aprovadas pela fiscalização deverão constar na correspondência eletrônica

Logo da Empresa Nome da Empresa

Exemplo:

Serviço/Produto	Localidade	Demanda	Estágio	Observação
Relatório de Visita de Supervisão Técnica	Presidente Dutra	CV. 2.XXX.XXX/20218	Em revisão	O profissional precisará realizar nova visita para coletar informações complementares
Visita técnica para doação	Anagé - Associação XXXX	Comissão de Doação de Bens Móveis	Pendente	O presidente da associação remarcou data da visita.

3.3. Atividades Administrativas

A contratada deverá descrever de forma breve as atividades administrativas realizadas pelo(a) Auxiliar Administrativo e pelo(a) Engenheiro(a) Supervisor(a) designado(a), contendo, de forma obrigatória, as reuniões realizadas com a fiscalização de forma remota ou presencial.

Na descrição das reuniões entre a Codevasf e a contratada, devem conter:

- a) Data de realização
- b) Local ou indicação se foi realizada remotamente;
- c) Pauta;
- d) Encaminhamentos da reunião.

Observações podem ser adicionadas sempre que cabível.

4. ROTEIROS E DIÁRIAS

Neste item, a contratada irá relacionar, para cada profissional, o número de dias dedicados a trabalho em campo e o número de pernoites fora do local designado de trabalho, em um Quadro Resumo. Em seguida, o roteiro das viagens realizadas deverá ser relacionada em trabalho apropriada.

4.1. Quadro Resumo das Diárias

Exemplo:

Profissional	Lotação	Dias trabalhados em Campo	Pernoites
Engenheiro(a)	Irecê/BA		
Técnico(a)	Bom Jesus da Lapa/BA		

Os dias trabalhados em campo serão contabilizados para pagamentos de diárias de alimentação, ao passo que o número de pernoites serão contabilizados para pagamento de diárias de hospedagem.

4.2. Roteiros

A contratada deve relacionar os roteiros de viagem relacionados para cada profissional, com o local de saída, as localidades visitadas e o local de retorno. O período de viagem deverá ser incluído, com data de saída e data de retorno. A organização dos roteiros por ocorrer por lotação, por categoria de profissional, ou da forma mais conveniente, clara e objetiva.

Logo da Empresa Nome da Empresa

5. INSTRUMENTOS

A contratada deverá relacionar todos os instrumentos que receberam serviços de apoio à fiscalização e supervisão técnica. As Anotações de Responsabilidade Técnica de Fiscalização emitidas deverão constar nos anexos deste relatório.

6. RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS

A contratada deverá prover a relação de profissionais dedicados exclusivamente à execução dos serviços, com a sua lotação, formação e função específica. A folha de ponto desses funcionários deve constar nos anexos desse documento, bem como o registro fotográfico das atividades desenvolvidas em campo.

7. EXECUÇÃO FINANCEIRA

A contratada deverá apresentar o valor total que consta na fatura encaminhada à fiscalização. Além disso, orienta-se apresentar o valor total contratado, o valor executado em faturas atestadas pela fiscalização, o saldo contratual a realizar e a ocorrência de aditivos contratuais que impliquem aumento do valor contratado.

Exemplo:

Medição	Valor R\$	Saldo R\$
0	R\$ [Valor contratado]	R\$ [Valor contratado]
1	R\$ [Valor faturado com atesto da fiscalização]	R\$ {Valor remanescente]
2		
3		

8. ANEXOS

A contratada deve apresentar a relação de anexos que compõe o relatório.