



<b>NORMA TÉCNICA- NT</b>	<b>Identificação:</b>	<b>Página:</b>
	SUENG-03	1 de 13
<b>TÍTULO DA NORMA:</b>	<b>RD e data de aprovação:</b>	<b>Substitui:</b>
<b>FISCALIZAÇÃO DE OBRAS TERCEIROS</b>	RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	

## 1. PROPÓSITO

Esta Norma tem por objetivo estabelecer, descrever e uniformizar os procedimentos adotados para a fiscalização de obras e serviços de engenharia executadas por empresas particulares e órgãos públicos.

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica as obras e serviços de engenharia em todas as unidades da CASAL, a Vice-Presidência de Gestão de Serviços de Engenharia-VGE, Vice-Presidência de Gestão Operacional –VGO, Superintendência de Engenharia-SUENG, Gerência de Obras-GEOBS, Gerência Contábil-GECONT e Supervisão de Acompanhamento e Programação de Obras-SUPPAC.

## 3. DEFINIÇÃO

3.01 Fiscalização de obras - conjunto de atividades técnicas, administrativas e contratual necessárias para o acompanhamento de um empreendimento de terceiros visando à obtenção de padrões de qualidade final, pela obediência rigorosa das especificações técnicas;

3.02 SUPMET - Supervisão de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.03 SUPPAC - Supervisão de Acompanhamento e Programação de Obras;

3.04 GECONT - Gerência Contábil;

3.05 GEOBS - Gerência de Obras;

3.06 GESBES – Gerência de Segurança do Trabalho e Bem Estar Social;

3.07 VGE - Vice-Presidência de Gestão de Serviços de Engenharia;

3.08 VGO - Vice-Presidência de Gestão Operacional;

3.09 SUENG - Superintendência de Engenharia;

## 4. PROCEDIMENTOS

4.01 Requisitos e critérios a serem observados para o exercício da fiscalização de obras:

4.01.01 O Fiscal deverá tomar conhecimento da O.S., através da Superintendência da área, e receber toda a documentação referente a obra através da sua Unidade de Negócio/Serviço;

4.01.02 O processo de fiscalização deverá ser composto pelos seguintes documentos e ficar a disposição do Fiscal:

a) Número do processo solicitado para a fiscalização, junto à cópia do Projeto do empreendimento acompanhado dos memoriais, especificações e desenho já aprovados pela CASAL, por meio físico;

b) Respectivas ordens de serviço;

c) Cadastro comercial da localidade, quando for o caso;





<b>NORMA TÉCNICA- NT</b>	<b>Identificação:</b>	<b>Página:</b>
	SUENG-03	2 de 13
<b>TÍTULO DA NORMA:</b>	<b>RD e data de aprovação:</b>	<b>Substitui:</b>
<b>FISCALIZAÇÃO DE OBRAS TERCEIROS</b>	RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	

d) Diário da obra;

e) Relatórios Mensal de Obras Simplificado, conforme anexo I;

f) Relatório Final de Obra, conforme anexo II;

4.01.03 As obras serão vistoriadas pela fiscalização da CASAL, no mínimo uma vez por semana;

4.01.04 Todo Fiscal de Obra deverá estar habilitado no respectivo Conselho de Classe, bem como, deverá ser um profissional do corpo técnico da CASAL;

4.01.05 As ocorrências relevantes serão registradas no diário de obra e comunicadas à GEOBS;

4.01.06 As dúvidas ou questionamentos de projetos que estiverem ao alcance da fiscalização de obras, serão devidamente esclarecidos, detalhados e cadastrados para elaboração de relatório;

4.01.07 As adequações de projeto, quando não puderem ser resolvidas “in loco” pela fiscalização de obras, deverão ser encaminhadas oficialmente pela empresa executora à GEPRO/SUPAEP, para serem reanalisadas e que por sua vez recorrerá ao responsável pelo projeto a fim de esclarecer as dúvidas porventura existentes e efetuar as revisões necessárias;

4.01.08 A fiscalização deverá ser informada da paralisação da obra e também do reinício da mesma, através de ofício emitido pelo órgão Federal/Estadual/Municipal ou empresa responsável pela execução da obra;

4.01.09 As obras de Saneamento elaboradas por órgãos públicos (CODEVASF, FUNASA, Prefeituras e SEINFRA) quando fiscalizadas ou não pela fiscalização da CASAL deverão ser oficialmente solicitadas para recebimento de seus Sistemas à Presidência da CASAL, com atendimento dos anexos desta Norma;

4.01.10 A fiscalização deverá elaborar o Relatório Final de Obras em três vias, distribuindo uma via para à Superintendência de Negócio da Capital ou do interior, uma via para SUPPAC e outra para seu acervo técnico;

## **5. RESPONSABILIDADES**

### **5.01 COMPETE À VGE**

a) Enviar à SUENG o ofício ou requerimento solicitando a fiscalização de obras, acompanhados do Projeto da obra, memoriais, especificações e desenho já aprovados pela CASAL, com o objetivo de emissão de OS à fiscalização de obras;

b) Emitir Ordem de Serviço - OS à firma contratada para início da obra;

c) Visitar as obras ocasionalmente ou quando necessário por solicitação da SUENG;

d) Enviar à SUENG a respectiva OS para as providências quanto ao processo de acompanhamento e fiscalização das obras;

e) Receber da SUENG comunicação interna sobre o início das obras físicas e o Fiscal responsável;

f) Receber da SUENG o Quadro de Obras fiscalizadas, anexo III;





<b>NORMA TÉCNICA- NT</b>	Identificação:	Página:
	SUENG-03	3 de 13
TÍTULO DA NORMA:	RD e data de aprovação:	Substitui:
<b>FISCALIZAÇÃO DE OBRAS TERCEIROS</b>	RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	

g) Receber da SUENG o Relatório Final de Obra, anexo II, e demais documentos necessários ao recebimento de obras (NT – SUENG 02-04), para providências quanto ao recebimento da obra;

### **5.02 COMPETE À VGO**

- a) Receber da SUENG C.I. com solicitação de indicação de técnicos para participação da equipe de fiscalização;
- b) Responder à SUENG a C.I. indicando os técnicos responsáveis;
- c) Receber da SUENG o Relatório Final de Obras, quando solicitado.

### **5.03 COMPETE À SUENG**

- a) Receber da VGE o ofício ou requerimento solicitando a fiscalização de obras, acompanhados do projeto da obra, memoriais, especificações e desenho já aprovados pela CASAL, com o objetivo de emissão de OS à fiscalização de obras;
- b) Enviar à VGO C.I. com solicitação de indicação de técnicos para participação da equipe de fiscalização;
- c) Receber da VGO a C.I. indicando os técnicos responsáveis;
- d) Emitir OS, constituindo a equipe de fiscalização;
- e) Enviar à GEOBS toda documentação recebida da VGO, para início do processo de acompanhamento e fiscalização;
- f) Receber da GEOBS o Relatório Final de Obra e o Quadro de Obras fiscalizadas, anexos II e III, através do REDMINE;
- g) Enviar à VGE o Relatório Final de Obra e o Quadro de Obras fiscalizadas, anexos II e III, por meio físico e digital (REDMINE);
- h) Visitar as obras ocasionalmente ou quando necessário por solicitação da GEOBS;
- i) Resolver junto à GEOBS, à GEPRO (quando se tratar de análise e adequação de projetos), e Empreiteira os impasses surgidos durante a execução da obra e, caso não consiga uma solução conciliadora, evoluir o impasse à VGE;
- j) Validar o Quadro de Obras fiscalizadas, anexo III, elaborado pela Supervisão de Acompanhamento e Programação de Obras – SUPPAC e, encaminhar para GECONT, em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao programado;
- k) Validar RFO – Relatório Final de Obra, anexo II, e encaminhar para GECONT, quando da elaboração do mesmo pelo Fiscal;
- l) Enviar à VGO o Relatório Final de Obras, anexo II, quando solicitado.

### **5.04 COMPETE À GEOBS**



<b>NORMA TÉCNICA- NT</b>	<b>Identificação:</b>	<b>Página:</b>
	SUENG-03	4 de 13
<b>TÍTULO DA NORMA:</b>	<b>RD e data de aprovação:</b>	<b>Substitui:</b>
<b>FISCALIZAÇÃO DE OBRAS TERCEIROS</b>	RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	

- a) Receber da SUENG a respectiva OS e o ofício para preparação da pasta de controle de obra, para início da fase de fiscalização;
- b) Receber da SUENG o projeto e respectivos anexos com a indicação do Fiscal;
- c) Enviar à SUPPAC toda a documentação recebida pela SUENG, para preparação da pasta de controle de obra, por meio físico e digital;
- d) Receber da SUPPAC o Relatório Final de Obra e o Quadro de Obras Fiscalizadas, anexos II e III, para conhecimento e providências;
- e) Enviar à SUENG o Quadro de Obras Fiscalizadas, anexo III, até 10 dias do mês subsequente ao programado, para validação junto à VGE e encaminhamento a GECONT;
- f) Enviar à SUENG, o Relatório Final de Obra, anexo II, quando da elaboração do mesmo pelo fiscal, para validação junto à VGE e encaminhamento à GECONT;
- g) Visitar periodicamente as Obras sob fiscalização da CASAL;
- h) Comunicar à SUENG, quando for o caso, as anormalidades ocorridas na obra durante o processo de acompanhamento e fiscalização.

#### **5.05 COMPETE À SUPPAC**

- a) Receber da GEOBS, toda a documentação necessária da obra: projeto com memoriais, especificações, plantas e planilha de preços e respectiva OS, por meio físico e digital;
- b) Receber da GEPRO, em meio digital, o projeto referente a demanda de fiscalização para compor a pasta da obra, que será enviada para o fiscal ou equipe de fiscalização;
- c) Elaborar pasta de controle da obra para o acompanhamento técnico da fiscalização e encaminhar para os respectivos Fiscais, através do REDMINE;
- d) Anexar à documentação recebida da GEOBS, planilha de medição, normas e critérios de medição, formando a pasta de controle de obra, para início da fase de fiscalização;
- e) Manter em seus arquivos a pasta de controle da obra contendo contrato, aditivos e convênios de terceiros, OS, planilhas orçamentárias, etc;
- f) Instruir o fiscal a acompanhar diariamente a execução dos serviços, com o objetivo de manter o efetivo controle e a obtenção de obras de boa qualidade;
- g) Instruir o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) da obra, a vistoriá-la no mínimo 01 (uma) vez por semana;
- h) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) quanto ao registro no Diário da Obra das principais ocorrências;
- i) Orientar o(s) técnico(s) fiscal (is) a cientificar ao(s) engenheiro(s) fiscal (is) todas as ocorrências na obra, tais como: interferências, danos a terceiros, sinalização, etc;





<b>NORMA TÉCNICA- NT</b>	<b>Identificação:</b>	<b>Página:</b>
	SUENG-03	5 de 13
<b>TÍTULO DA NORMA:</b>	<b>RD e data de aprovação:</b>	<b>Substitui:</b>
<b>FISCALIZAÇÃO DE OBRAS TERCEIROS</b>	RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	

- j) Orientar o (s) técnico (s) fiscal (is) a dirimir com o(s) engenheiro(s) fiscal (is), todas as dúvidas existentes, objetivando o bom desempenho da fiscalização;
- k) Orientar o (s) técnico (s) fiscal (is) a consultar, quando necessário, os principais documentos de obra: projeto, especificações, contrato, etc.;
- l) Receber do(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is), até o dia 10 (dez) de cada mês, Relatórios Mensal de Obras Simplificado, anexo I;
- m) Receber do(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) no máximo 30 (trinta) dias após a conclusão da obra, o Relatório Final de Obra, anexo II;
- n) Enviar à GEOBS o Relatório Final de Obra e o Quadro de Obras fiscalizadas, anexos II e III, periodicamente para conhecimento e providências;
- o) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) lotados na SUENG a utilizar e manter atualizada a Pasta Compartilhada disponível na SUENG para conhecimento das obras e colocação de informações e dados sobre os contratos de obras fiscalizadas sob sua responsabilidade no que se referem ao andamento dos serviços, ocorrências, registro fotográfico, etc;
- p) Orientar o(s) engenheiro(s) e/ou técnico (s) fiscal (is) em geral, a utilizar o Sistema de Gerenciamento de Obras – REDMINE, disponível no link “intranet.casal – redmine ou no site redmine.casal.al.gov.br” para conhecimento das obras, colocação de informações e dados de obras fiscalizadas sob sua responsabilidade no que se referem a andamento dos serviços, relatórios, ocorrências, registro fotográfico, anexos e demais documentos de obras;
- q) Enviar a SUPMET CI informando sobre o início da fiscalização de obras, com o contato do Fiscal responsável para agendamento da vistoria.

#### **5.06 COMPETE AO FISCAL DA OBRA**

- a) Receber da SUENG/VGE/VGO ou setor responsável, OS para início do serviço de fiscalização das obras;
- b) Receber da SUPPAC, toda a documentação necessária da obra, em meio físico e digital: projeto com memoriais, especificações, plantas e planilha de preços, contrato e respectiva OS da empresa executora;
- c) Preencher e manter atualizado o Diário de Obra, a partir do início das obras físicas;
- d) Receber da empresa os documentos componentes para anexar ao Relatório Final de Obra, anexo II, conforme Check List da NT de Recebimento de Obras;
- e) Informar, através de Relatório Final de Obra, anexo II, à Superintendência de Negócios da Capital ou do interior, sugerindo a formação da Comissão para Recebimento da obra pela CASAL, se for o caso;
- f) Informar a empresa executora sobre a etapa de operação compartilhada do sistema/obra, conjuntamente com a CASAL, durante 90 (noventa) dias para o Sistema de Abastecimento de Água e 180 dias para o Sistema de Esgotamento Sanitário após a conclusão da obra;
- g) Solicitar um ofício do órgão ou empresa executora, caso não queiram transferir o Sistema de Saneamento para à CASAL;



<b>NORMA TÉCNICA- NT</b>	<b>Identificação:</b>	<b>Página:</b>
	SUENG-03	6 de 13
<b>TÍTULO DA NORMA:</b>	<b>RD e data de aprovação:</b>	<b>Substitui:</b>
<b>FISCALIZAÇÃO DE OBRAS TERCEIROS</b>	RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	

- h) Realizar fiscalização semanal, pelo Engenheiro e/ou Técnico Fiscal, das Obras;
- i) Realizar fiscalização diária, pelo Fiscal da Obra;
- j) Registrar as principais ocorrências, utilizando o Sistema REDMINE, para informar o andamento das obras e anexar relatórios, registro fotográfico e diário de obra;
- k) Enviar para SUPPAC o Relatórios Mensal de Obras Simplificado, anexo I, até 10 (dez) dias do mês subsequente;
- l) Enviar para SUPPAC, Relatório Final de Obra, anexo II, até 30 (trinta) dias após a conclusão da Obra;
- m) Elaborar relatórios complementares solicitados pela SUENG.

#### **5.07 COMPETE AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS E EMPRESAS PARTICULARES SOLICITANTES DA FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

- a) Solicitar à VGE, através de ofício, a fiscalização ou o acompanhamento técnico das obras de saneamento;
- b) Fornecer toda documentação necessária para à CASAL para ser entregue à fiscalização, quando da solicitação do acompanhamento técnico da obra para início dos serviços de saneamento;
- c) Receber da Fiscalização mensalmente, se for o caso, Relatório de Vistoria Técnica, anexo IV, para conhecimento, acervo e providências cabíveis;
- d) Convocar reunião entre os envolvidos com a execução das obras fiscalizadas pela CASAL, para tomar conhecimento das necessidades e atender, se for o caso, todas as inconformidades apresentadas pela fiscalização da obra/serviços;
- e) Encaminhar à CASAL a reapresentação de projetos, em caso de modificações em parte ou no todo, que foram identificados pela fiscalização durante a execução da obra e que venham a alterar o(s) sistema(s) a ser(em) implantado(s), para que sejam reanalisados e aprovados pela Gerência de Projetos, para serem executados;
- f) Solicitar o recebimento do sistema pela CASAL, se for o caso;
- g) Enviar ao Fiscal da obra relatórios fotográficos quinzenais;
- h) Fornecer a planilha orçamentária dos serviços executados de água e esgoto;
- i) Fornecer os documentos componentes para futuro recebimento de obras, conforme Check List da Norma Técnica de Recebimento de Obras;
- j) Receber a vistoria técnica do órgão de segurança do trabalho da CASAL – SUPMET.

#### **5.08 COMPETE À GECONT**

- a) Receber da SUPPAC o Quadro de Obras fiscalizadas, anexo III, até 10 dias do mês subsequente ao programado, para análise e adequação de valores do custo da obra;



TÍTULO DA NORMA:

**FISCALIZAÇÃO DE OBRAS TERCEIROS**

RD e data de aprovação:

RD Nº 36/2019 de  
17/12/2019

Substitui:

b) Receber da GEOBS, o Relatório Final de Obra, anexo II, para transferência da conta de obras em andamento para conta do ativo imobilizado.

**5.09 Compete à SUPMET/GESBES:**

a) Receber da SUPPAC CI informando sobre o início da fiscalização de obras, com o contato do Fiscal responsável para agendamento da vistoria.

b) Entrar em contato com o Fiscal ou Gestor da obra, para procedimentos de segurança do trabalho;

c) Acompanhar, em conjunto com a fiscalização, as obras solicitadas para acompanhamento de obras;

d) Emitir parecer técnico, quando couber, para juntada de informações ao Relatório Final de Obras.

**6. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Esta Norma entrará em vigor a partir da sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

**7. HISTÓRICO DE MODIFICAÇÕES**

Nº. Rev.	Data	Resumo Histórico de Revisões (Motivo da Alteração)	Nº. pg.
00	17/12/2019	Emissão Inicial	Todas
Cinco últimas revisões	01		
	02		
	03		
	04		
	05		

**NORMATIVOS ASSOCIADOS**


Responsável pela Elaboração / Revisão: GEPLAN/SUDEO	Responsável pela Elaboração/Revisão: Área Pertinente
<p>Maria de Fatima Acioly de Castro - SUDEO Flávia Maria Alves Coutinho Camerino Marcelo Lima Moreira - GEPLAN Cynthia Calixto de Oliveira - SUPLAN</p>	<p>Paulo André Sampaio Bandeira - GEOBS Jose Roberval Santos Lemos - SUPPAC Welldjna Regia Correia Machado - SUPPAC Adely Roberta Meireles de Oliveira - ASLIC Luiz Emanuel de Franca Costa - SUENG Marcio Xavier dos Santos - GECONT Aderaldo Jose dos Santos - SUPSERV Cicero Azevedo Damasceno - SUCONF Jailton Jose dos Santos - SUIOS Joffre Lobo Gomes Neto - GESUP Climerio Praxedes - SUPALM Bruno Wanger de Andrade Lopes - SUPALM</p>

**ANEXO I**

**RELATÓRIO MENSAL DE OBRA SIMPLIFICADO**



**ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS**

**RELATÓRIO MENSAL DE OBRA SIMPLIFICADO – MÊS (Mês de referência) / Ano**

**OBRA – (descrição do objeto da obra).**

CONTRATO (ou OBRA DE TERCEIROS): Nº do contrato ou Nome do Órgão Público/empresa particular / CONTRATADA: Nome da empresa Contratada  
Ordem de serviço inicial: Nº da O.S. (Quando se tratar de obras contratadas pela Casal) Prazo Contratual: (dia, mês ou anos)  
Aditivo de Prazo (Se houver): (número de dia, mês ou anos)  
Aditivo de Valor (Se houver): Valor do aditivo em R\$  
Apostilamento (Se houver): (Descrição do apostilamento)  
Gestor do Contrato: (Nome do Gestor e número da O.S. se houver)  
Fiscal de Obras da CASAL: (Nome do Fiscal e número da O.S. se houver)  
Fiscal de Obras da(o) (Nome do Órgão Público/empresa particular): (Nome do Fiscal)

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DA (NÚMERO DA MEDIÇÃO CONTRATUAL ou DA OBRA DE TERCEIROS):**

- 1- **Item do serviço executado:**  
(Descrição dos serviços)
- 2- **Item do serviço executado:**  
(Descrição dos serviços)
- 3- **Item do serviço executado:**  
(Descrição dos serviços)
- 4- **Item do serviço executado:**  
(Descrição dos serviços)

**INDICADORES FÍSICO/FINANCEIRO**

VALOR DO CONTRATO OU OBRA	VALOR DA (Nº) MEDIÇÃO	VALOR ACUMULADO	SALDO DO CONTRATO	PERCENTUAL FINANCEIRO	PERCENTUAL FÍSICO
R\$	R\$	R\$	R\$	%	%

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO**

(Colocar fotos com descrição do serviço – até 10 fotos)

**CONCLUSÃO**

Descrição da conclusão.

Maceió/AL, dia/mês/Ano.

*Nome do Fiscal*  
*Função - CREA:*  
*Matrícula - LOTAÇÃO/CASAL*





ANEXO II  
RELATÓRIO FINAL DE OBRA



ESTADO DE ALAGOAS  
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS

RELATÓRIO FINAL DE OBRA – MÊS (Mês de referência) / Ano

OBRA – (descrição do objeto da obra).

CONTRATO (ou OBRA DE TERCEIROS): Nº do contrato ou Nome do Órgão Público/empresa particular) / CONTRATADA: Nome da empresa Contratada

VALOR DO CONTRATO (ou valor da obra de terceiro): Valor em R\$

Ordem de serviço inicial: Nº da O.S. (Quando se tratar de obras contratadas pela Casal)

Prazo Contratual: (dia, mês ou anos)

Aditivo de Prazo (Se houver): (número de dia, mês ou anos)

Aditivo de Valor (Se houver): Valor do aditivo em R\$

Apostilamento (Se houver): (Descrição do apostilamento)

Gestor do Contrato: (Nome do Gestor e número da O.S. se houver)

Fiscal de Obras da CASAL: (Nome do Fiscal e número da O.S. se houver)

Fiscal de Obras da(o) (Nome do Órgão Público/empresa particular): (Nome do Fiscal(is) responsável(is))

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1- **INTRODUÇÃO:** (Descrição sucinta)

2- **DA OBRA PROJETADA E EXECUTADA:**

2.1 - Sistema de Abastecimento de Água - SAA: (Descrição dos serviços)

2.2 – Sistema de Esgotamento Sanitário - SES: (Descrição dos serviços)

3- **DESCRIÇÃO DO CADASTRO:**  
(Descrição dos serviços)

4- **ANEXOS:**  
(Descrição dos anexos enumerados)

**CONCLUSÃO**

Descrição da conclusão.

Maceió/AL, dia/mês/Ano.

Nome do Fiscal  
Função - CREA:  
Matrícula - LOTAÇÃO/CASAL



<b>NORMA TÉCNICA- NT</b>	<b>Identificação:</b> SUENG-03	<b>Página:</b> 10 de 13
--------------------------	-----------------------------------	----------------------------

<b>TÍTULO DA NORMA:</b> <b>FISCALIZAÇÃO DE OBRAS TERCEIROS</b>	<b>RD e data de aprovação:</b> RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	<b>Substitui:</b>
---	--	-------------------

**ANEXO III**  
**QUADRO DE OBRAS FISCALIZADAS**

CÓDIGO CONTÁBIL	DENOMINAÇÃO	CONTRATO O.S.	CONTRATADA	VALOR DA OBRA (R\$)	DATA	
					INÍCIO	TÉRMINO
100 e 500	SISTEMA DE ÁGUA					
200	SISTEMA DE ESGOTO					
300	TERCEIROS					
400	CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E OUTRAS					
700	SERVIÇOS DIVERSOS					

**ANEXO IV**  
**RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE ALAGOAS - CASAL**  
Rua Barão de Atalaia, 200-, Centro – Maceió – Alagoas | CEP: 57.020-510  
CNPJ: 12.294.708/0001-81 - Fone: (82) 3315-3055 | 0800 082 0195  
www.casal.al.gov.br

**RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA Nº XX/ANO - CASAL**

**DESCRIÇÃO DA OBRA**

**PARTICIPANTES DA VISTORIA TÉCNICA DA OBRA**

TÉCNICO(S) DA CASAL:

TÉCNICO(S) DA EMPRESA EXECUTORA:

1. INTRODUÇÃO
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
3. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
4. RECOMENDAÇÕES:
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
5. CONCLUSÃO:

Maceió/AL, dia/mês/ano.

**Nome do colaborador da Casal**  
Função – Conselho de Classe/Nº  
(Fiscalização/CASAL)



<b>NORMA TÉCNICA- NT</b>	<b>Identificação:</b>	<b>Página:</b>
	SUENG-03	12 de 13
<b>TÍTULO DA NORMA:</b>	<b>RD e data de aprovação:</b>	<b>Substitui:</b>
<b>FISCALIZAÇÃO DE OBRAS TERCEIROS</b>	RD Nº 36/2019 de 17/12/2019	

**ANEXO V**  
**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO PADRÃO CASAL**

**TIMBRE DA EMPRESA EXECUTORA**

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO – MÊS (Mês de referência) / Ano**

**OBRA – (Número do contrato, se for o caso, e descrição do objeto da obra).**

Local para foto	Local para foto
(Figura xx - Descrição sucinta da foto )	(Figura xx - Descrição sucinta da foto )
Local para foto	Local para foto
(Figura xx - Descrição sucinta da foto )	(Figura xx - Descrição sucinta da foto )
Local para foto	Local para foto
(Figura xx - Descrição sucinta da foto )	(Figura xx - Descrição sucinta da foto )
Local para foto	Local para foto
(Figura xx - Descrição sucinta da foto )	(Figura xx - Descrição sucinta da foto )

**Observação: Colocar até 10 fotos**

Maceió/AL, dia/mês/Ano.

**Nome do Responsável**  
**Função – CREA ou CFT:**

