

















# **Manutenção de Equipamentos - Contratação Avulsa**

Bizagi Modeler

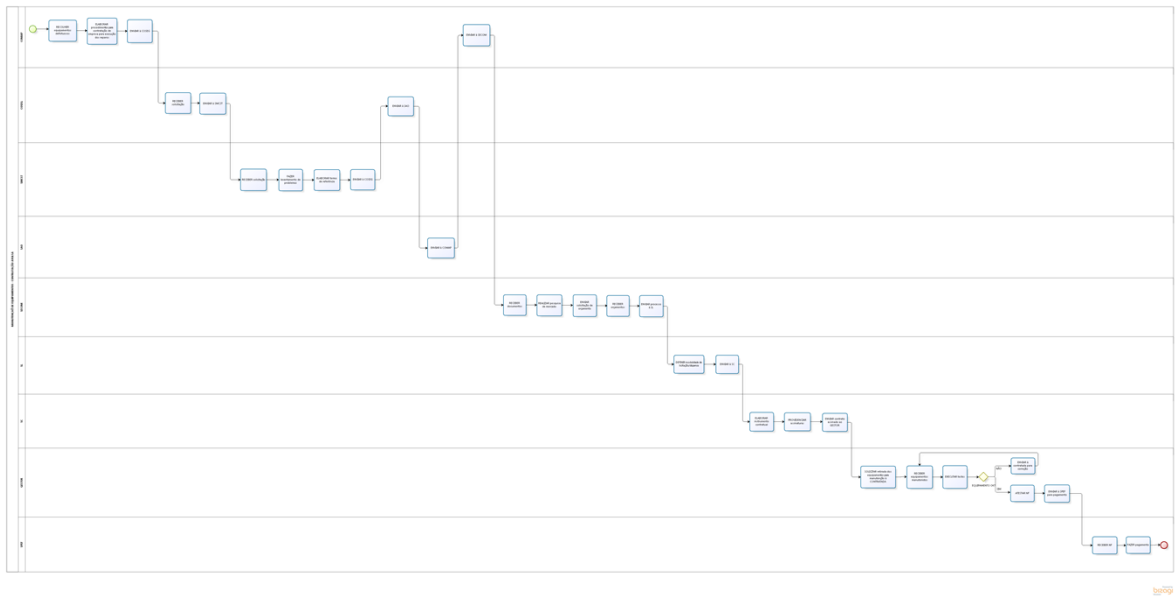


## Índice

|   |   |
|---|---|
| MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CONTRATAÇÃO AVULSA.....  | 1 |
| BIZAGI MODELER.....   | 1 |
| 1 DIAGRAMA 1.....   | 5 |
| 1.1 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CONTRATAÇÃO AVULSA.....  | 6 |
| 1.1.1 Elementos do processo .....   | 6 |
| 1.1.1.1 <input type="checkbox"/> ENVIAR à SC.....   | 6 |
| 1.1.1.2 <input type="checkbox"/> ELABORAR instrumento contratual .....  | 6 |
| 1.1.1.3 <input type="checkbox"/> PROVIDENCIAR assinaturas .....   | 6 |
| 1.1.1.4 <input type="checkbox"/> EQUIPAMENTO OK? .....  | 6 |
| 1.1.1.5 <input type="checkbox"/> ENVIAR à contratada para correção.....   | 6 |
| 1.1.1.6 <input type="checkbox"/> RECEBER equipamentos mantidos.....   | 6 |
| 1.1.1.7 <input type="checkbox"/> ENVIAR à COSEG.....  | 6 |
| 1.1.1.8 <input type="checkbox"/> RECEBER solicitação.....   | 6 |
| 1.1.1.9 <input type="checkbox"/> ENVIAR à SMCST .....   | 6 |
| 1.1.1.10 <input type="checkbox"/> RECEBER solicitação .....   | 6 |
| 1.1.1.11 <input type="checkbox"/> FAZER levantamento de problemas.....  | 7 |
| 1.1.1.12 <input type="checkbox"/> ELABORAR termo de referência .....  | 7 |
| 1.1.1.13 <input type="checkbox"/> ENVIAR à SAO .....  | 7 |
| 1.1.1.14 <input type="checkbox"/> ENVIAR à COMAP .....  | 7 |
| 1.1.1.15 <input type="checkbox"/> ENVIAR à SECOM .....  | 7 |
| 1.1.1.16 <input type="checkbox"/> RECEBER documentos.....   | 7 |
| 1.1.1.17 <input type="checkbox"/> ENVIAR processo à SL .....  | 7 |
| 1.1.1.18 <input type="checkbox"/> DEFINIR modalidade de licitação/dispensa.....   | 7 |
| 1.1.1.19 <input type="checkbox"/> ENVIAR contrato assinado ao GESTOR .....  | 7 |
| 1.1.1.20 <input type="checkbox"/> SOLICITAR retirada dos equipamentos para manutenção à<br>CONTRATADA .....             | 7 |
| 1.1.1.21 <input type="checkbox"/> ENVIAR à SPEF para pagamento .....  | 7 |
| 1.1.1.22 <input type="checkbox"/> RECEBER NF.....   | 7 |
| 1.1.1.23 <input type="checkbox"/> RECOLHER equipamentos defeituosos .....   | 7 |
| 1.1.1.24 <input type="checkbox"/> Event .....   | 7 |
| 1.1.1.25 <input type="checkbox"/> ELABORAR procedimentos para contratação de empresa para<br>execução dos reparos ..... | 7 |
| 1.1.1.26 <input type="checkbox"/> ENVIAR à COSEG .....  | 7 |

|          |   |   |
|----------|---|---|
| 1.1.1.27 |  REALIZAR pesquisa de mercado .....    | 8 |
| 1.1.1.28 |  ENVIAR solicitação de orçamento ..... | 8 |
| 1.1.1.29 |  RECEBER orçamentos .....              | 8 |
| 1.1.1.30 |  EXECUTAR testes .....                 | 8 |
| 1.1.1.31 |  ATESTAR NF .....                      | 8 |
| 1.1.1.32 |  FAZER pagamento.....                  | 8 |
| 1.1.1.33 |  Event .....                           | 8 |
| 1.1.1.34 |  COMAP .....                           | 8 |
| 1.1.1.35 |  COSEG .....                           | 8 |
| 1.1.1.36 |  SMCST .....                           | 8 |
| 1.1.1.37 |  SAO .....                             | 8 |
| 1.1.1.38 |  SECOM .....                           | 8 |
| 1.1.1.39 |  SL.....                               | 8 |
| 1.1.1.40 |  SC .....                              | 8 |
| 1.1.1.41 |  GESTOR.....                           | 8 |
| 1.1.1.42 |  SPEF .....                          | 8 |

# 1 DIAGRAMA 1



**Versão:** 1.0

**Autor:** marcia.ceotto

## 1.1 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CONTRATAÇÃO AVULSA

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 ☐ ENVIAR à SC

1.1.1.2 ☐ ELABORAR instrumento contratual

1.1.1.3 ☐ PROVIDENCIAR assinaturas

1.1.1.4 ☐ EQUIPAMENTO OK?

**Portões**

**NÃO**

**SIM**

1.1.1.5 ☐ ENVIAR à contratada para correção

1.1.1.6 ☐ RECEBER equipamentos mantidos

















1.1.1.7 ☐ ENVIAR à COSEG

1.1.1.8 ☐ RECEBER solicitação

1.1.1.9 ☐ ENVIAR à SMCST

1.1.1.10 ☐ RECEBER solicitação

- 1.1.1.11 ☐ FAZER levantamento de problemas
- 1.1.1.12 ☐ ELABORAR termo de referência
- 1.1.1.13 ☐ ENVIAR à SAO
- 1.1.1.14 ☐ ENVIAR à COMAP
- 1.1.1.15 ☐ ENVIAR à SECOM
- 1.1.1.16 ☐ RECEBER documentos
- 1.1.1.17 ☐ ENVIAR processo à SL
- 1.1.1.18 ☐ DEFINIR modalidade de licitação/dispensa
- 1.1.1.19 ☐ ENVIAR contrato assinado ao GESTOR
- 1.1.1.20 ☐ SOLICITAR retirada dos equipamentos para manutenção à CONTRATADA
- 1.1.1.21 ☐ ENVIAR à SPEF para pagamento
- 1.1.1.22 ☐ RECEBER NF
- 1.1.1.23 ☐ RECOLHER equipamentos defeituosos
- 1.1.1.24 ☒ Event
- 1.1.1.25 ☐ ELABORAR procedimentos para contratação de empresa para execução dos reparos
- 1.1.1.26 ☐ ENVIAR à COSEG

- 1.1.1.27  REALIZAR pesquisa de mercado
- 1.1.1.28  ENVIAR solicitação de orçamento
- 1.1.1.29  RECEBER orçamentos
- 1.1.1.30  EXECUTAR testes
- 1.1.1.31  ATESTAR NF
- 1.1.1.32  FAZER pagamento
- 1.1.1.33  Event
- 1.1.1.34  COMAP
- 1.1.1.35  COSEG
- 1.1.1.36  SMCST
- 1.1.1.37  SAO
- 1.1.1.38  SECOM
- 1.1.1.39  SL
- 1.1.1.40  SC
- 1.1.1.41  GESTOR
- 1.1.1.42  SPEF