

Manual de rescisão



As informações contidas neste documento, incluindo quaisquer URLs e outras possíveis referências a web sites, estão sujeitas a mudança sem aviso prévio. Salvo informações em contrário, as empresas, organizações, produtos, dados de cadastro, e-mails, logotipos, pessoas, lugares e/ou eventos citados como exemplo são fictícios e não tem nenhuma associação com possíveis respectivos reais.

Nenhuma parte deste documento deve ser reproduzida, armazenada ou registrada em qualquer tipo de sistema, ou transmitida através de qualquer meio (eletrônico, mecânico, de fotocópia, gravação ou outro), para qualquer que seja a razão, sem a expressa autorização por escrito da proprietária sobre o direito intelectual do software, Paradigma Business Solutions S/A.

As cópias geradas deste documento por parte da licenciada têm autorização automática por parte da proprietária sobre o direito intelectual do software, na quantidade que for, exclusivamente para uso interno de seus usuários. Este direito somente é garantido através do contrato firmado entre as partes.

Todos os softwares mencionados neste documento, de propriedade da Paradigma possuem registro de marca no órgão nacional competente e estão, portanto, protegidos pelas respectivas leis.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
05/10/2020	1.0	Elaboração do manual	Wellington Nascimento

SUMÁRIO

1. Introdução	7
2. Visão geral do módulo “Contrato”	7
2.1. Descrição dos perfis de usuário	7
2.2. Gestor de contrato	7
2.3. Analista de contrato	8
2.4. Jurídico	8
2.5. Procurador PGE	8
2.6. Representantes	8
3. Acessar o módulo Contrato	9
4. Cadastro de Termo de rescisão	10
4.1. Cadastrando Termo de rescisão	10
4.2. Aba “Anexo” do termo de rescisão do contrato	12
5. Confirmar Termo de rescisão	13
6. Analisar termo de rescisão	14
6.1. Gerar termo de rescisão	14
6.2. Concluir análise do termo de rescisão	16
7 Solicitar análise jurídica do contrato	17
7.1 Solicitando análise jurídica do contrato	17
8 Concluir análise jurídica do termo de rescisão	18
8.1 Concluindo análise jurídica do termo de rescisão	18
9 Solicitar autorização do termo de rescisão	19
9.1 Solicitando autorização do termo de rescisão	19
10 Deliberar termo de rescisão	20
10.1 Deliberando termo de rescisão	20
11 Assinar termo de rescisão (Contratada)	22
11.1 Assinando termo de rescisão (Contratada)	22
12 Assinar do termo de rescisão (Contratante)	23
12.1 Assinando termo de rescisão (Contratante)	23
13 Cancelar termo de rescisão	25

13.1	Cancelando termo de rescisão	25
14	Reconfigurar termo de rescisão	26
14.1	Reconfigurando termo de rescisão	26



SUMARIO DE LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 - LOGIN E SENHA.....	9
FIGURA 2 - TELA DE LISTA DE CONTRATOS.....	9
FIGURA 3- SITUAÇÕES DO CONTRATO	10
FIGURA 4 - TELA DE CADASTRO DE CONTRATO - ABA "CONTRATO/TERMOS" – GERAR TERMO	11
FIGURA 5 - SELEÇÃO DO TIPO DE TERMO	11
FIGURA 6 – CADASTRO DO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO – ABA DADOS GERAIS.....	12
FIGURA 7- CADASTRO DO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO – ABA ANEXOS.....	13
FIGURA 8- CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - CONFIRMAR A RESCISÃO DO CONTRATO.....	14
FIGURA 9- ANÁLISE DE TERMO DE RESCISÃO - GERANDO TERMO DE RESCISÃO.....	15
FIGURA 10 - ANÁLISE DE TERMO DE RESCISÃO – DOWNLOAD DA MINUTA DA RESCISÃO GERADA PELO SISTEMA.....	15
FIGURA 11-ANÁLISE DE TERMO DE RESCISÃO – CONCLUINDO ANÁLISE DO TERMO DE RESCISÃO ..	16
FIGURA 12 – TERMO DE RESCISÃO – SOLICITAR ANÁLISE JURÍDICA	17
FIGURA 13 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - CONCLUINDO ANÁLISE JURÍDICA.....	18
FIGURA 14 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO	19
FIGURA 15- CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO.....	20
FIGURA 16 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - DELIBERANDO TERMO DE RESCISÃO.....	21
FIGURA 17 - DELIBERAR TERMO DE RESCISÃO	21
FIGURA 18 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - DELIBERANDO TERMO DE RESCISÃO.....	22
FIGURA 19 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - ABA "DOCS. ASSINATURA" - ASSINANDO TERMO DE RESCISÃO (CONTRATADA)	23
FIGURA 20 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - ABA "DOCS. ASSINATURA" - ASSINANDO TERMO DE RESCISÃO (CONTRATANTE).....	24
FIGURA 21 - CANCELANDO TERMO DE RESCISÃO.....	25
FIGURA 22- RECONFIGURANDO TERMO DE RESCISÃO.....	26



1. Introdução

O PE-INTEGRADO é um Sistema de Gestão que integra todas as áreas de negócios da Administração Pública Estadual (Compras, Licitações, Contratos, Patrimônio e Almoxarifado) e será implantado em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, conforme **DECRETO Nº 40.222, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2013**.

O acesso ao sistema PE-INTEGRADO encontra-se disponibilizado no seguinte endereço: www.peintegrado.pe.gov.br

Este manual tem por objetivo apresentar o módulo de Patrimônio imóveis no sistema PE-INTEGRADO, desde o cadastro do bem imóvel até a sua ativação, visando proporcionar aos usuários do sistema, informações que possam auxiliar no seu aprendizado.

O manual está organizado da seguinte forma:

- Visão geral de termo de rescisão;
- Cadastro de termo de rescisão;
- Análise do termo aditivo;
- Análise jurídica do termo de rescisão;
- Autorização do termo de rescisão;
- Assinatura do contrato.

2. Visão geral do módulo Contrato – Termo de rescisão

Neste capítulo serão abordadas as principais funcionalidades do sistema no módulo de Contrato – Termo de rescisão.

2.1. Descrição dos perfis de usuário

Os usuários do contrato do módulo de contrato são:

2.2. Gestor de contrato

Este usuário poderá:

- Visualizará os contratos da sua Unidade Gestora ao qual está vinculado;
- Gerar termo;
- Anexar documento comprobatório de rescisão;
- Registrar o termo de rescisão;
- Confirmar a rescisão;
- Realizar alterações na rescisão.
- Cancelar a rescisão.

2.3. Analista de contrato

Este usuário poderá:

- Visualizar os contratos da sua Unidade Gestora e mesmo Grupo de compra.
- Gerar termo de rescisão (documento de minuta);
- Anexar documento;
- Concluir análise de rescisão;
- Solicitar análise jurídica;
- Analisar a nota técnica;
- Solicitar autorização de rescisão;
- Cancelar rescisão;
- Reconfigurar rescisão.

2.4. Jurídico

Este usuário poderá:

- Visualizar o contrato da sua Unidade Gestora;
- Receber pedido de análise jurídica;
- Concluir análise jurídica.

2.5. Procurador PGE

Este usuário poderá:

- Visualizar o contrato de todo estado;
- Concluir análise PGE.

2.6. Representantes

- Contratante (UG – Perfil de Autoridade, Autoridade Central ou Ordenador – já existente no sistema)
 - Visualizar os contratos (visualizam todas as telas e documentos na aba de documentos do processo) da Unidade Gestora que está vinculado;
 - Somente a contratante principal (representante) podem deliberar.
 - Assinam rescisão (Aba Docs. assinatura) que está vinculado.
- Contratada (Fornecedor – Perfil)
 - Visualizam os contratos e aditivos da UG que fazem parte. Este deverá visualizar as abas (dados gerais, partes, item, gestores/fiscais e docs. assinatura).



- Na Aba de docs. assinatura a contratada deverá visualizar o documento do tipo “rescisão” que é o termo de rescisão. E os aditivos os quais fazem parte.

3. Acessar o módulo Contrato

Para acessar o sistema PE-INTEGRADO, o usuário deverá executar os Campos descritos a seguir:

Campo 01: Acessar o site do PE-INTEGRADO através do endereço: **www.peintegrado.pe.gov.br**

Campo 02: Informar o login e a respectiva senha de acesso.

Campo 03: Em seguida, informar as letras e/ou números que aparecem no CAPTCHA.

Obs.: O uso do captcha visa a prevenção de spam e ataques de bots maliciosos, ampliando a segurança da aplicação web.

Campo 04: Clicar no botão “**Acessar**”.

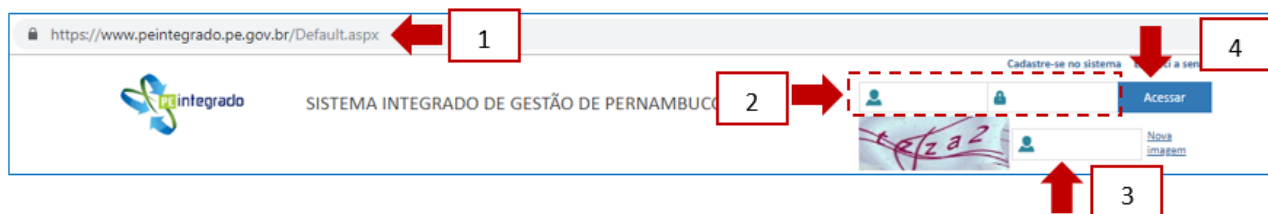
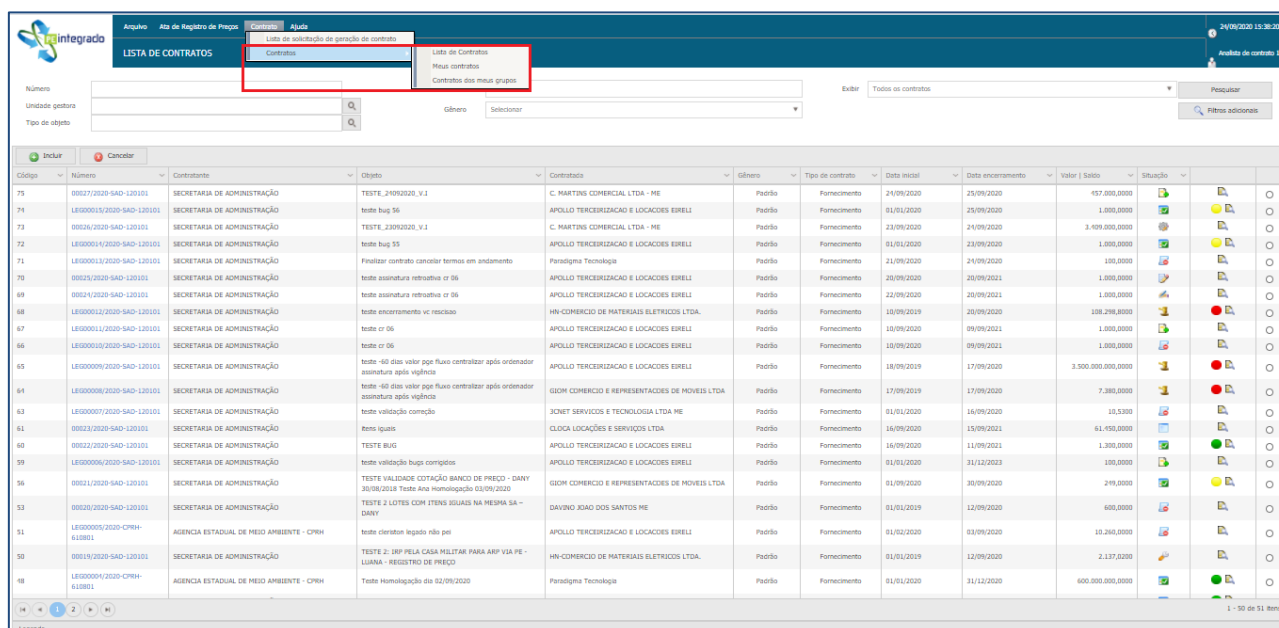


FIGURA 1 - LOGIN E SENHA

Campo 05: Clicar no menu “**Contratos**”.

Ao clicar na opção “**Contratos**”, o sistema apresentará outros sub menus (Lista de contratos, Meus Contratos e Contratos dos meus grupos).



Código	Número	Contratante	Objeto	Contratada	Gênero	Tipo de contrato	Data inicial	Data encerramento	Valor	Saldo	Situação	
75	00027/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE_21092020_V.1	C. MARTINS COMERCIAL LTDA - ME	Padrão	Fornecimento	21/09/2020	25/09/2020	157.000,0000			
71	LE0000015/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste bug 56	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	25/09/2020	1.000,0000			
73	00026/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE_23092020_V.1	C. MARTINS COMERCIAL LTDA - ME	Padrão	Fornecimento	23/09/2020	24/09/2020	3.409.000,0000			
72	LE0000011/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste bug 55	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	23/09/2020	1.000,0000			
71	LE0000011/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Finalizar contrato cancelar termos em andamento	Paradigma Tecnologia	Padrão	Fornecimento	21/09/2020	24/09/2020	100,0000			
70	00025/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste assinatura retroativa 01 56	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	20/09/2020	20/09/2021	1.000,0000			
69	00024/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste assinatura retroativa 01 56	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	22/09/2020	20/09/2021	1.000,0000			
68	LE0000011/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste encerramento vc rescisão	HR-COMERCIO DE MATERIAIS ELETROEIS LTDA.	Padrão	Fornecimento	18/09/2019	20/09/2020	108.298,8000			
67	LE0000011/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste 01 56	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	18/09/2020	09/09/2021	1.000,0000			
66	LE0000010/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste 01 56	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	18/09/2020	09/09/2021	1.000,0000			
65	LE0000009/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste -60 dias valor ppe fluxo centralizar após ordenador assinatura após vigência	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	18/09/2019	17/09/2020	3.500.000,0000			
64	LE0000008/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste -60 dias valor ppe fluxo centralizar após ordenador assinatura após vigência	GEOM COMERCIO E REPRESENTACOES DE MOVEIS LTDA	Padrão	Fornecimento	17/09/2019	17/09/2020	7.380,0000			
63	LE0000007/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste validação correção	CONET SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA ME	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	16/09/2020	10,5300			
61	00023/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	item igual	CLOCA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA	Padrão	Fornecimento	16/09/2020	15/09/2021	61.450,0000			
60	00022/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE BUG	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	16/09/2020	11/09/2021	1.300,0000			
59	LE0000006/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	teste validação bugs corrigidos	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	31/12/2023	100,0000			
56	00021/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE VALIDADE COTAÇÃO BANCO DE PREÇO - DANY 26/09/2019 Teste Anu Homologação 16/09/2020	GEOM COMERCIO E REPRESENTACOES DE MOVEIS LTDA	Padrão	Fornecimento	01/09/2020	30/09/2020	249,0000			
53	00020/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE 2 LOTES COM ITENS IGUAIS NA MESMA SA - DANY	DAVINO JOAO DOS SANTOS ME	Padrão	Fornecimento	01/01/2019	12/09/2020	600,0000			
51	0000005/2020-CRPH-610801	AGENCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CPHE	teste cliente legado não pai	APOLLO TERCEIRIZACAO E LOCACOES EIRELI	Padrão	Fornecimento	01/02/2020	03/09/2020	10.260,0000			
50	00019/2020-SAD-120101	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	TESTE 2: 3RP PELA CASA MILITAR PARA ARP VIA PE - LUANA - REGISTRO DE PREÇO	HR-COMERCIO DE MATERIAIS ELETROEIS LTDA.	Padrão	Fornecimento	01/01/2019	12/09/2020	2.137,0000			
48	LE0000010/2020-CRPH-610801	AGENCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CPHE	Teste Homologação dia 02/09/2020	Paradigma Tecnologia	Padrão	Fornecimento	01/01/2020	31/12/2020	600.000,0000			

FIGURA 2 - TELA DE LISTA DE CONTRATOS

A lista a seguir corresponde aos campos da tela acima:

1. **Código:** Número sequencial gerado pelo sistema;
2. **Número:** Número do contrato;
3. **Contratante:** Unidade gestora contratante do contrato;
4. **Objeto:** Corresponde ao objeto da solicitação de geração de contrato que poderá ser oriunda de um processo de compra (Pregão eletrônico, Dispensa, Inexigibilidade ou Ata de Registro de preço);
5. **Contratada:** Parte contratada do contrato;
6. **Gênero:** Informa se o contrato é padrão ou é oriundo de uma adesão;
7. **Tipo de contrato:** Corresponde ao tipo de contrato;
8. **Data inicial:** Corresponde à data inicial do contrato;
9. **Data de encerramento:** Corresponde à data de encerramento do contrato;
10. **Valor/Saldo:** Corresponde ao valor do contrato
11. **Situação:** Informa a situação cadastral do bem imóvel

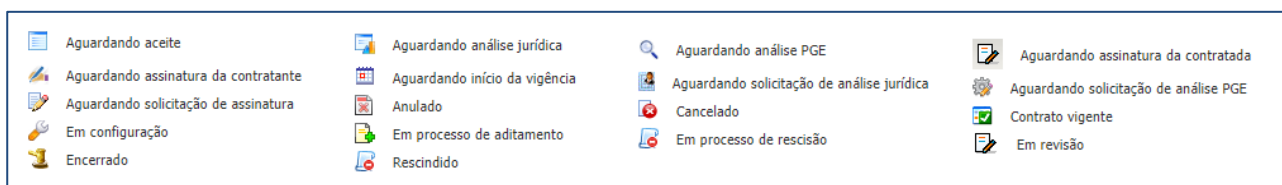


FIGURA 3- SITUAÇÕES DO CONTRATO

4. Cadastro de Termo de rescisão

Incluir termo de rescisão de um Contrato tem por objetivo rescindir formalmente um contrato contemplando todas as informações pertinentes à rescisão.

4.1. Cadastrando Termo de rescisão

Para incluir a rescisão o usuário com perfil de “Gestor de contrato” que esteja vinculado ao contrato deverá executar os seguintes passos:

Passo 01: Acessar o menu **Contrato > Contratos > Lista de contrato > ou Contrato > Contratos > Meus contratos >**

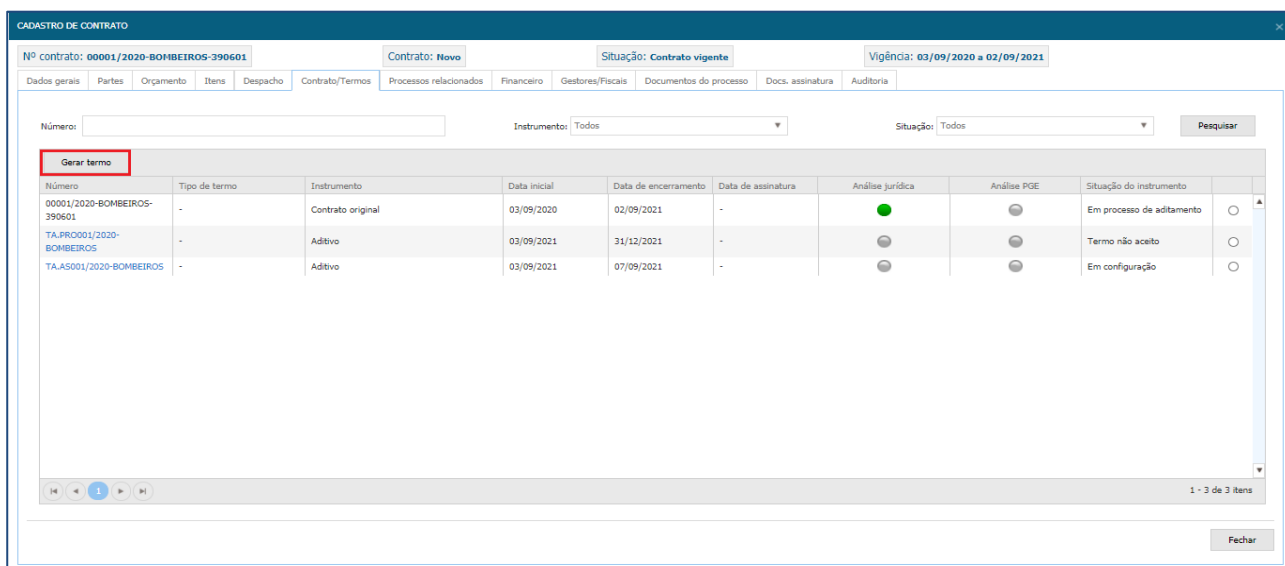
Passo 02: Filtrar os contratos vigentes no campo “Exibir”. O sistema exibirá a lista de contratos vigentes;

Passo 03: Clicar no contrato através do seu número;

Passo 04: Navegar até a aba “Contrato/Termos”;

Passo 05: Selecionar o contrato original;

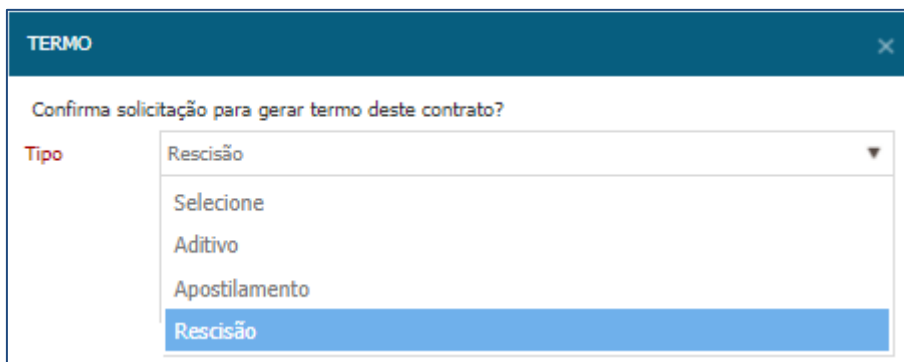
Passo 06: Clicar no botão “Gerar termo”;



Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	03/09/2020	02/09/2021	-	●	●	Em processo de aditamento	☐
TA.PRO0001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	31/12/2021	-	●	●	Termo não aceito	☐
TA.AS001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	03/09/2021	07/09/2021	-	●	●	Em configuração	☐

FIGURA 4 - TELA DE CADASTRO DE CONTRATO - ABA "CONTRATO/TERMOS" – GERAR TERMO

Passo 07: Na tela "Termo" selecionar o tipo "Rescisão".



TERMO

Confirma solicitação para gerar termo deste contrato?

Tipo: Rescisão

- Seleciona
- Aditivo
- Apostilamento
- Rescisão

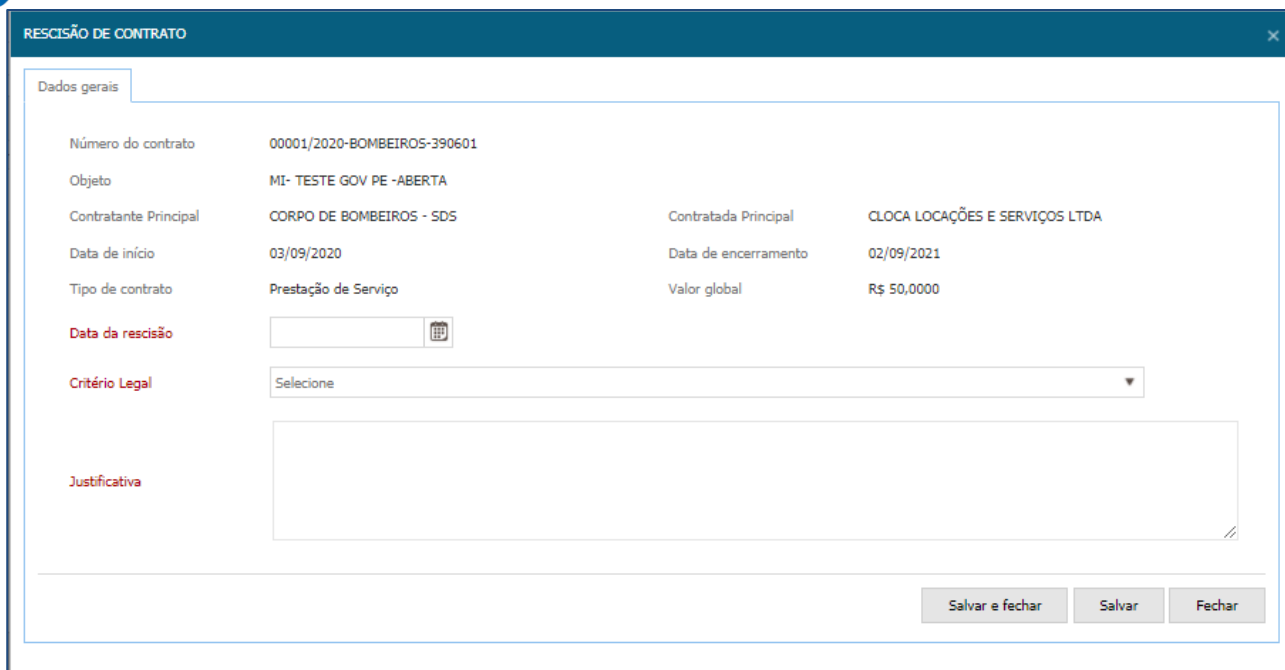
FIGURA 5 - SELEÇÃO DO TIPO DE TERMO

Após selecionar a opção "Rescisão", será observado que alguns campos serão exibidos já preenchidos, são eles: Número do contrato, Objeto, Contratante principal, Contratada principal, Data início, Data de encerramento, Tipo de contrato e valor global. Todas essas informações são oriundas do cadastro do contrato. O usuário precisará preencher apenas os campos: Data da rescisão, Critério legal e justificativa.

Campo 01: Data da rescisão – Este campo deverá ser preenchido com a data da efetivação da rescisão do contrato.

Campo 02: Critério legal – O usuário deverá selecionar o critério legal para formalizar a rescisão do contrato;

Campo 03: Justificativa – Neste campo deverá ser descrito a justificativa da rescisão do contrato, ou seja, o registro do motivo da rescisão.



RESCISÃO DE CONTRATO			
Dados gerais			
Número do contrato	00001/2020-BOMBEIROS-390601		
Objeto	MI- TESTE GOV PE -ABERTA		
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS	Contratada Principal	CLOCA LOCAÇÕES E SERVIÇOS LTDA
Data de início	03/09/2020	Data de encerramento	02/09/2021
Tipo de contrato	Prestação de Serviço	Valor global	R\$ 50,0000
Data da rescisão			
Critério Legal	Selecione		
Justificativa			
Salvar e fechar Salvar Fechar			

FIGURA 6 – CADASTRO DO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO – ABA DADOS GERAIS

Observação:

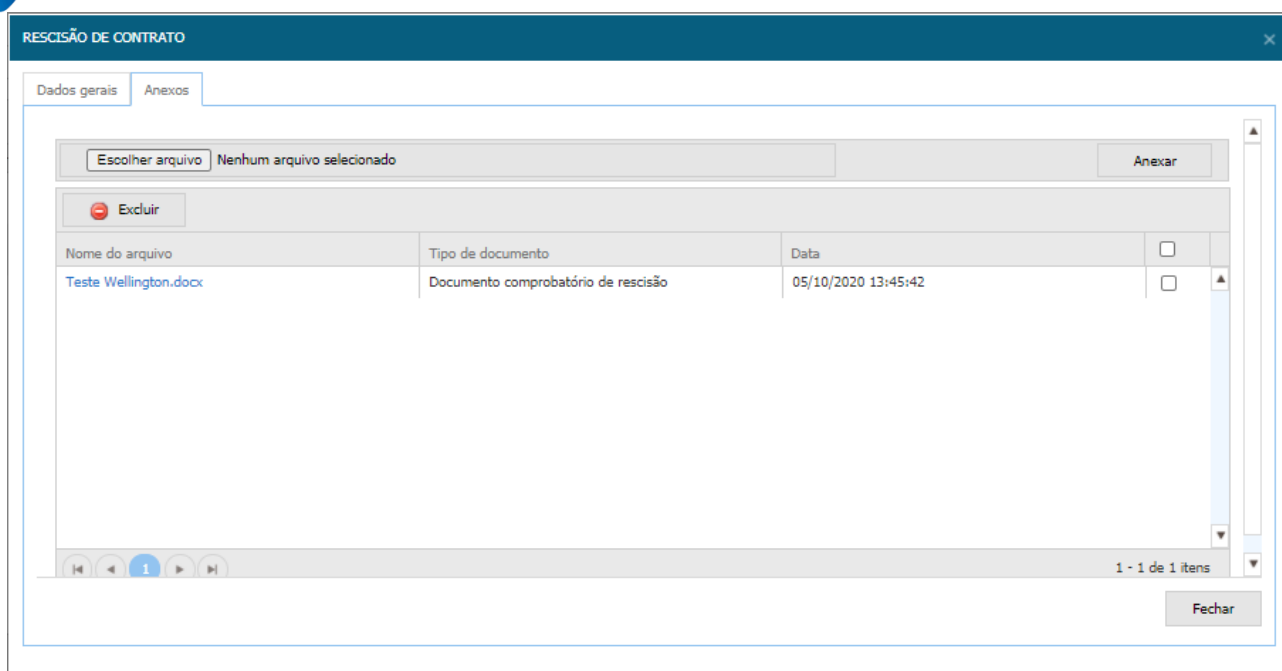
- Todos os campos em **vermelho** são obrigatórios;
- Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, o usuário deverá clicar no botão "Salvar" ou "Salvar e fechar".
- Após o preenchimento dos campos da aba "Dados gerais" do cadastro o sistema habilitará a aba "Anexo".

4.2. Aba "Anexo" do termo de rescisão do contrato

Nesta aba será anexado os documentos necessários referentes ao termo de rescisão do contrato.

Para anexar documentos do tipo "Documento comprobatório de rescisão". Deverá seguir os seguintes passos:

1. Clicar no botão "Escolher arquivo";
2. Selecionar o documento na pasta local do computador;
3. Clicar no botão anexar;



Nome do arquivo	Tipo de documento	Data	
Teste Wellington.docx	Documento comprobatório de rescisão	05/10/2020 13:45:42	☐

FIGURA 7- CADASTRO DO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO – ABA ANEXOS

Observação:

- O usuário poderá excluir o documento nesta etapa.

5. Confirmar Termo de rescisão

Após o cadastro do termo de rescisão, o usuário com perfil “Gestor de contrato” deverá confirmar o cadastramento do termo.

Passo 01: Acessar o menu **Contrato> Contratos> Lista de contrato > ou Contrato> Contratos> Meus contratos >**

Passo 02: Filtrar os contratos vigentes no campo “Exibir”. O sistema exibirá a lista de contratos vigentes;

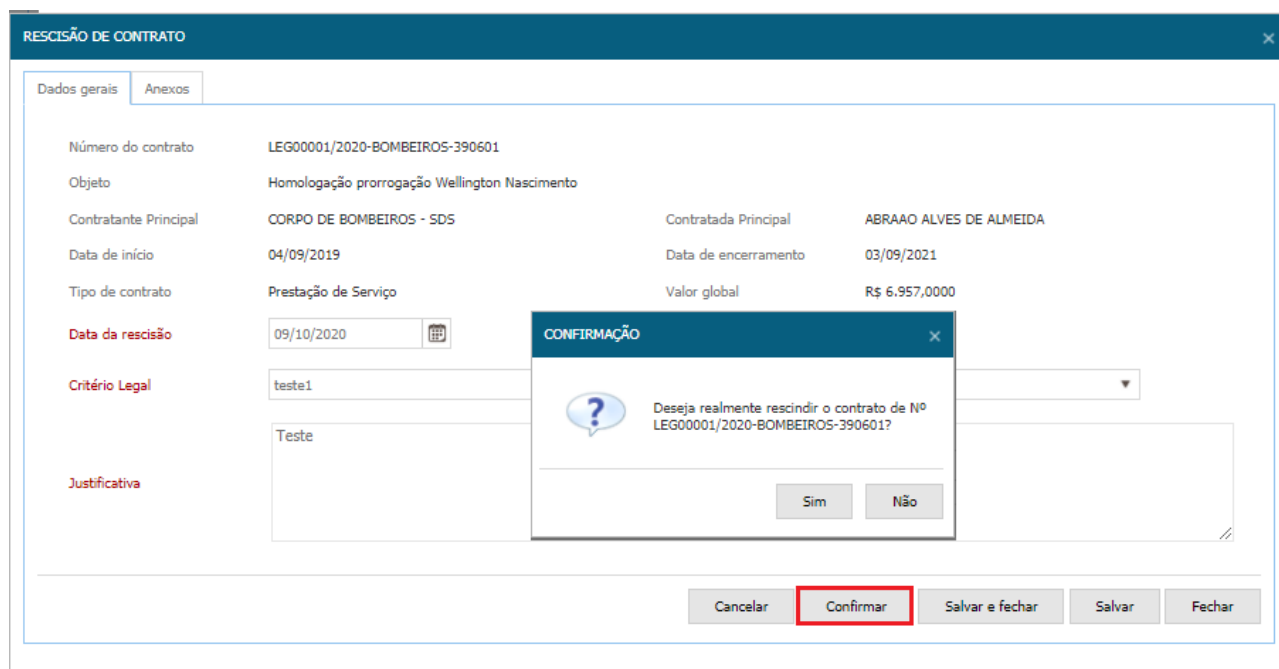
Passo 03: Clicar no contrato através do seu número;

Passo 04: Navegar até a aba “Contrato/Termos”;

Passo 05: Clicar o termo de rescisão RES0000X/20XX-UG ;

Passo 06: Clicar no botão “Confirmar” na aba Dados gerais para confirmar a rescisão do contrato;

- O sistema validará se o documento do tipo “Documento comprobatório de rescisão” foi anexado ao cadastro da rescisão, caso não tenha sido anexado, o sistema criticará, e solicitará o anexo do documento.



The screenshot shows a web application window titled "RESCISÃO DE CONTRATO". It has two tabs: "Dados gerais" (selected) and "Anexos". The form contains the following fields:

Número do contrato	LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601		
Objeto	Homologação prorrogação Wellington Nascimento		
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS	Contratada Principal	ABRAAO ALVES DE ALMEIDA
Data de início	04/09/2019	Data de encerramento	03/09/2021
Tipo de contrato	Prestação de Serviço	Valor global	R\$ 6.957,0000
Data da rescisão	09/10/2020		
Critério Legal	teste1		
Justificativa	Teste		

A confirmation dialog box titled "CONFIRMAÇÃO" is overlaid on the form. It contains a question mark icon and the text: "Deseja realmente rescindir o contrato de Nº LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601?". There are two buttons: "Sim" and "Não". The "Confirmar" button in the main form is highlighted with a red box.

FIGURA 8- CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - CONFIRMAR A RESCISÃO DO CONTRATO

Observação:

- Após a confirmação, o termo de rescisão modificará a situação de "Em configuração" para "Em Análise";
- O Contrato original modificará a sua situação de "Vigente" para "Em processo de rescisão".

6. Analisar termo de rescisão

A análise do termo de rescisão permite ao usuário com perfil de analista de contrato verificar o cadastro do termo de rescisão, gerar a minuta da rescisão e consequentemente vincular o documento em seu cadastro.

