



**INFORMAÇÃO Nº 94/2024 SED/DINE**

Florianópolis, 14 de fevereiro 2024.

**REFERÊNCIA:** Processo SCC 2045/2024, o qual encaminha IND 0005/2024, do Deputado Matheus Cadorin, que solicita informações sobre os contratos de quadras.

Senhor Secretário,

Em atendimento a IND 0005/2024, do Deputado Matheus Cadorin, que solicita informações sobre os contratos de quadras:

**1. a. Contrato 199/2022-** Quadra da EEB Francisco Tolentino. Foi feito o monitoramento da obra e a rescisão contratual, conforme processo SED 187185/2022 e multa pela rescisão contratual conforme processo SED 79321/2023. No entanto, a empresa judicializou impetrando Mandado de Segurança autos n. 5060911-44.2023.8.24.0000, sendo que foi concedida liminar e posteriormente foi deferida a segurança, sendo suspensas a rescisão e a multa pela rescisão.

**b. Contrato 202/2022-** Quadra da EEB João Rocha. Foi feito o monitoramento da obra conforme processo SED 7651/2023 e a rescisão contratual, conforme processo SED 125771/2023 e multa pela rescisão contratual conforme processo SED 139524/2023. No entanto, a empresa judicializou impetrando Mandado de Segurança autos n. 5077815-42.2023.8.24.0000, sendo que foi concedida liminar. Portanto, a rescisão, no momento foi suspensão. Estamos no aguardo da decisão final para novas providências.

**c. Contrato 203/2022-** Quadra da EEB Gertrudes Benta Costa. Foi feito o monitoramento da obra conforme processo SED 214277/2022 e a rescisão contratual, conforme processo SED 125754/2023 e multa pela rescisão contratual conforme processo SED 139475/2023. No entanto, a empresa judicializou impetrando Mandado de Segurança autos n. 5076755-34.2023.8.24.0000, sendo que não foi concedida liminar para a suspensão da rescisão contratual. Estamos no aguardo da decisão final para novas providências.

**d. Contrato 204/2022-** Quadra da EEB Santa Catarina- Foi feito o monitoramento da obra conforme processo SED 7678/2023 e a rescisão contratual, conforme processo SED 125809/2023 e multa pela rescisão contratual conforme processo SED 139535/2023. No entanto, a empresa judicializou impetrando Mandado de Segurança autos n. 5069295-93.2023.8.24.0000, sendo que não foi concedida liminar. Estamos no aguardo da decisão final para novas providências.

2. Estamos aguardando a decisão final no Judiciário para tomarmos novas providências.

3. Quanto aos diários de obras esclarecemos que:

- CT 199/2022 – Não iniciou a obra. Portanto, não possui diário de obra;
- CT 200/2022 – Diário de obras presente no anexo I;
- CT 201/2022 – Empresa não entregou diário de obras até a presente data;
- CT 202/2022 – Diário de obras presente no anexo I;
- CT 203/2022 – Empresa não entregou diário de obras até a presente data;
- CT 204/2022 – Não iniciou a obra. Portanto, não possui diário de obra;

4. Sobre o item que trata de registros individuais e não oficiais de cada fiscal, esse documento não é obrigatório e não faz parte do processo de acompanhamento de obras públicas, as anotações oficiais são realizadas nos processos de medições, pagamentos e diários de obra, documentos que já foram disponibilizados. Para maiores detalhes de acompanhamento de cada fiscal há necessidade de contato individual para disponibilização destes.

5. A resposta ao item segue em anexo

6. Atualmente, a prioridade da SED é promover nova licitação para os contratos que tiveram obras iniciadas e paralisadas, fato que não ocorreu com os contratos CT 199/2022 e CT 204/2022. O contrato 202/2022 está com processo licitatório em andamento, processo SED 210488/2023 e o contrato de licitação para as obras previstas no CT203/2022, está instruindo e aguardando peças para incluir a reforma de toda a unidade escolar.

7. Os contratos estão com o cronograma em atraso, empresa sendo advertida, conforme já apresentada nessa resposta. Todas as notificações enviadas para a empresa estão nos processos SED 18707/2022 (CT200/202) e SED 7651/2023 (CT201/2022)

Em face do exposto, solicitamos ao Secretário de Estado da Educação que encaminhe o Ofício a Senhora Márcia Regina Ferreira, Gerente de Acompanhamento de Pedidos de Informação, manifestando o parecer da Diretoria de Infraestrutura Escolar.

