**MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **PLANILHA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL** | |
| **1 – Identificação da Unidade Escolar** | |
| **EE** | |
| **Endereço** | |
| **Fone/Fax** | |
| **Contato/Servidor Responsável** | |
| **2 – Identificação da CONTRATADA** | |
| **Razão Social** | |
| **Endereço** | |
| **Fone/Fax** | |
| **Contato** | |
| **Engenheiro Responsável** | |
| **Número do Registro no Conselho de Classe:** | |
| **3 – Identificação do equipamento** | |
| **Marca** | |
| **Modelo** | |
| **Número de Série** | |
| **4 – Serviços (informar se houve manutenção preventiva, corretiva e emergencial e quantidades)** | |
| **VERIFICAÇÕES** | **RESULTADOS** |
|  |  |
|  |  |
| Importante:  1 – Utilizar produtos de limpeza não tóxicos, não inflamáveis, inodoros, biodegradáveis, não desengraxantes ou não corrosivos.  2 – Após a limpeza, descartar as sujidades sólidas acondicionando-as em sacos de material resistente, evitando o espalhamento de partículas inaláveis.  3 – Uma via desse impresso deverá permanecer na Unidade Escolar e outra encaminhada para o Núcleo de Compras e Serviços da Diretoria de Ensino Região Capivari. | |
| **Observações:** | |
| **Acompanhado por:** | **Assinatura** |
| **Executado por:** | **Assinatura** |
| **Data:** |  |