6.1. Gerar termo de rescisão

Nesta etapa o usuário com perfil de analista de contrato deverá anexar o documento do tipo "Termo de rescisão". Este documento poderá ser criado fora do sistema, e em seguida anexado na aba "Anexos" do termo de rescisão. Outra forma é gerando o documento no sistema. Para gerar o documento pelo sistema o usuário deverá seguir os seguintes passos:

Passo 01: Acessar o menu **Contrato > Contratos > Lista de contrato > ou Contrato > Contratos > Meus contratos >**

Passo 02: Filtrar os contratos na situação "Em processo de rescisão" no campo "Exibir";

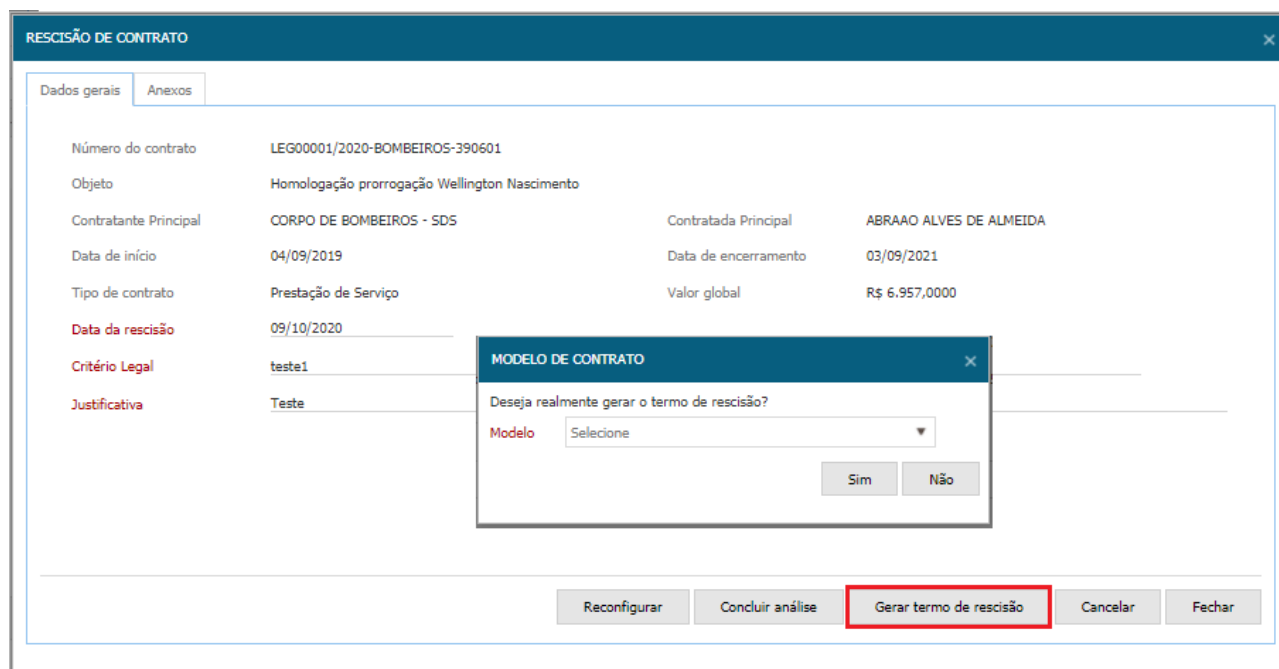
Passo 03: Clicar no contrato através do seu número;

Passo 04: Navegar até a aba "Contrato/Termos";

Passo 05: Clicar o termo de rescisão RES0000X/20XX-<Unidade Gestora> ;

Passo 06: Clicar no botão "Gerar termo de rescisão";

Passo 07: Selecionar o modelo de termo de rescisão



The screenshot shows the 'RESCISÃO DE CONTRATO' window with the 'Dados gerais' tab selected. The contract details are as follows:

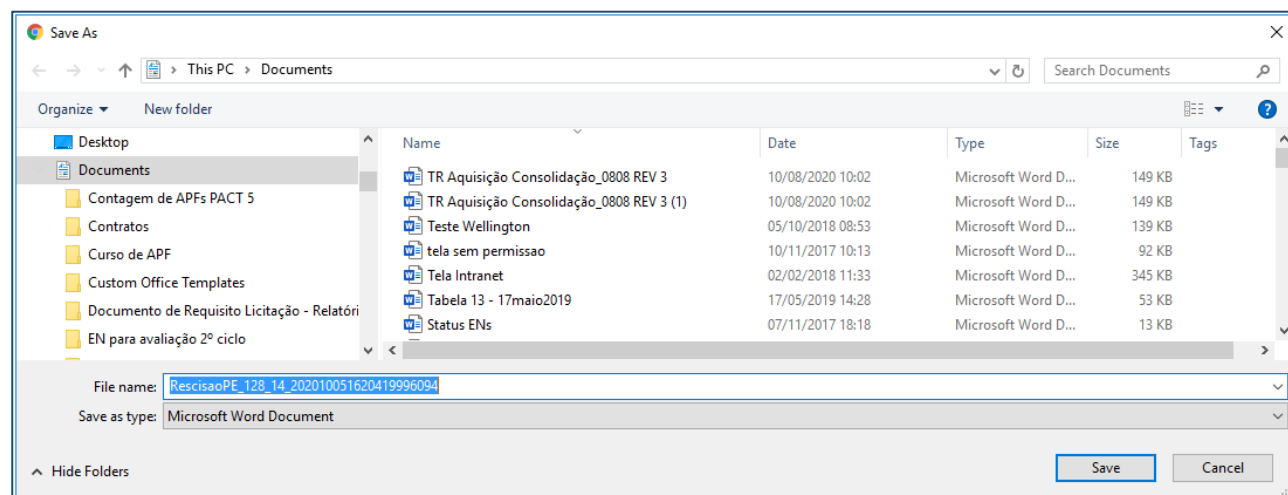
Field	Value
Número do contrato	LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601
Objeto	Homologação prorrogação Wellington Nascimento
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS
Contratada Principal	ABRAAO ALVES DE ALMEIDA
Data de início	04/09/2019
Data de encerramento	03/09/2021
Tipo de contrato	Prestação de Serviço
Valor global	R\$ 6.957,0000
Data da rescisão	09/10/2020
Critério Legal	teste1
Justificativa	Teste

A modal window titled 'MODELO DE CONTRATO' is open, asking 'Deseja realmente gerar o termo de rescisão?'. It includes a dropdown menu for 'Modelo' with the text 'Selecione' and two buttons: 'Sim' and 'Não'.

At the bottom of the main window, the 'Gerar termo de rescisão' button is highlighted with a red rectangle.

FIGURA 9- ANÁLISE DE TERMO DE RESCISÃO - GERANDO TERMO DE RESCISÃO

Passo 08: Fazer o download da minuta da rescisão na pasta local do computador.



The screenshot shows a 'Save As' dialog box with the following details:

- Location: This PC > Documents
- File name: RescisaoPE_128_14_202010051620419996094
- Save as type: Microsoft Word Document

The dialog box also displays a list of files in the 'Documents' folder:

Name	Date	Type	Size
TR Aquisição Consolidação_0808 REV 3	10/08/2020 10:02	Microsoft Word D...	149 KB
TR Aquisição Consolidação_0808 REV 3 (1)	10/08/2020 10:02	Microsoft Word D...	149 KB
Teste Wellington	05/10/2018 08:53	Microsoft Word D...	139 KB
tela sem permissao	10/11/2017 10:13	Microsoft Word D...	92 KB
Tela Intranet	02/02/2018 11:33	Microsoft Word D...	345 KB
Tabela 13 - 17maio2019	17/05/2019 14:28	Microsoft Word D...	53 KB
Status ENs	07/11/2017 18:18	Microsoft Word D...	13 KB

FIGURA 10 - ANÁLISE DE TERMO DE RESCISÃO – DOWNLOAD DA MINUTA DA RESCISÃO GERADA PELO SISTEMA

Observação:

- Após o download da minuta do termo de rescisão, o usuário poderá verificar as informações do cadastro da rescisão na minuta.

6.2. Concluir análise do termo de rescisão

Após anexar o documento do tipo "Termo de Rescisão" o usuário com perfil de "Analista de contrato" deverá concluir a análise do termo.

Para realizar a conclusão da análise do termo de rescisão, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

Passo 01: Acessar o menu **Contrato> Contratos> Lista de contrato > ou Contrato> Contratos> Meus contratos >**

Passo 02: Filtrar os contratos na situação " Em processo de rescisão" no campo "Exibir";

Passo 03: Clicar no contrato através do seu número;

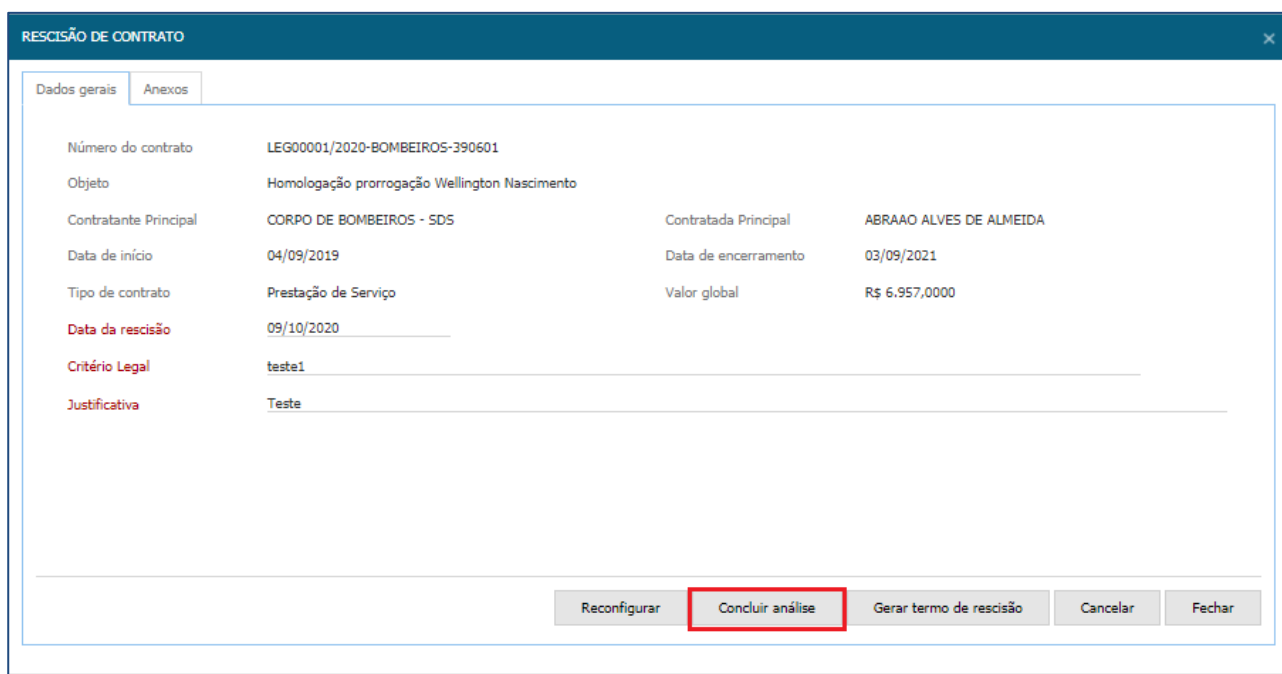
Passo 04: Navegar até a aba "Contrato/Termos";

Passo 05: Clicar o termo de rescisão RES0000X/20XX-UG ;

Passo 06: Clicar no botão "Concluir análise";

- O sistema validará se o documento do tipo "Termo de rescisão" foi anexado ao termo de rescisão, caso não tenha sido anexado, o sistema criticará e solicitará que seja anexado o documento.

Passo 07: Confirmar a conclusão da análise do termo de rescisão.



A interface de usuário para a rescisão de contrato, intitulada "RESCISÃO DE CONTRATO". Ela possui duas abas: "Dados gerais" e "Anexos", com a segunda estando selecionada. O formulário contém os seguintes campos:

Número do contrato	LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601		
Objeto	Homologação prorrogação Wellington Nascimento		
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS	Contratada Principal	ABRAAO ALVES DE ALMEIDA
Data de início	04/09/2019	Data de encerramento	03/09/2021
Tipo de contrato	Prestação de Serviço	Valor global	R\$ 6.957,0000
Data da rescisão	09/10/2020		
Critério Legal	teste1		
Justificativa	Teste		

Na base do formulário, há uma barra com os seguintes botões: "Reconfigurar", "Concluir análise" (destacado com um retângulo vermelho), "Gerar termo de rescisão", "Cancelar" e "Fechar".

FIGURA 11-ANÁLISE DE TERMO DE RESCISÃO – CONCLUINDO ANÁLISE DO TERMO DE RESCISÃO

Observação:

- Após a conclusão da análise, o cadastro do termo de rescisão modificará de “Em análise” para “Aguardando solicitação de análise jurídica”.

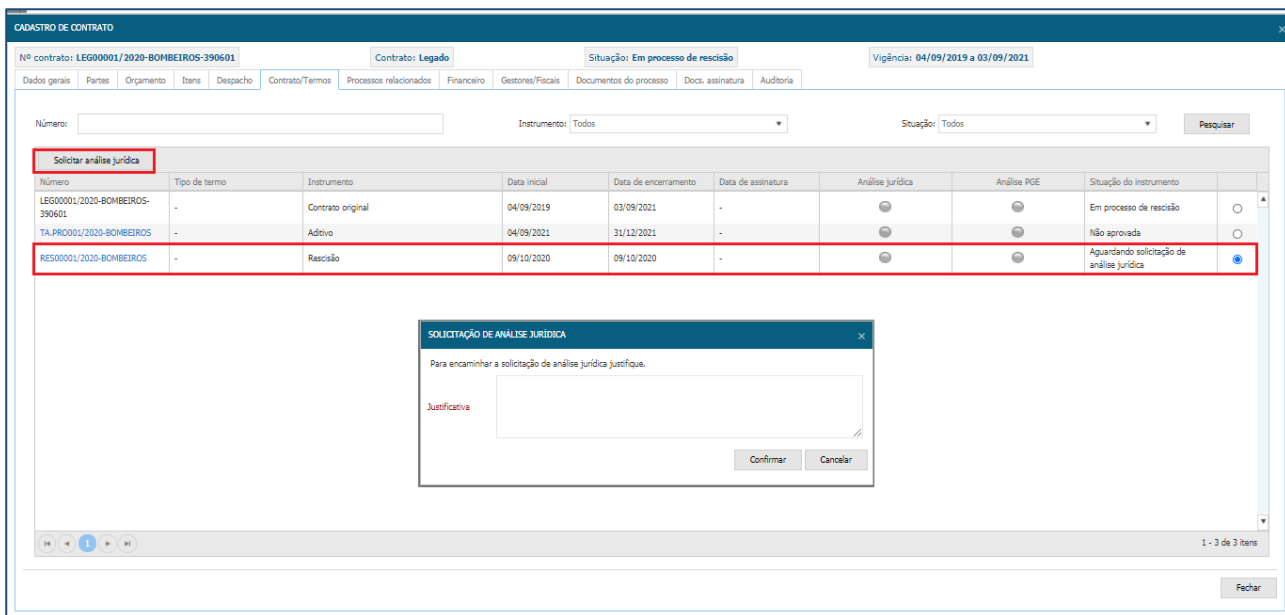
7 Solicitar análise jurídica do contrato

Após a análise do termo de rescisão do contrato, o sistema modificará a sua situação para “Aguardando solicitação de análise jurídica”, desta forma caberá ao usuário com perfil de Analista de contrato da mesma unidade gestora e do mesmo grupo de compra do contrato realizar esta tarefa de solicitar a análise jurídica do contrato. O objetivo desta solicitação é dar ciência para a área jurídica que será necessário realizar uma análise no cadastro do termo de rescisão.

7.1 Solicitando análise jurídica do contrato

Para solicitar análise jurídica, o usuário com perfil de “Analista de contrato” deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - a. O cadastro do contrato deverá estar na situação “Em processo de rescisão”.
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
3. Navegar até a aba “Contrato/Termos”
4. Selecionar o Termo de rescisão;
5. Clicar no botão “Solicitar análise jurídica”;
6. Justificar a solicitação da análise jurídica;
7. Confirmar a solicitação.



A captura de tela mostra a interface do sistema de cadastro de contratos. No topo, há uma barra de navegação com a aba "Contrato/Termos" selecionada. Abaixo, há uma tabela com os dados dos contratos. A terceira linha da tabela, correspondente ao contrato "RES00001/2020-BOMBEIROS", está destacada com uma borda vermelha. À esquerda da tabela, há um botão "Solicitar análise jurídica" também destacado com uma borda vermelha. Abaixo da tabela, há um formulário para a solicitação de análise jurídica, com campos para "Justificativa" e botões "Confirmar" e "Cancelar".

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	04/09/2019	03/09/2021	-	●	●	Em processo de rescisão	○
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	04/09/2021	31/12/2021	-	●	●	Não aprovada	○
RES00001/2020-BOMBEIROS	-	Rescisão	09/10/2020	09/10/2020	-	●	●	Aguardando solicitação de análise jurídica	●

FIGURA 12 – TERMO DE RESCISÃO – SOLICITAR ANÁLISE JURÍDICA

Observação:

- Após a confirmação da solicitação de análise jurídica, o sistema enviará e-mail de comunicação para os usuários que possuírem perfil “jurídico” da Unidade gestora do contrato;

- O Termo de rescisão do contrato modificará a situação de "Aguardando solicitação de análise jurídica" para "Aguardando análise jurídica". Já o contrato permanecerá na situação "Em processo de rescisão";
- O termo de rescisão ficará identificado com a legenda na cor "amarela" na coluna "análise jurídica"

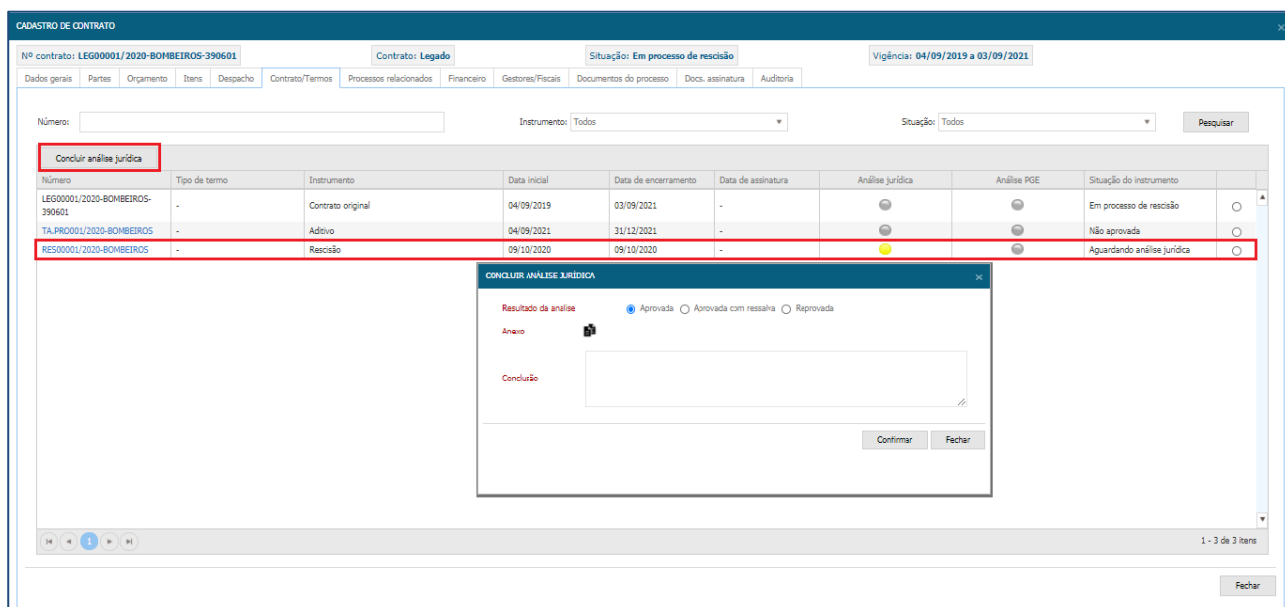
8 Concluir análise jurídica do termo de rescisão

Ao solicitar análise jurídica, o termo de rescisão entrará na situação de "Aguardando análise jurídica", o objetivo dessa atividade é permitir que a área jurídica da unidade gestora possa concluir a análise do termo de rescisão.

8.1 Concluindo análise jurídica do termo de rescisão

Para realizar esta atividade o usuário precisa ter o perfil "jurídico". Deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - O cadastro do contrato deverá estar na situação "Em processo de rescisão".
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Selecionar o termo de rescisão;
 - O termo de rescisão deverá estar na situação "Aguardando análise jurídica";
5. Clicar no botão "Concluir análise jurídica";
6. Aprovar ou aprovar com ressalva ou não aprovar a análise jurídica;
7. Anexar nota técnica jurídica clicando no ícone  ;
 - O documento do tipo "nota técnica jurídica" após anexado;
8. Registrar a conclusão da análise jurídica;
9. Confirmar a análise jurídica.



CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601 | Contrato: Legado | Situação: Em processo de rescisão | Vigência: 04/09/2019 a 03/09/2021

Abas: Dados gerais | Partes | Orçamento | Itens | Despacho | Contrato/Termos | Processos relacionados | Financeiro | Gestores/Fiscais | Documentos do processo | Docs. assinatura | Auditoria

Filtros: Número: | Instrumento: Todos | Situação: Todos | Pesquisar

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	04/09/2019	03/09/2021	-			Em processo de rescisão	☐
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	04/09/2021	31/12/2021	-			Não aprovada	☐
RES00001/2020-BOMBEIROS	-	Rescisão	09/10/2020	09/10/2020	-			Aguardando análise jurídica	☐

CONCLUIR ANÁLISE JURÍDICA

Resultado da análise: ☒ Aprovada ☐ Aprovada com ressalva ☐ Reprovada

Anexo: 

Conclusão:

Botões: Confirmar, Fechar

1 - 3 de 3 itens

FIGURA 13 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - CONCLUINDO ANÁLISE JURÍDICA

Observação:

- Caso a análise jurídica do termo de rescisão seja aprovada, o contrato modificará a situação de "Aguardando análise jurídica" para "Aguardando solicitação de autorização";
- Caso a análise jurídica seja aprovada com ressalva ou reprovada, o sistema retornará o termo de rescisão para situação "Em análise" automaticamente para que o analista de contrato possa decidir se seguirá o processo de rescisão encaminhando para solicitação de autorização ou se reconfigurará para realizar algum ajustes no termo de rescisão. Caso precise reconfigurar será necessário acionar o botão de reconfigurar na aba "Dados gerais do termo de rescisão".
- Após a aprovação do termo de rescisão ficará identificado com a legenda na cor "verde" na coluna "análise jurídica"

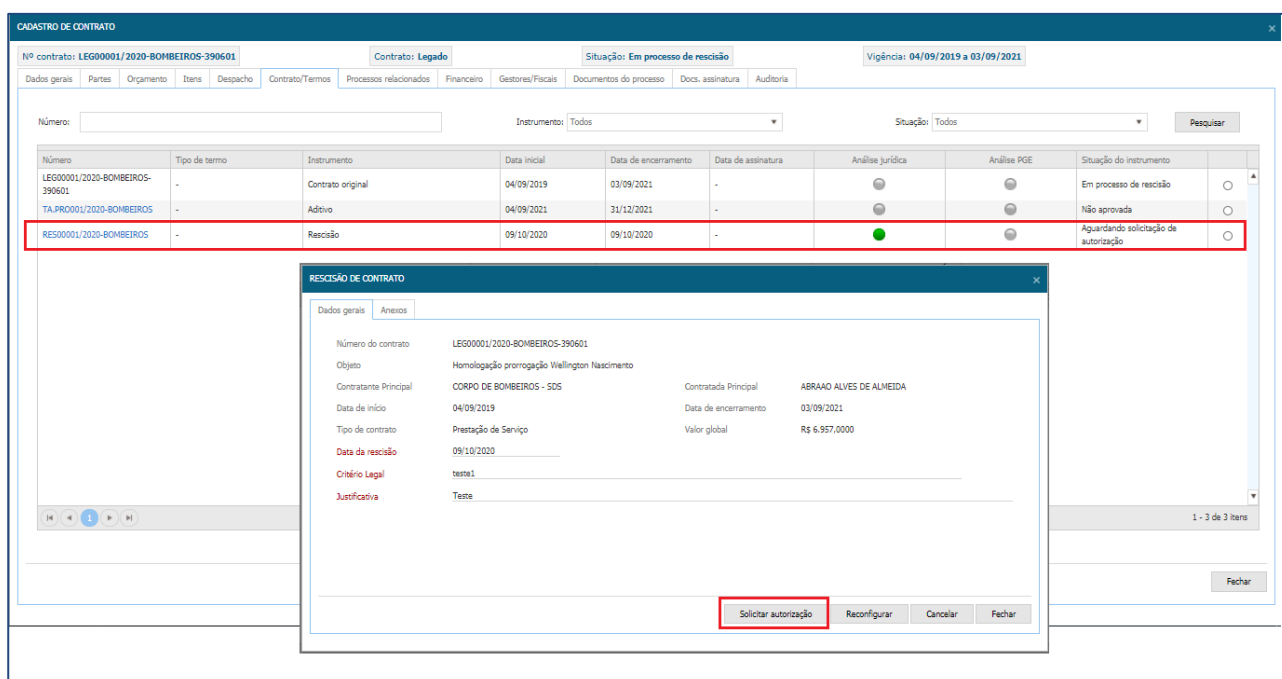
9 Solicitar autorização do termo de rescisão

O objetivo desta ação é submeter o termo de rescisão a autorização da Autoridade competente da Unidade gestora. Esta solicitação deverá ser executada pelo usuário com perfil de "Analista de contrato" da unidade gestora e do mesmo grupo de compra do contrato.

9.1 Solicitando autorização do termo de rescisão

Para solicitar autorização do termo de rescisão, o usuário precisa seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - O cadastro do contrato deverá estar na situação "Em processo de rescisão".
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Clicar no Nº do termo de rescisão;
 - O termo de rescisão deverá estar na situação "Aguardando solicitação de autorização"
5. Anexar para assinatura o documento do tipo "Termo de rescisão" da aba "Documentos do processo" do contrato para a aba "Docs. Assinatura"
6. Clicar no botão "Solicitar autorização" na aba "Dados gerais" do termo de rescisão;
 - O sistema validará se o documento foi anexado para assinatura na aba "Docs. Assinatura". Caso não tenha anexado, o sistema criticará e exigirá a ação para poder seguir o fluxo.



A captura de tela mostra a interface do sistema de cadastro de contratos. No topo, há uma barra de navegação com a aba "Contrato/Termos" selecionada. Abaixo, há uma tabela com os dados dos contratos. O contrato selecionado é o "RES00001/2020-BOMBEIROS", que está na situação "Aguardando solicitação de autorização".

Número	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento
LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601	Contrato original	04/09/2019	03/09/2021	-			Em processo de rescisão
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	Aditivo	04/09/2021	31/12/2021	-			Não aprovada
RES00001/2020-BOMBEIROS	Rescisão	09/10/2020	09/10/2020	-			Aguardando solicitação de autorização

O modal "RESCISÃO DE CONTRATO" está aberto, mostrando os dados do contrato e o botão "Solicitar autorização".

Dados gerais

Número do contrato: LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601

Objeto: Homologação prorrogação Wellington Nascimento

Contratante Principal: CORPO DE BOMBEIROS - SDS

Contratada Principal: ABRAAO ALVES DE ALMEIDA

Data de início: 04/09/2019

Data de encerramento: 03/09/2021

Tipo de contrato: Prestação de Serviço

Valor global: R\$ 6.957.000,00

Data de rescisão: 09/10/2020

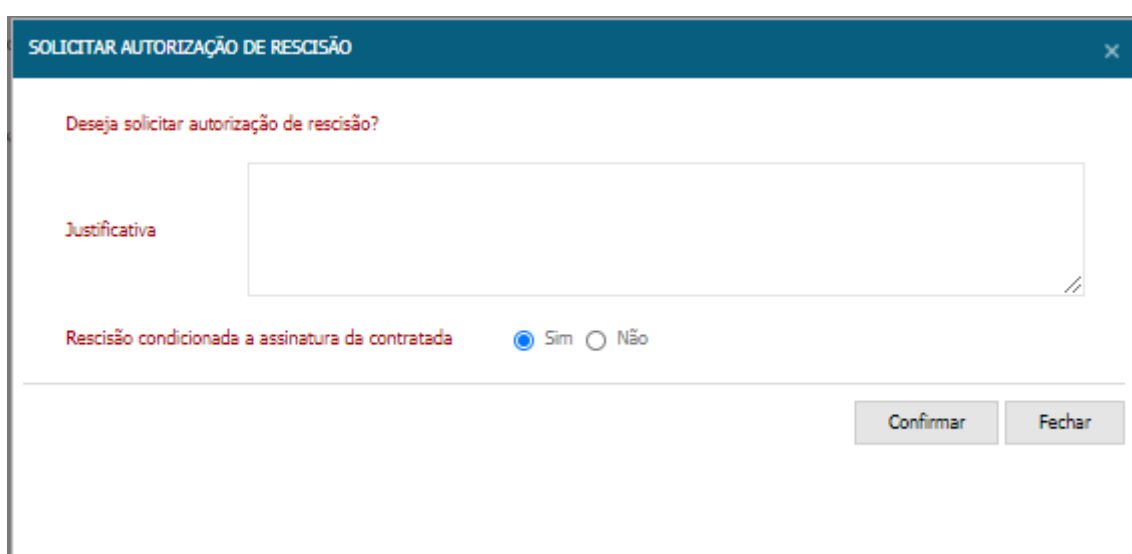
Critério Legal: teste1

Justificativa: Teste

Botões: Solicitar autorização, Reconfigurar, Cancelar, Fechar

FIGURA 14 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO

7. Justificar a solicitação de autorização do termo de rescisão;
8. Definir se o termo de rescisão será condicionado a assinatura da parte "Contratada"
 - Caso opte por "sim", após a autorização, o termo necessitará da assinatura da parte contratada. Caso a resposta seja "não", após a autorização, o termo passará para assinatura da parte "contratante" sem a necessidade da assinatura da parte contratada.
 - Na situação "Encaminhada para autoridade", o usuário com perfil de "Autoridade competente" poderá modificar essa condição da assinatura.
9. Clicar no botão "confirmar" da solicitação de autorização. Caso clique no fechar, o termo de rescisão permanecerá na mesma situação "Aguardando solicitação de autorização".



A janela de diálogo "SOLICITAR AUTORIZAÇÃO DE RESCISÃO" possui um cabeçalho azul escuro com o título e um ícone de fechar. O corpo da janela é branco e contém o seguinte conteúdo:

- Uma pergunta em vermelho: "Deseja solicitar autorização de rescisão?"
- Um campo de texto grande e vazio para a justificativa, rotulado "Justificativa" em vermelho.
- Uma seção rotulada "Rescisão condicionada a assinatura da contratada" com duas opções de rádio: "Sim" (selecionada) e "Não".
- Dois botões no canto inferior direito: "Confirmar" e "Fechar".

FIGURA 15- CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO

Observação:

- Após a solicitação de autorização, o termo de rescisão modificará a sua situação de "Solicitando autorização" para "Encaminhada para autoridade";

10 Deliberar termo de rescisão

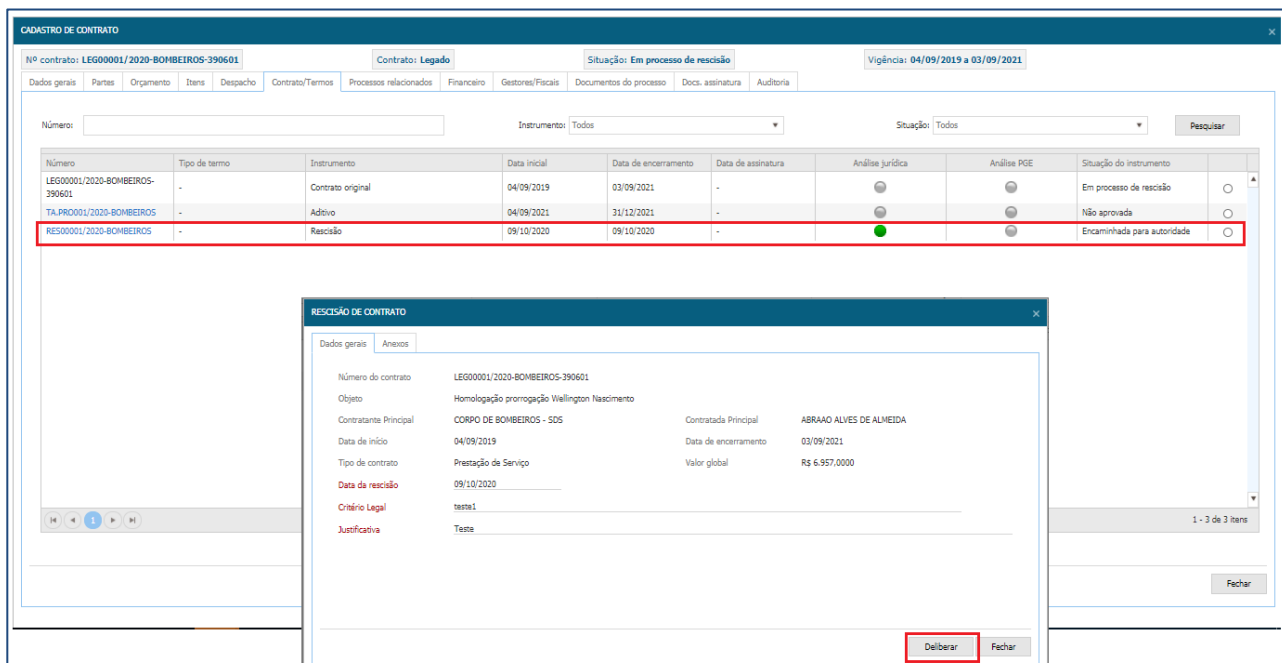
A autorização do termo de rescisão é de responsabilidade do usuário com perfil de "Autoridade competente" da unidade gestora. Nesta etapa este usuário poderá autorizar o termo de rescisão para seguir para assinatura das partes contratuais.

10.1 Deliberando termo de rescisão

Para realizar esta ação, o usuário com perfil de "Autoridade competente" deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - O cadastro do contrato deverá estar na situação "Em processo de rescisão".
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;

3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Clicar no Nº do termo de rescisão;
 - O termo de rescisão deverá estar na situação "Encaminhada para autoridade"
5. Clicar no botão "Deliberar" na aba "Dados gerais" do termo de rescisão;



CADASTRO DE CONTRATO

Nº contrato: LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601 | Contrato: Legado | Situação: Em processo de rescisão | Vigência: 04/09/2019 a 03/09/2021

Abas: Dados gerais | Partes | Orçamento | Itens | Despacho | Contrato/Termos | Processos relacionados | Financeiro | Gestores/Fiscais | Documentos do processo | Docs. assinatura | Auditoria

Filtros: Número: | Instrumento: Todos | Situação: Todos | Pesquisar

Número	Tipo de termo	Instrumento	Data inicial	Data de encerramento	Data de assinatura	Análise jurídica	Análise PGE	Situação do instrumento	
LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601	-	Contrato original	04/09/2019	03/09/2021	-			Em processo de rescisão	☐
TA.PRO001/2020-BOMBEIROS	-	Aditivo	04/09/2021	31/12/2021	-			Não aprovada	☐
RES00001/2020-BOMBEIROS	-	Rescisão	09/10/2020	09/10/2020	-			Encaminhada para autoridade	☐

RESCISÃO DE CONTRATO

Abas: Dados gerais | Anexos

Número do contrato: LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601

Objeto: Homologação prorrogação Wellington Nascimento

Contratante Principal: CORPO DE BOMBEIROS - SDS | Contratada Principal: ABRAAO ALVES DE ALMEIDA

Data de início: 04/09/2019 | Data de encerramento: 03/09/2021

Tipo de contrato: Prestação de Serviço | Valor global: R\$ 6.957.0000

Data da rescisão: 09/10/2020

Crêdo Legal: teste1

Justificativa: Teste

Botões: Deliberar | Fechar

FIGURA 16 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - DELIBERANDO TERMO DE RESCISÃO

FIGURA 17 - DELIBERAR TERMO DE RESCISÃO

6. Clicar no botão "Deliberar" na aba "Dados gerais" do termo de rescisão;
7. O campo "Rescisão condicionada a assinatura da contratada:" será exibido da forma que foi definida na solicitação de autorização, caso a "Autoridade competente" deseje modificar, sua decisão poderá implicar em alterações no fluxo da assinatura do termo de rescisão.
 - Se estiver marcado na opção "sim", após a autorização o termo de rescisão seguirá para assinatura da parte "Contratada" do contrato, em seguida seguirá para a parte "Contratante" do contrato.
 - Se estiver marcado na opção "não", após a autorização o termo de rescisão seguirá para assinatura da parte "Contratante" do contrato, não passando pela contratada.
8. Informar o resultado da análise;
9. Registrar a justificativa;
10. Clicar no botão confirmar.

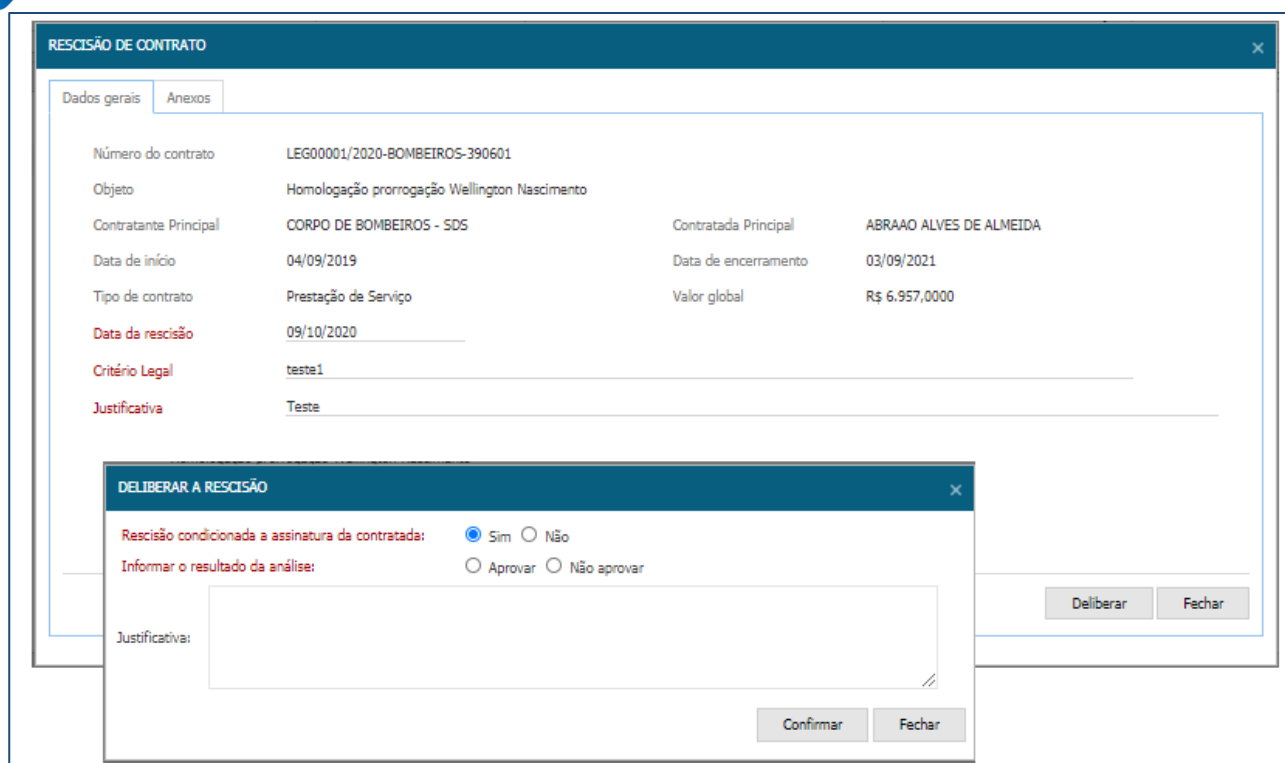


FIGURA 18 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - DELIBERANDO TERMO DE RESCISÃO

Observação:

- Caso seja aprovado, e a condição de assinatura da contratada seja “sim”, o termo de rescisão seguirá para assinatura do representante da contratada;
- Caso seja aprovado, e a condição de assinatura da contratada seja “não” o termo de rescisão seguirá para assinatura do representante da contratante;
- Caso não seja aprovado, se dará por finalizado o processo do termo de rescisão e sua situação ficará “Não aprovado”. Desta forma o contrato modificará a sua situação de “Em processo de rescisão” para “Vigente”.
- Se o termo de rescisão necessitar de assinatura por parte contratada, o sistema encaminhará e-mail para a parte contratada, caso não necessite, o sistema enviará e-mail para o representante da contratante realizar a assinatura.

11 Assinar termo de rescisão (Contratada)

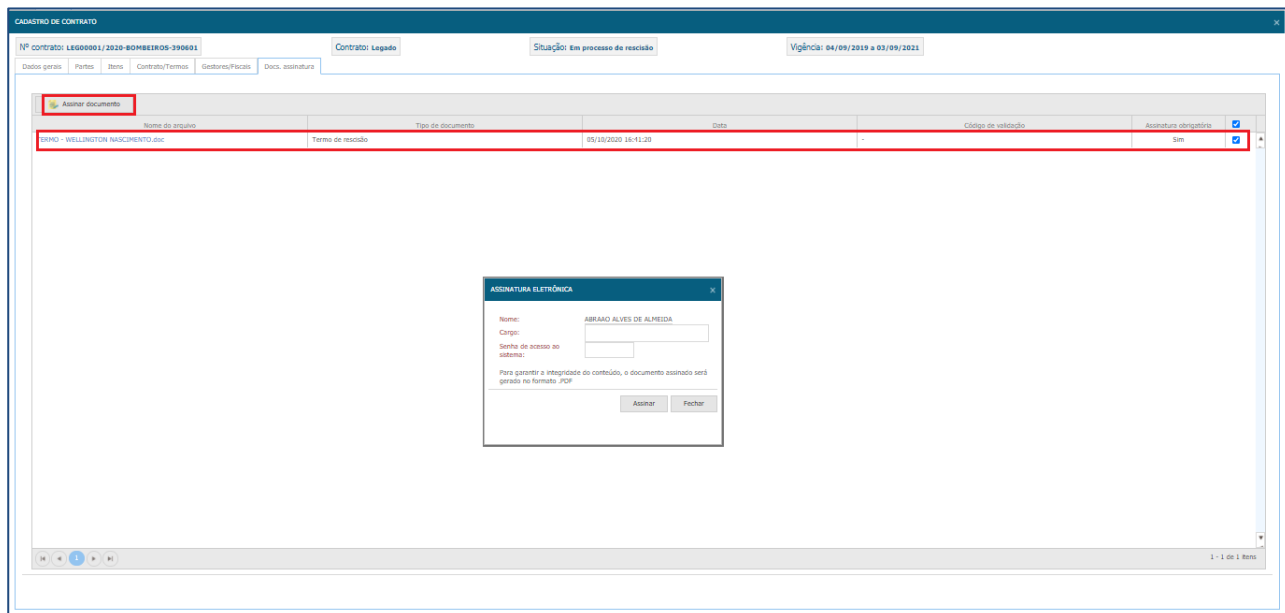
Esta etapa do termo de rescisão do contrato diz respeito à assinatura do termo por parte da “Contratada”. Esta atividade é realizada pelo representante da contratada.

11.1 Assinando termo de rescisão (Contratada)

Para realizar a assinatura do termo de rescisão, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Meus contratos
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato
 - O contrato deve estar na situação “Em processo de rescisão”;

- O termo de rescisão deve estar na situação "Aguardando assinatura da contratada".
3. Navegar até a aba "Docs. Assinatura";
 4. Selecionar o documento do tipo "Termo de rescisão";
 5. Clicar no botão "Assinar documento";
 6. Na tela "Assinatura eletrônica" preencher os campos "Cargo" e "Senha de acesso ao sistema";
 7. Clicar no botão "Assinar".



The screenshot shows the 'CADASTRO DE CONTRATO' interface. At the top, it displays the contract number 'Nº contrato: LEG000001/2020-90MBEIR05-390601', the contract type 'Contrato: Legado', the status 'Situação: em processo de rescisão', and the validity period 'Vigência: 04/09/2019 a 03/09/2021'. The 'Docs. Assinatura' tab is active, showing a table of documents to be signed. The table has columns for 'Nome do arquivo', 'Tipo de documento', 'Data', 'Código de verificação', and 'Assinatura obrigatória'. A single row is visible: 'TERMO - WELLINGTON NASCIMENTO.pdf', 'Termo de rescisão', '05/02/2020 16:11:20', '-', and 'Sim'. A red box highlights the 'Assinar documento' button and the first row of the table. Below the table, an 'ASSINATURA ELETRÔNICA' modal is open, with fields for 'Nome' (ABRAÃO ALVES DE ALMEIDA), 'Cargo', and 'Senha de acesso ao sistema'. It also includes a checkbox for 'Assinatura obrigatória' and buttons for 'Assinar' and 'Fechar'.

FIGURA 19 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - ABA "DOCS. ASSINATURA" - ASSINANDO TERMO DE RESCISÃO (CONTRATADA)

Observação:

- Após a assinatura do representante da contratada o contrato modificará a situação de "Aguardando da assinatura da contratada" para "Aguardando da assinatura da contratante";
- Caso o contrato tenha mais de uma contratada o sistema só modificará a situação quando todos os representantes da contratada assinarem.
- O sistema deverá enviar e-mail para o(s) representantes(s) da(s) contratante(s) tomarem ciência de sua(s) assinatura(s) no documento do tipo "Contrato".

12 Assinar do termo de rescisão (Contratante)

Esta etapa do termo de rescisão do contrato diz respeito à assinatura do contrato por parte da "Contratante". Esta atividade é realizada pelo representante da parte contratante.

12.1 Assinando termo de rescisão (Contratante)

Para realizar a assinatura do termo de rescisão, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contrato
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato
 - O contrato deve estar na situação "Em processo de rescisão"

- O termo de rescisão deve estar na situação "Aguardando assinatura da contratante"
- 3. Navegar até a aba "Docs. Assinatura";
- 4. Selecionar o documento do tipo " termo de rescisão";
- 5. Clicar no botão "Assinar documento";
 - O sistema verificará se todos os representantes da contratada assinaram o termo de rescisão;
- 6. Na tela "Assinatura eletrônica" preencher os campos "Cargo" e "Senha de acesso ao sistema";
- 7. Clicar no botão "Assinar".

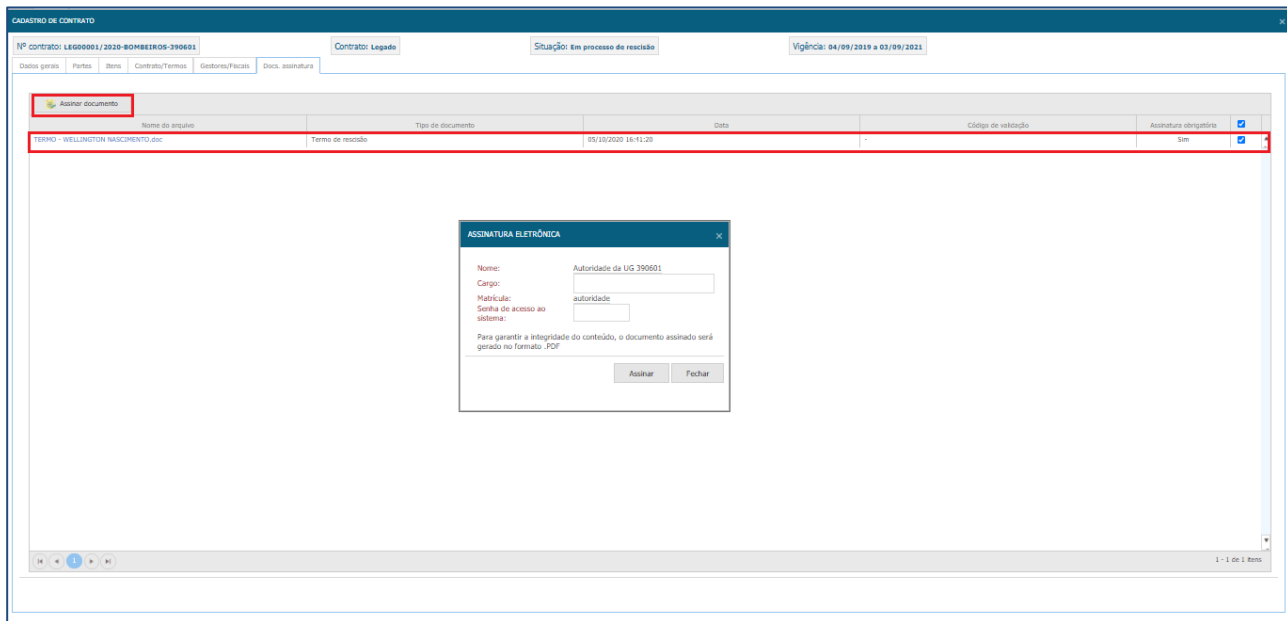


FIGURA 20 - CADASTRO DE TERMO DE RESCISÃO - ABA "DOCS. ASSINATURA" - ASSINANDO TERMO DE RESCISÃO (CONTRATANTE)

Observação:

- Se a "data rescisão" igual ou passada, o sistema muda a situação da rescisão de "Aguardando assinatura da contratante" para "Finalizada".
- Quando a rescisão estiver na situação de "finalizada" a situação do contrato será alterada de "em processo de rescisão" para "rescindido".
- A rescisão só será dada como finalizada quando a última contratante assinar.
- Se não chegou à data de rescisão, o sistema muda a situação da rescisão de "Aguardando assinatura da contratante" para "Aguardando rescisão". Quando o chegar na data de rescisão o sistema muda automaticamente a situação da rescisão de "Aguardando rescisão" para finalizado e a situação do contrato para "Rescindido".
- Quando a rescisão estiver na situação "finalizada" o sistema automaticamente gerará na aba documentos do processo o documento em .PDF do tipo "extrato de rescisão".

13 Cancelar termo de rescisão

O cancelamento do termo de rescisão poderá se dar a qualquer momento do seu cadastro, exceto na situação finalizado. Trata-se de uma atividade exclusiva dos perfis "Analista de contrato" da mesma unidade gestora e do mesmo grupo de compra do contrato, e do perfil "Gestor de contrato" vinculado ao contrato.

13.1 Cancelando termo de rescisão

Para cancelar o termo de rescisão o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - O cadastro do contrato deverá estar na situação "Em processo de rescisão".
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Clicar no Nº do termo de rescisão;
 - O termo de rescisão deverá estar em qualquer situação diferente de "Finalizada"
5. Clicar no botão "cancelar" na aba "Dados gerais" do termo de rescisão;
6. Justificar o cancelamento do termo de rescisão;
7. Confirmar o cancelamento do termo de rescisão.

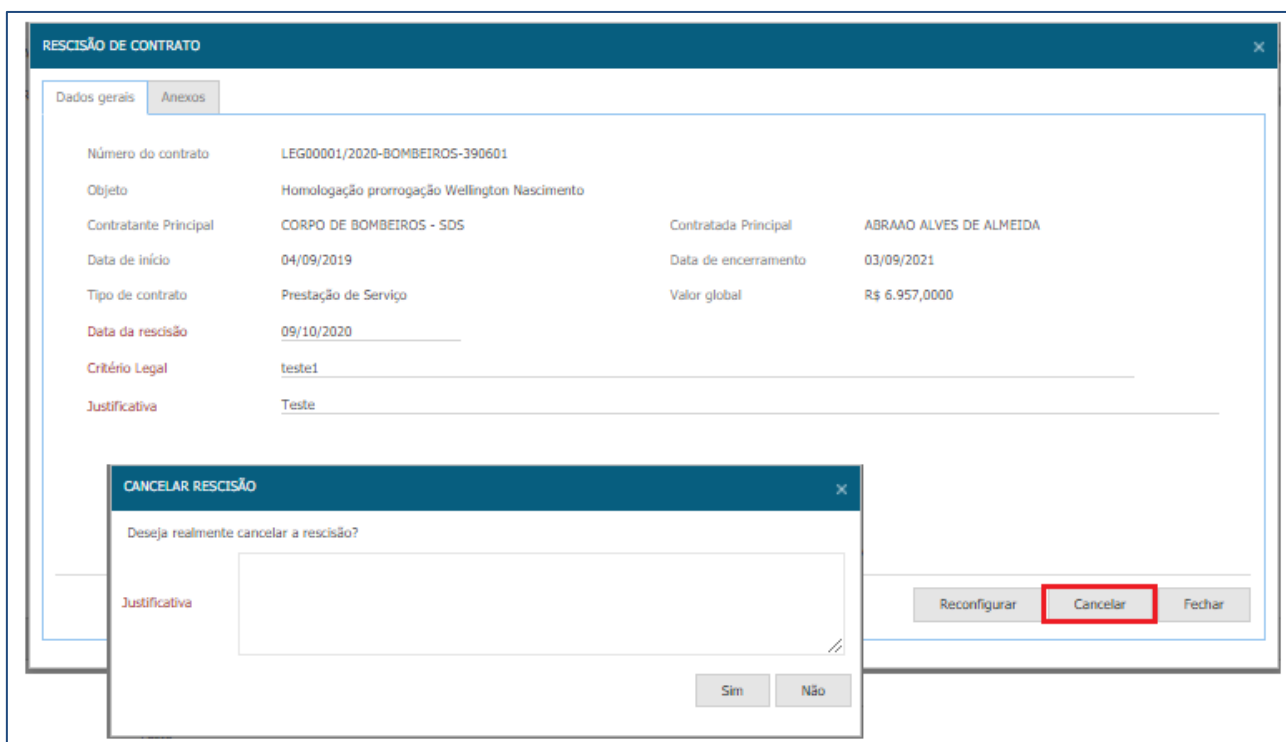


FIGURA 21 - CANCELANDO TERMO DE RESCISÃO

Observação:

- Após a confirmação do cancelamento, o termo ficará na situação "Cancelado";
- O contrato modificará de "Em processo de rescisão" para "Vigente", ou caso já tenha terminado a vigência, ficará como "Encerrado".

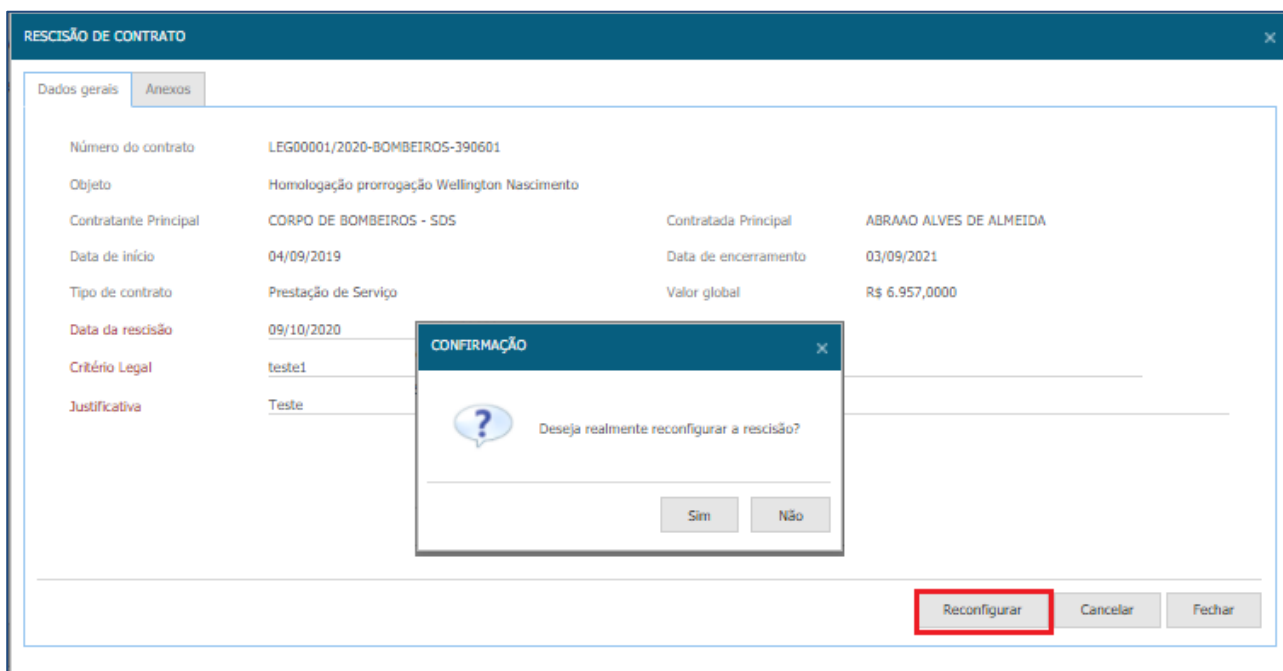
14 Reconfigurar termo de rescisão

A reconfiguração do termo de rescisão poderá se dar a qualquer momento do seu cadastro, exceto na situação "finalizado" e "em configuração". Trata-se de uma atividade exclusiva dos perfis "Analista de contrato" da mesma unidade gestora e do mesmo grupo de compra do contrato.

14.1 Reconfigurando termo de rescisão

Para cancelar o termo de rescisão o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o contrato através do menu: Contrato>Contratos>Lista de contratos
 - a. O cadastro do contrato deverá estar na situação "Em processo de rescisão".
2. Acessar o contrato desejado clicando no Nº do contrato;
3. Navegar até a aba "Contrato/Termos";
4. Clicar no Nº do termo de rescisão;
 - a. O termo de rescisão deverá estar em qualquer situação diferente de "Finalizado" ou "Em configuração"
5. Clicar no botão "reconfigurar" na aba "Dados gerais" do termo de rescisão;
6. Confirmar a reconfiguração do termo de rescisão.



A imagem mostra a interface de usuário do sistema para a rescisão de contrato. No topo, há uma barra azul com o título "RESCISÃO DE CONTRATO". Abaixo, há duas abas: "Dados gerais" (selecionada) e "Anexos". A aba "Dados gerais" contém um formulário com os seguintes campos:

Número do contrato	LEG00001/2020-BOMBEIROS-390601		
Objeto	Homologação prorrogação Wellington Nascimento		
Contratante Principal	CORPO DE BOMBEIROS - SDS	Contratada Principal	ABRAAO ALVES DE ALMEIDA
Data de início	04/09/2019	Data de encerramento	03/09/2021
Tipo de contrato	Prestação de Serviço	Valor global	R\$ 6.957,0000
Data da rescisão	09/10/2020		
Critério Legal	teste1		
Justificativa	Teste		

Uma caixa de diálogo "CONFIRMAÇÃO" está aberta no centro da tela, com o texto "Deseja realmente reconfigurar a rescisão?" e dois botões: "Sim" e "Não". No canto inferior direito da interface, há três botões: "Reconfigurar" (destacado com um retângulo vermelho), "Cancelar" e "Fechar".

FIGURA 22- RECONFIGURANDO TERMO DE RESCISÃO

Observação:

- Por se tratar de uma ação manual o sistema terá que realizar todas as verificações ao clicar no botão de "confirmar" e "concluir análise".
- Quando a rescisão estiver na situação "Em revisão" (reconfiguração (manual)) o termo de rescisão no cadastro do contrato se tornará sem efeito, caso tenha sido assinado. Sendo retirado automaticamente da aba "Docs. assinatura". Caso contrário o analista de contrato alterará se achar necessário