À sua consideração,

Ana Carolina Colombo  
Diretora de Infraestrutura  
DINE

Suzana M. P. da Silva  
Assessoria  
DINE



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **861JCN0C**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**ANA CAROLINA COLOMBO** (CPF: 085.XXX.279-XX) em 22/02/2024 às 12:16:25

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/08/2019 - 15:40:50 e válido até 15/08/2119 - 15:40:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NDXzEwMDY4XzAwMDAyMDQ1XzlwNDdfMjAyNF84NjFKQ04wQw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCC 00002045/2024** e o código **861JCN0C** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR

ANEXO - Resposta ao item 3:

Quanto aos diários de obra esclarecemos que:

- CT 199/2022 – Não iniciou a obra. Portando, não possui diário de obra;
- CT 200/2022 – Diário de obras presente no anexo I;
- CT 201/2022 – Empresa não entregou diário de obras até a presente data;
- CT 202/2022 – Diário de obras presente no anexo I;
- CT 203/2022 – Empresa não entregou diário de obras até a presente data;
- CT 204/2022 – Não iniciou a obra. Portando, não possui diário de obra;

# ANEXO I

## Diários do CT 202/2022

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 001	DATA: 30/09/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 123	PRAZO RESTANTE: 177	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Instalação da placa da obra.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

<sup>1</sup>

Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.



# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 002	DATA: 21/11/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 175	PRAZO RESTANTE: 125	N.º OPERÁRIOS: 1
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Entrega de materiais.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 003	DATA: 22/11/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 176	PRAZO RESTANTE: 124	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Início execução de tapumes.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 004	DATA: 23/11/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 177	PRAZO RESTANTE: 123	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

<sup>1</sup>

Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 005	DATA: 24/11/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 178	PRAZO RESTANTE: 122	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.



# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 006	DATA: 25/11/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 179	PRAZO RESTANTE: 121	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>				
		FOLHA: 007	DATA: 26/11/2022	
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED	
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville	
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 180	PRAZO RESTANTE: 120	N.º OPERÁRIOS: 0	
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)		
Sábado.				
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)		

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>				
		FOLHA: 008	DATA: 27/11/2022	
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED	
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville	
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 181	PRAZO RESTANTE: 119	N.º OPERÁRIOS: 0	
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)		
Domingo.				
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)		

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>				
		FOLHA: 009	DATA: 28/11/2022	
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED	
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville	
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 182	PRAZO RESTANTE: 118	N.º OPERÁRIOS: 0	
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)		
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)		

## (\*) **DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.



# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 010	DATA: 29/11/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 183	PRAZO RESTANTE: 117	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/> CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>				
		FOLHA: 011	DATA: 30/11/2022	
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED	
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville	
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 184	PRAZO RESTANTE: 116	N.º OPERÁRIOS: 0	
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)		
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)		

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 012	DATA: 01/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 185	PRAZO RESTANTE: 115	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

<sup>1</sup>

Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 013	DATA: 02/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 186	PRAZO RESTANTE: 114	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.



# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 014	DATA: 03/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 187	PRAZO RESTANTE: 113	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Sábado.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 015	DATA: 04/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 188	PRAZO RESTANTE: 112	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Domingo.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>				
		FOLHA: 016	DATA: 05/12/2022	
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED	
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville	
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 189	PRAZO RESTANTE: 111	N.º OPERÁRIOS: 0	
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/>	CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)		
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)		

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 017	DATA: 06/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 190	PRAZO RESTANTE: 110	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## (\*) **DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.



# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 018	DATA: 07/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 191	PRAZO RESTANTE: 109	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 019	DATA: 08/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 192	PRAZO RESTANTE: 108	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)	
<p>Início de demolição com utilização de rompedor manual.</p> <p>Foi verificado que a espessura de concreto da quadra é de 30 centímetros. A fiscalização foi informada sobre o caso.</p> <p>Devido à elevada espessura, foi verificada a necessidade de maquinário pesado para execução da demolição da quadra existente de concreto e a demolição com rompedor manual foi cessada.</p>			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 020	DATA: 09/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 193	PRAZO RESTANTE: 107	N.º OPERÁRIOS: 1
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 021	DATA: 10/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 194	PRAZO RESTANTE: 106	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Sábado.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.



# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 022	DATA: 11/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 195	PRAZO RESTANTE: 105	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Domingo.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 023	DATA: 12/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 196	PRAZO RESTANTE: 104	N.º OPERÁRIOS: 1
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)	
Escavadeira utilizada não foi capaz de executar a demolição.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 024	DATA: 13/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 197	PRAZO RESTANTE: 103	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/> CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 025	DATA: 14/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 198	PRAZO RESTANTE: 102	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

<sup>1</sup>

Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.



# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 026	DATA: 15/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 199	PRAZO RESTANTE: 101	N.º OPERÁRIOS: 2
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

<sup>1</sup>

Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>				
		FOLHA: 027	DATA: 16/12/2022	
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED	
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville	
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 200	PRAZO RESTANTE: 100	N.º OPERÁRIOS: 0	
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/>	CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input type="checkbox"/>	CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)		
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)		

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 028	DATA: 17/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 201	PRAZO RESTANTE: 99	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)	
Sábado. Visita na obra com fiscalização. Realizada medição da área de demolição in loco. Realizados cálculos para aditivo nos itens relacionados à demolição.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 029	DATA: 18/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 202	PRAZO RESTANTE: 98	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Domingo.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.



# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 030	DATA: 19/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 203	PRAZO RESTANTE: 97	N.º OPERÁRIOS: 0
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/> CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input type="checkbox"/> CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)	
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 031	DATA: 20/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 204	PRAZO RESTANTE: 96	N.º OPERÁRIOS: 1
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input type="checkbox"/> CHUVA <input checked="" type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA: (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO: (Determinações de correções e outras providências)	
Retomada na demolição.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	

## **(\*) DIÁRIO DE OBRA**

A Lei determina que o representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.<sup>1</sup>

O documento para registro, exigido pelo diploma legal e necessário durante a execução de obras e serviços, é usualmente conhecido como "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências".

O "Diário de Obra" ou "Registro de Ocorrências" é o documento rotineiro de comunicação entre a fiscalização e o responsável técnico da contratada (preposto), é elemento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes a execução da obra, onde tanto a contratada quanto a fiscalização deverão proceder as anotações visando a comprovação real do andamento das obras e execução dos termos do contrato, sendo visado diariamente por profissionais credenciados por ambas as partes.

Documento de fundamental importância no controle e fiscalização da execução de obras, quer na administração pública quanto no setor privado.

Neste documento serão registradas, obrigatoriamente, todas as visitas do Engenheiro responsável da contratada ao canteiro dos serviços, com frequência definida em função das características e complexidade dos trabalhos, mas, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana. A assistência semanal do fiscal da contratante, será também anotada.

Quando não esquecido, sua exigência tem sido relegada a segundo plano. No entanto, esse instrumento é um forte aliado para identificar todas as ocorrências durante a execução da obra, identificando: o andamento dos serviços, adequações construtivas, os problemas encontrados e as soluções utilizadas.

Se adequadamente elaborado, serve para dirimir dúvidas, a qualquer tempo, sobre as condições de execução das obras, definindo inclusive responsabilidades. É balizador de alterações procedidas e reivindicações do empreiteiro.

No Diário de obra será anotado diariamente o andamento dos serviços: os períodos com chuvas que impeçam a execução normal dos serviços; o número de operários em atividade; os problemas ocorridos; as solicitações de providências pelo contratado e as determinações da fiscalização.

A disponibilidade do "Diário de Obra" é de responsabilidade da contratada, que deverá mantê-lo no escritório do canteiro de obra. Será elaborado em formulário apropriado; em folhas avulsas e numeradas sequencialmente, ou em caderno/livro (tipo capa dura), mais adequado, para garantir a fidelidade sequencial dos registros e evitar o possível extravio das folhas avulsas. É recomendável, ainda, que os registros sejam feitos em duas vias (com papel carbono), sendo a primeira via destacada, diariamente, pela fiscalização para arquivo e a outra ficará como documentação da contratada.

Vê-se, portanto, que a utilização do Diário de Obra não deve ser encarada apenas como mais uma exigência legal, mas sim um complemento necessário e útil na execução do contrato.

---

<sup>1</sup> Lei Federal 8.666/93, art. 67, § 1º.

# DIÁRIO DE OBRA

ENTIDADE/ÓRGÃO: <b>SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</b>			
		FOLHA: 032	DATA: 21/12/2022
EMPREITEIRA:	Conxap Construtora Ltda		CONTRATO Nº: CT-00202/2022/SED
OBRA:	Construção De Quadra Poliesportiva Lote 04 Eeb Prof. João Rocha		CIDADE: Joinville
PRAZO CONTRATUAL: 300 dias	TEMPO DECORRIDO: 205	PRAZO RESTANTE: 95	N.º OPERÁRIOS: 1
TEMPO:	MANHÃ: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	TARDE: BOM <input checked="" type="checkbox"/> CHUVA <input type="checkbox"/>	
<b>ANOTAÇÕES DA EMPREITEIRA:</b> (Serviços executados, solicitação de providências, observações)		<b>ANOTAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:</b> (Determinações de correções e outras providências)	
Término da demolição.			
Rubrica da Empreiteira:		Rubrica da Fiscalização: (visar diariamente)	