

TUTORIAL **ALTERAÇÃO DE DOCUMENTO HÁBIL NO SISTEMA CONTRATOS GOV.BR**

VERSÃO 1.0 - DEZ/25



No **Contratos gov.br**, as alterações em um **documento hábil (DH)** são feitas **incluindo novos itens**, e não editando os que já foram enviados ao **Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi)**.



Atenção!

Itens enviados para o Siafi **não poderão ser alterados**.

A inclusão de novos itens é permitida para DH na situação *Siafi Apropriado* nas abas:

- **Principal com Orçamento (PCO)**
- **Dedução**
- **Dados de Pagamento**
- **Centro de Custo** – quando houver a inclusão de um novo item na aba Principal com Orçamento (PCO) em uma situação que afeta custo ou quando houver novo item na aba Dedução com acréscimos (juros, multa, encargos ou outros).

A seguir estão detalhadas quais alterações são permitidas e como realizá-las no sistema Contratos gov.br.



COMO ALTERAR UM DOCUMENTO HÁBIL NO CONTRATOS GOV.BR QUE CONTÉM ABAS DE PCO, DEDUÇÃO E DADOS DE PAGAMENTOS JÁ ENVIADAS

Passo 1 – Acesse o sistema **Contratos Gov.br** e faça o login com o **Gov.br**

contratos.comprasnet.gov.br/login

Passo 2 - Acesse o documento já apropriado. Para isso, no módulo Gestão Financeira, acesse o menu “**Apropriação**” e, em seguida, “**Instrumento de Cobrança**”.

Passo 3 - Na lista exibida, localize o documento em que você deseja incluir um novo item.

Observação: Para encontrar o documento que deseja incluir novos itens, no campo “**Pesquisar**”, você pode colocar o número do instrumento de cobrança ou contrato e selecionar nos filtros a situação **Siafi Apropriado** ou **Remover os filtros**.



Dica: Por padrão, a tela inicial mostra os instrumentos de cobrança na situação **Pendente** e com data de emissão no ano corrente, organizados em ordem cronológica de pagamento, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Passo 4 - Para acessar o documento apropriado, clique no ícone “**Apropriações**” da coluna **Ações**.

Ano Emissão	Ug Contrato	Ug Descentralizada	Nom. Inst. cobrança	Nºm. Contrato	Justificativa	Dt. Emissão	Dt. Liquidação	Dt. Limite pagamento	Dt. Protocolo	Situação	Lai	
25/11/2024	200999	201013	93.209.123/0001-57 - Fornecedor Jurídico 6 EPP	LEI	LOCAÇÕES	1234567	10/03/2025	24/03/2025	R\$ 100,00	10/03/2025	201013 - 2024NE001384	
11/06/2025	201013	-	08.896.925/0001-29 - Fornecedor Jurídico 1 & Grand.	LEI	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	1234568	11/06/2025	25/06/2025	R\$ 595,00	11/06/2025	201013 - 2025NE001287	
11/06/2025	201013	-	08.896.925/0001-29 - Fornecedor Jurídico 1 & Grand.	LEI	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	12345687	26/06/2025	09/09/2025	R\$ 45,00	26/06/2025	201013 - 2025NE001287	
11/06/2025	201013	-	08.896.925/0001-29 - Fornecedor Jurídico 1 & Grand.	LEI	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	123456	19/12/2025	24/12/2025	R\$ 10,00	18/12/2025	201013 - 2025NE002113	

Passo 5 - Na tela **Pagamento de Instrumento de Cobrança**, clique no ícone “**Alterar DH**” disponível na coluna **Ações**.

Número do Contrato	Número do Instrumento	Fornecedor	Ano DH	Código Tipo DH	Número DH	Data de Emissão	Mensagem SUFI	Situação	Valor Fatura	Valor Apropriado	Ações
11/06/2025	123456	08.896.925/0001-29 - Fornecedor Jurídico 1 & Grand...	2025	NP	544	19/12/2025	2025NE003014	Staff Apropriado	R\$ 10,00	R\$ 10,00	

Passo 6 - Na tela **Alteração de DH**, clique no botão “**Adicionar Alteração de DH**”, para incluir novos itens no documento já apropriado.

Número do Contrato	Número do Instrumento	Fornecedor	Ano DH	Código Tipo DH	Número DH	Data de Emissão	Mensagem SUFI	Situação	Ações
Número do Contrato	Número do Instrumento	Fornecedor	Ano DH	Código Tipo DH	Número DH	Data de Emissão	Mensagem SUFI	Situação	Ações

Na aba **Principal com Orçamento (PCO)** é possível incluir um novo item de empenho em uma situação já apropriada ou uma nova situação de PCO. No exemplo deste tutorial vamos demonstrar com a inclusão de uma nova situação de PCO.

Passo 7 - Inclua um novo item na aba PCO.

Passo 8 - Clique no "+" para inserir uma nova situação na aba PCO.

Nº do Empenho	Subelemento	Liquidado	R\$ 0,00
202506002157 123456 - 10.00 3.00	05 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	R\$ 0,00	Contas a Pagar 213110400

Situações Principal com Orçamento

Situação:	Nome da Situação:	Total da abertura:
DSP001	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA ESTOQUE	R\$ 10.00
DSP101	COORDENACAO DE EXECUCAO ORC. E FINANCEIRA	R\$ 0,00

Dados Básicos **Principal Com Orçamento** **Dedução** **Dados de pagamento** **Centro de Custo** **Altera Orçamento**

Situação: **Nome da Situação:** **Total da abertura:** R\$ 10.00

Unidade Executora do Empenho: **Nome da UG do Empenho:** **Total da situação:** R\$ 0,00

Repetir Dados das Contas para Todos os Empenhos? **Tem Contrato?** **Despesa Antecipada?** **Código de Recolhimento de GRU**

Liquidado? **Conta de Estoque**

Confirmar Dados Principal Com Orçamento



Passo 9 - No campo “**Situação**”, escolha a situação que deseja incluir e preencha os campos.

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução Dados de pagamento Centro de Custo Iniciar Orçamento

Situações Principal com Orçamento

Situação: Total da ação: 10,00

Unidade Emissora do Empenho: Total da Situação: 0,00

Repetir Dados das Contas para Todos os Empenhos?

Tem Contrato? **Despesa Antecipada?**

Código de Recolhimento de GRU

Nº do Empenho

Nº do Empenho 2025ME002157	Subelemento	Liquidado: SIM	R\$: 0,00
123456 - 10,00	05 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS		
Salvar			

Liquidado? SIM

Contas de Estoque

115610100	213110400
-----------	-----------

Observação

Confirmar Dados Principal Com Orçamento

Passo 10 - Clique no "+" para inserir os dados do empenho: número do empenho e valor a ser apropriado. Em seguida, clique em "**Salvar**".

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução Dados de pagamento Centro de Custo

Total da abertura: R\$ 10,00

Situações Principal com Orçamento

DSP101 DSP101 + - Total da situação: R\$ 0,00

Situação:	DSP101	Nome da Situação:	AQUISICAO DE MATERIAIS PARA ESTOQUE												
Unidade Emissora do Empenho:	201013	Nome da UG do Empenho:	COORDENACAO DE EXECUCAO ORC. E FINANCEIRA												
Repetir Dados das Contas para Todos os Empenhos?	NÃO														
Tem Contrato?	NÃO	Despesa Antecipada?	NÃO												
Código de Recolhimento da GRU															
<input style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin-bottom: 10px;" type="button" value="+"/> <table border="1"> <tr> <td>• Nº do Empenho</td> <td>Subelemento</td> <td>Liquidado: R\$ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Nº do Empenho 2023ME002157</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>123456 - 10,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Salvar</td> </tr> </table>				• Nº do Empenho	Subelemento	Liquidado: R\$ 0,00	Nº do Empenho 2023ME002157			123456 - 10,00			Salvar		
• Nº do Empenho	Subelemento	Liquidado: R\$ 0,00													
Nº do Empenho 2023ME002157															
123456 - 10,00															
Salvar															
Emissada?	Sim	HS	0,00												
Conta de Estoque	115610100	Contas a Pagar	213110400												

Passo 11 - Clique em “Confirmar Dados Principal com Orçamento” (PCO) para salvar.

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução Dados de pagamento Centro de Custo

Situações Principal com Orçamento

Total da aba: 10.00 Total da situação: 0.00

Situação: DSP101 Nome da Situação: AQUISICAO DE MATERIAIS PARA ESTOQUE

Unidade Emissora do Empenho: 281013 Nome da UG do Empenho: COORDENACAO DE EXECUCAO ORC. E FINANCEIRA

Repetir Dados das Contas para Todos os Empenhos? NÃO

Tem Contrato? NÃO Despesa Antecipada? NÃO

Código de Recolhimento de GRU:

+ N° do Empenho Subelemento Liquidado: SIM R\$ 0.00

Nº do Empenho	Subelemento	Liquidado: SIM	R\$ 0.00
281013-002157	05 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS		
123456 - 10.00			

Liquidado? SIM R\$ 0.00

Conta de Estoque Contas a Pagar

Observação

[+] Confirmar Dados Principal Com Orçamento

! Atenção!

Se a situação escolhida na aba PCO afetar o custo, será necessário preencher a aba **Centro de custo**. Se não afetar o custo, não é necessário preencher essa aba.

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução Dados de pagamento Centro de Custo

Total da aba: 10.00 Total da situação: 0.00

Situação: DSP101 Nome da Situação: AQUISICAO DE MATERIAIS PARA ESTOQUE

Unidade Emissora do Empenho: 281013 Nome da UG do Empenho: COORDENACAO DE EXECUCAO ORC. E FINANCEIRA

Repetir Dados das Contas para Todos os Empenhos? NÃO

Tem Contrato? NÃO Despesa Antecipada? NÃO

Código de Recolhimento de GRU:

+ N° do Empenho Subelemento Liquidado: SIM R\$ 0.00

Nº do Empenho	Subelemento	Liquidado: SIM	R\$ 0.00
281013-002157	05 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS		
123456 - 10.00			

Liquidado? SIM R\$ 0.00

Conta de Estoque Contas a Pagar

Observação

[+] Confirmar Dados Principal Com Orçamento

Passo 12 - Se não houver mais nenhuma inclusão, clique em “Alterar DH no Siafi”.

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução Dados de pagamento Centro de Custo

Situações Principal com Orçamento

DSP001 DSP101 + -

Total da abertura: R\$ 10,00 Total da situação: R\$ 0,00

Situação: DSP101 Nome da Situação: AQUISICAO DE MATERIAIS PARA ESTOQUE

Unidade Emissora do Empenho: 201013 Nome da UG do Empenho: COORDENACAO DE EXECUCAO ORC E FINANCEIRA

Repetir Dados das Contas para Todos os Empenhos? NÃO

Tem Contrato? NÃO Despesa Antecipada? NÃO

Código de Recolhimento de GRU:

+ N° do Empenho Subelemento Liquidado? R\$ 0,00

Nº do Empenho: 2025000002157 Subelemento: 05 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS

Liquidado? SIM R\$ 0,00

Conta de Estoque: 115610100 Conta a Pagar: 213110400

Observação:

Passo 13 - Informe o motivo/observação da alteração, e em seguida confirme.

Apropriação de instrumento de cobrança Formulário de alteração

Selecionar o DH para iniciar

Tipo DH Padrão: NF - NOTA DE PAGAMENTO

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução Dados de pagamento

Situações Principal com Orçamento

DSP001 DSP101 + -

Data de Emissão: 19/12/2025 Motivo/Observação:

Ano: 2025

Total da abertura: R\$ 10,00 Total da situação: R\$ 0,00

AQUISICAO DE MATERIAIS PARA ESTOQUE



Passo 14 - Para inserir uma nova situação de PCO, na aba **Principal com Orçamento**, clique no ícone "+" e repita os passos 8 ao 13 citados acima.

COMO INCLUIR UM NOVO ITEM NA ABA DEDUÇÃO

! Atenção!

Na aba **Dedução** é possível incluir uma nova situação. Contudo, observe as seguintes condições:

- Insira na alteração de DH apenas uma situação de Dedução - necessário não ter enviado na apropriação anterior os dados de pagamento.
- Alteração de DH uma situação de Dedução juntamente com um novo item na aba PCO - o valor da dedução deverá ser igual ou menos do que o valor inserido na aba PCO.

No exemplo deste tutorial, foi inserido uma nova situação na aba PCO no valor de R\$ 3,00 e uma nova situação de dedução no valor de R\$ 1,00. Você verá que na aba "Dados de Pagamento" o valor a ser enviado será de R\$ 2,00.

Passo 15 - Na aba **Dedução**, clique no "+" para inserir uma nova situação de Dedução.

The screenshot shows the INSS digital service interface with the 'Deduction' tab selected. A new deduction item is being added, indicated by a red circle with a plus sign. The 'Valor' field for this new item contains '1,00'. Other fields visible include 'Situção' (DDF021), 'US Pagadora' (201013), 'Data de Vencimento' (10/12/2025), 'Código de Recolhimento DARF' (8147), and 'Pessoal Avisado' (NAO). Below these, there are tables for 'Lista dos Recolhedores' and 'Relacionamentos', both of which show a single row with values matching the input fields above. At the bottom, there is a 'Pré-Doc' button and a 'Confirmar Detalhamento' button.



Passo 16 - Escolha a situação e preencha todos os campos correspondentes.

Observação: O preenchimento do **Pré-Doc** é facultativo e não foi preenchido para o exemplo deste tutorial.

Passo 17 – Clique em “**Confirmar Dados Dedução**”.

The screenshot shows the 'Deduction' tab of a software interface. At the top, there are tabs for 'Dados Básicos', 'Principal Com Orçamento', 'Dedução', 'Dados de pagamento', and 'Centro de Custos'. The 'Dedução' tab is active. On the left, there's a list of deduction items: 'DDF025' and 'DDF021'. The 'DDF021' item is selected, showing details: Situação: 'DDF021', Nome da Situação: 'DDF021', Nome da UG Pagadora: '201013', Data de Vencimento: '10/12/2028', and Valor do Item: '1,00'. To the right, there are sections for 'REtenção Previdenciária Recolhida por DARF Numerado' and 'Coordenação de Execução DRC e Financeira'. Below these, there's a table titled 'Lista dos Recolhimentos' with one row. At the bottom, there's a 'Relacionamentos' section with a table and a 'Relacionamento Manual' button. The 'Pré-Doc' section is partially visible at the bottom. A red box highlights the 'Confirmar Dados Dedução' button at the very bottom of the page.

INCLUIR UM NOVO ITEM NA ABA DADOS DE PAGAMENTO

Observação!

Acho melhor: O valor a ser enviado em "**Dados de Pagamento**" é a subtração entre os valores inseridos na aba "**PCO**" e na aba "**Dedução**", podendo ser igual a zero.



Na função de **Alterar DH** é possível **não enviar os dados de pagamento**, selecionando a opção “**não**” e confirmar a aba antes de enviar.

Dados Básicos Principal Com Orçamento Dedução **Dados de pagamento** Centro de Custo

Alterar DH no SIAFI

Grupo Principal

Código da UG pagadora: 201013 Nome da UG pagadora:

Data de Vencimento: 2025-12-24 Data de Pagamento: 24/12/2025

Lista de Favorecidos

Favorecido	Valor	Pré-Doc
08.696.925/0001-29	2,00	Pré-Doc

Enviar dados de pagamento?

Sim Não

Confirmar Dados de Pagamento

OUTRAS SITUAÇÕES POSSÍVEIS DE ALTERAÇÃO DE DH:

- **Apropriação do instrumento de cobrança enviada ao Siafi apenas com aba PCO preenchida sem dados de pagamento:** permite a inclusão de uma situação de Dedução sem envio dos dados de pagamento na alteração.
- **Apropriação do instrumento de cobrança enviada ao Siafi com aba PCO e dedução preenchidas sem dados de pagamento:** permite o envio dos dados de pagamento na alteração.
- **Apropriação do instrumento de cobrança enviada ao Siafi apenas com aba PCO preenchida sem dados de pagamento:** permite o envio dos dados de pagamento na alteração.
- **Apropriação do instrumento de cobrança enviada ao Siafi apenas com aba PCO preenchida sem dados de pagamento:** permite a inclusão de uma situação de Dedução e o envio dos dados de pagamento na alteração.



Atenção!

- O cancelamento do DH no Contratos.gov.br, cancela o DH e suas alterações.
- Não é possível o cancelamento parcial do DH no Contratos.gov.br, essa funcionalidade está disponível apenas no Siafi, observadas as restrições do sistema.
- Não é possível incluir novo item de Dedução sem inclusão de item na aba PCO quando a apropriação anterior foi enviada com Dados de Pagamento.
- Não é possível incluir itens de acréscimos em uma situação de Dedução já apropriada. Esse caso, é possível apenas na inclusão de uma nova situação.
- Não é possível marcar “não” na aba de dados de pagamento quando a apropriação for de um instrumento de cobrança proveniente de um contrato com operação de crédito de Antecipagov.
- O valor da dedução tem que ser igual ou menor que o valor da nova inclusão da aba PCO.

