

# [como fazer] Como suspender um contrato?

10/08/2024 09:13:40

FAQ Article Print

<b>Category:</b>	SIPAC::Contratos	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
		<b>Last update:</b>	17:07:44 - 11/08/2020

## Keywords

suspender contrato cancelar suspensão

## Artigo (public)

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: