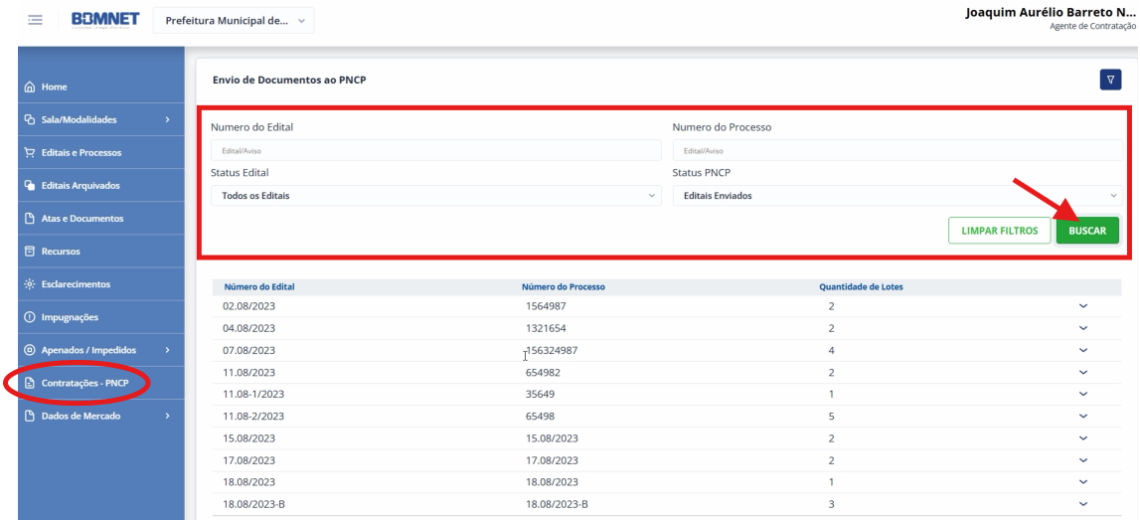
28 - Como enviar os Contratos ao PNCP

Após a licitação encerrar, é possível fazer o envio dos contratos ou atas de registro de preços por meio do menu **CONTRATAÇÕES PNCP**. Essa opção mostrará todos os seus editais publicados.

Você pode utilizar o filtro para localizar a sua licitação. Certifique-se de deixar selecionada o campo de **EDITAIS ENVIADOS** para fazer o filtro e iniciar o envio das informações.

Pode-se preencher os campos do filtro para localizar a licitação e clicar em **BUSCAR**.

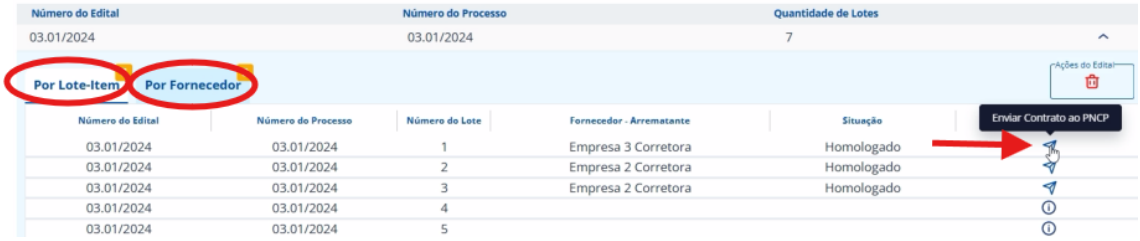


Clicando neste ícone da **LIXEIRA**, o edital será excluído do PNCP. Essa opção é útil nos casos em que houve duplicidade no envio, como por exemplo, o envio pode ter sido feito pelo BBMNET e também pelo sistema ERP do órgão.

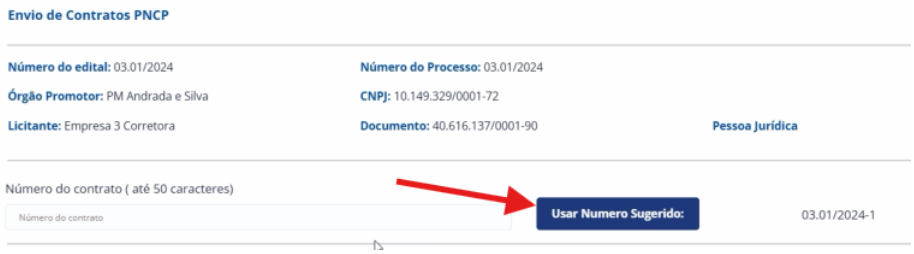


Assim que localizado o edital, clique sobre ele e escolha se quer fazer o envio das informações **LOTE** por lote ou **FORNECEDOR** por fornecedor. Neste exemplo vamos fazer o envio por lote.

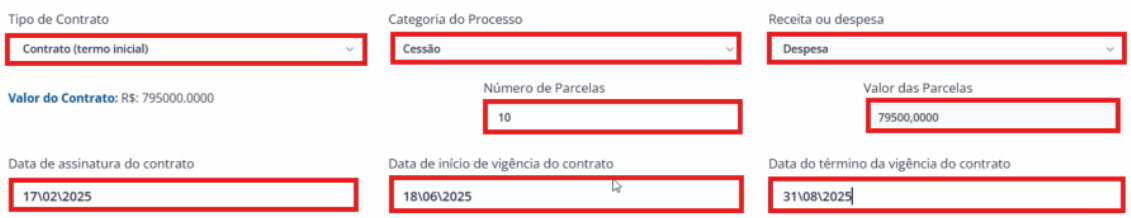
Clique no ícone **ENVIAR CONTRATO AO PNCP**.



Preencha as informações solicitadas, começando pelo número do contrato. Caso não tenha, no botão ao lado, é possível clicar no **USAR NÚMERO SUGERIDO**.



Depois preencha o **TIPO DE CONTRATO**, a **CATEGORIA DO PROCESSO**, escolha se é **RECEITA OU DESPESA**, o **NÚMERO DE PARCELAS** do contrato, o **VALOR DAS PARCELAS**, a **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO**, a **DATA DE INÍCIO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**, e **DATA DO TÉRMINO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**.



Logo abaixo, escolha o **TIPO DE DOCUMENTO** a ser inserido. O arquivo não pode exceder 30 megabytes e **o nome do arquivo não pode conter caracteres especiais**.

Clique em **ESCOLHER ARQUIVO** para procurar o documento no seu computador. É possível anexar mais de um arquivo se necessário.



E logo abaixo há um quadro onde você pode inserir **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** se houver.

E também os campos para inserir as informações da **SUBCONTRATAÇÃO** também se houver e clique em **ENVIAR CONTRATO**.



Veja que agora apareceram alguns ícones. Neste **VER CONTRATO NO PNCP** você pode visualizar o lançamento na página do PNCP.



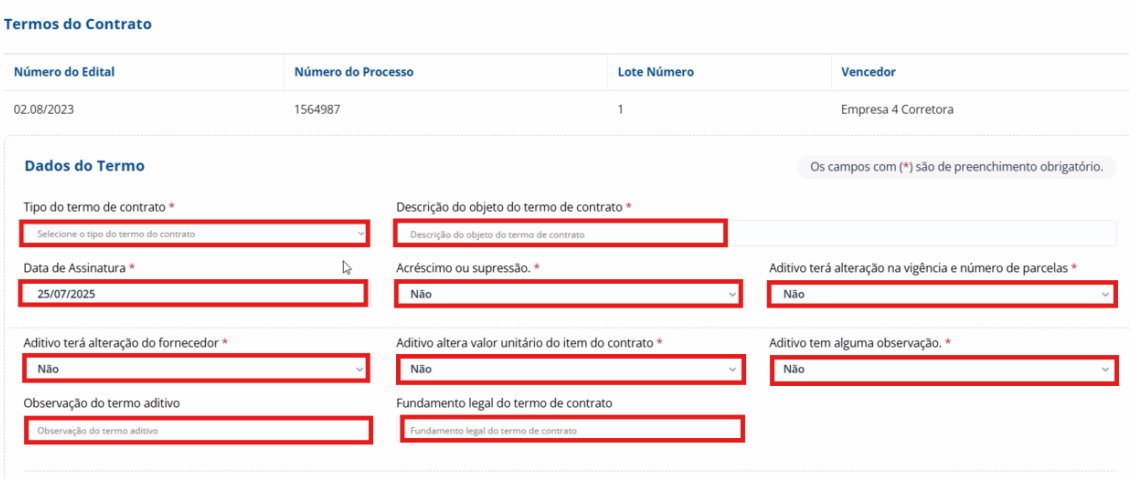
Se houve algum equívoco e você pretende alterar alguma informação, você pode editar as informações preenchidas clicando em **EDITAR CONTRATO**. Você pode alterar os campos, inserir documentos complementares e excluir o arquivo já lançado.



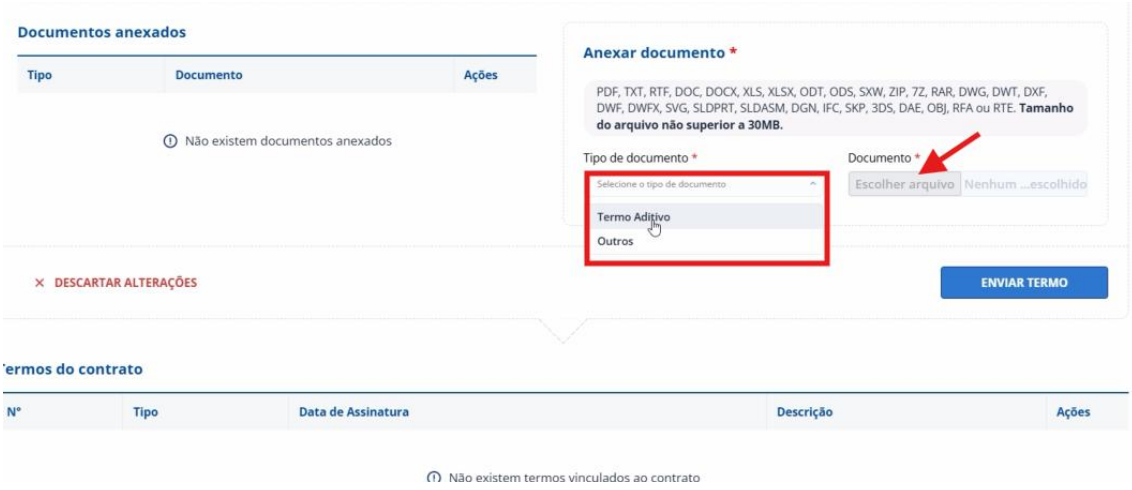
Se após o envio das informações ao PNCP houver a necessidade de enviar algum arquivo de Termo Aditivo, Termo de Rescisão ou Termo de Apostilamento, utilize o ícone **INCLUIR/EDITAR TERMO** para realizar as ações.



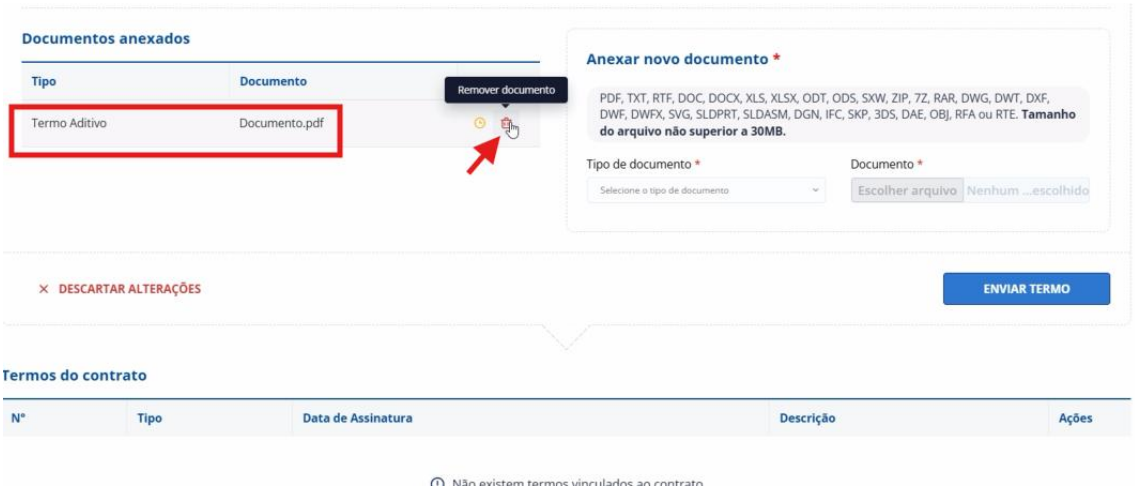
Primeiro, preencha os campos. Escolha o **TIPO DO TERMO DE CONTRATO** (Termo Aditivo, de Rescisão ou de Apostilamento), **DESCRIÇÃO DO OBJETO**, **DATA DA ASSINATURA**, escolha se houve **ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO** do valor, escolha se houve **ALTERAÇÃO NA VIGÊNCIA E NÚMERO DE PARCELAS**, se o **ADITIVO TERÁ ALTERAÇÃO DO FORNECEDOR**, se **ALTERA VALOR UNITÁRIO DO ITEM DO CONTRATO**, se **TEM ALGUMA OBSERVAÇÃO** e o **FUNDAMENTO LEGAL DO TERMO DE CONTRATO.**



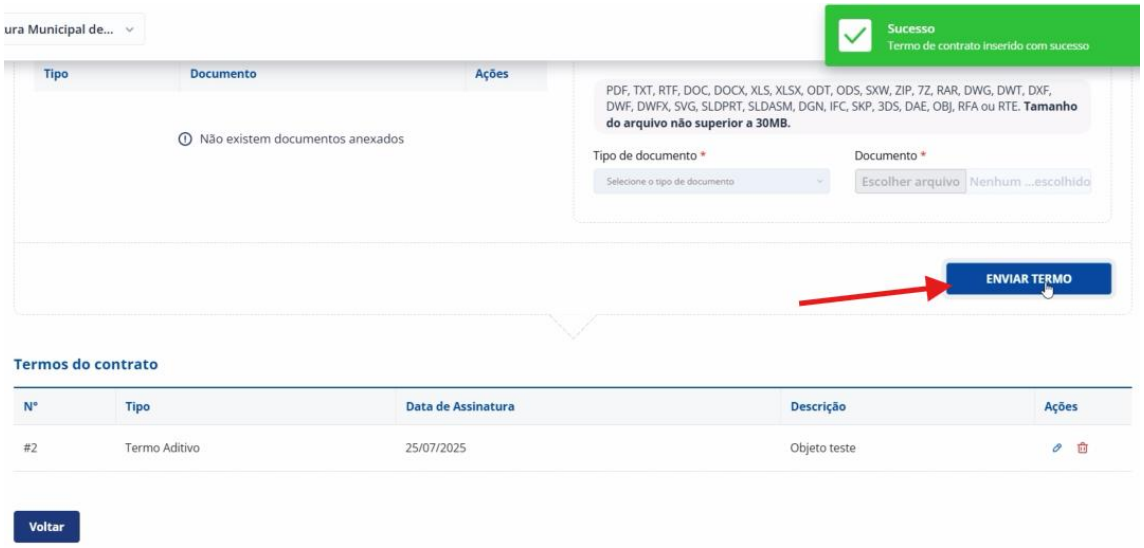
Agora, selecione o TIPO DE DOCUMENTO e clique para ESCOLHER O ARQUIVO do seu computador.



Você pode enviar mais de um arquivo. Eles vão sendo relacionados ao lado, se desejar pode excluir algum deles.



Por fim, clique em **ENVIAR TERMO** e pronto, os arquivos foram enviados ao PNCP.



Termos do contrato

Nº	Tipo	Data de Assinatura	Descrição	Ações
#2	Termo Aditivo	25/07/2025	Objeto teste	

Voltar