

[como fazer] Como suspender um contrato?

21/10/2024 12:16:18

[Imprimir artigo da FAQ](#)

Categoria:	SIPAC::Contratos	Votos:	0
Estado:	público (todos)	Resultado:	0.00 %
		Última atualização:	Dom 08 Nov 17:07:44 2020

Palavras-chave

suspender contrato cancelar suspensão

Artigo (público)

Procedimentos

Como Suspender Contrato?

Sistema

SIPAC

Módulo

Contratos

Usuários

Setor de contratos

Perfil

Gestor de Contratos, Gestor de Contratos Global

Esta funcionalidade permite realizar a suspensão de determinados contratos, assim como cancelar a suspensão de um contrato. Diariamente o sistema verifica quais contratos já cumpriram o período de suspensão. Estes contratos voltarão para o status de ABERTO e terão sua data final prolongada, conforme os dias que ficaram suspensos. O fornecedor também receberá um email informando sobre essas alterações. Caso o Gestor de Contratos efetue o cancelamento a verificação diária é descartada.

Para isso, acesse

SIPAC → Módulos → Contratos → Geral → Contrato → Suspender Contrato.

A seguinte página será exibida:

Caso desista da operação, clique em Cancelar e confirme a desistência na janela exibida. Esta opção será válida todas as vezes que estiver disponível.

Para retornar ao menu inicial do módulo, clique em . Esta opção será válida todas as vezes que estiver disponível.

Os seguintes parâmetros serão disponibilizados para refinar a busca:

Número do Contrato: Especifique o número do contrato;

Ano do Contrato: Informe o ano de referência do contrato;

Vigente Entre: Defina o período de vigência dos contratos;

Todos os Vigentes Atualmente: Selecione esta opção para listar todos os contratos vigentes até o momento;

Fornecedor: Selecione o fornecedor desejado a partir da listagem exibida pelo sistema ao informar os primeiros caracteres do nome ou CPF/CNPJ do mesmo;

Número CEI: Informe os números do Cadastro Específico do INSS (CEI);

Denominação: Informe a denominação do contrato que deseja buscar;

Licitação (Modalidade/Número/Ano): Selecione o tipo da modalidade, informando ainda o número e ano da licitação;

Empenho (Num/Ano - Gestora): Informe os números do empenho e selecione a unidade gestora;

Processo de Licitação (Número/Ano): Informe os números referentes ao processo de licitação do contrato;

Tipo da Contratação: Selecione entre as opções Continuada e Não Continuada;

Tipo de Contrato: Selecione o tipo de contrato dentre as opções disponibilizadas;

Sub-Tipo: Selecione a opção desejada dentre as que são listadas pelo sistema;

Unidade Beneficiada: Informe o código da unidade ou selecione-a a partir da listagem disponibilizada pelo sistema;

Objeto: Informe o objeto do contrato a ser localizado;



Não exibir contratos finalizados: Habilite esta função para desconsiderar os contratos já finalizados;

Aditivos Entre: Selecione o período em que foram adicionados aditivos ao contrato que deseja buscar;

Nos campos referentes a inserção de datas, clique no ícone , para utilizar o calendário disponibilizado pelo sistema.

Exemplificaremos a consulta definindo o nº do Contrato para 2. Após informar os dados desejados, clique em Buscar. O resultado será disponibilizado conforme a configuração demonstrada na tela anterior.

Para selecionar o contrato desejado, clique no ícone . Exemplificaremos clicando no ícone referente ao contrato de Número/Ano 2/2020. A seguinte página será apresentada:

Para visualizar as operações referentes aos Dados do Contrato, acesse o manual Contrato Detalhado.

Em Suspende Contrato, o usuário deverá definir se deseja Cancelar Suspensão, para confirmar este critério, selecione a opção Sim, caso marque a opção Não, o usuário deverá informar a Quantidade de Dias e a Justificativa referente a suspensão do contrato.

Exemplificaremos definindo os dados Cancelar Suspensão Não, Quantidade de Dias 30 e Justificativa Suspensa a realização do Evento na data e/ou local fixados neste Contrato. Após informar os campos clique em Confirmar. A mensagem de sucesso abaixo será apresentada: