

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA CONTRATADA)

SECRETARIA/SETOR	DATA

PROBLEMAS OBSERVADOS	
Nº PATRIMONIO	DESCRIÇÃO DO DEFEITO OU FALHA

SOLUÇÕES ADOTADAS	
Nº PATRIMONIO	PEÇAS SUBSTITUÍDAS/SERVIÇOS EXECUTADOS

OUTRAS INFORMAÇÕES (INSERIR NO CAMPO ABAIXO O QUE JULGAR PERTINENTE)

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico da Contratada

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Secretário responsável

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Fiscal do Contrato

**Instruções à Contratada e ao Fiscal do Contrato:**

- 1 - Preencher os campos acima quando das visitas (programadas ou extraordinárias) dos técnicos da contratada;
- 2 - Emitir o relatório por Secretaria, de forma individualizada, de acordo com o Anexo VI;
- 3 - Recolher assinatura de cada Secretário, após a prestação dos serviços, de acordo com a localização dos aparelhos constantes no Anexo VI;
- 4 - Evitar rasuras, a fidelidade das informações garante melhoria na qualidade dos serviços prestados.**