Enap Escola Nacional de Administração Pública

Siconv para Convenentes 4

Módulo 2 Execução do Convenente

Brasília - 2015

Conteúdo para impressão

Fundação Escola Nacional de Administração Pública

Presidente
Gleisson Rubin

Diretor de Desenvolvimento Gerencial
Paulo Marques

Coordenadora-Geral de Educação a Distância
Natália Teles da Mota Teixeira

Conteudista
Thiego Carlos da Silva

Diagramação realizada no âmbito do acordo de Cooperação TécnicaFUB/CDT/Laboratório Latitude e Enap.

© Enap, 2015

Enap - Escola Nacional de Administração Pública
Diretoria de Comunicação e Pesquisa
SAIS - Área 2-A - 70610-900 — Brasília, DF
Telefone: (61) 2020 3096 - Fax: (61) 2020 3178

SUMÁRIO

2.1 Processo de Execução 6

2.1.1 Iinclusão dos Forncedores 9
2.1.2 Inclusão dos Itens 11

2.2 Contratos/Subconvênios 15

2.2.1 Registro do Contrato 17

2.3 Documentos de Liquidação 20

Módulo 2 Execução do Convenente

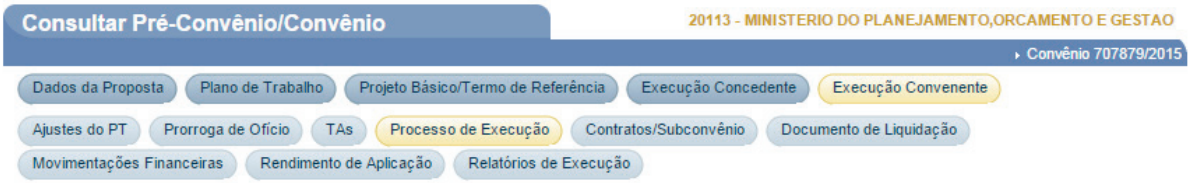
A execução de um instrumento de transferência voluntária compreende todo o processo que ocorre entre a aprovação da proposta e o início da prestação de contas. A execução do convenente, em linhas gerais, compreende a realização ou registro, no Siconv, dos processos de execução, contratos e documentos de liquidação – que irão gerar pagamentos. É nesta fase que serão realizadas as operações com Ordem Bancária de Transferência Voluntária (OBTV), definidas pelo Decreto 7.641/2011, em seu artigo 3º, parágrafo único:

Para os efeitos deste Decreto, considera-se Ordem Bancária de Transferência Voluntária a minuta da ordem bancária de pagamento de despesa do convênio, termo de parceria ou contrato de repasse encaminhada virtualmente pelo SICONV ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, mediante autorização do Gestor Financeiro e do Ordenador de Despesa do convenente, ambos previamente cadastrados no SICONV, para posterior envio, pelo próprio SIAFI, à instituição bancária que efetuará o crédito na conta corrente do beneficiário final da despesa.

Em julho de 2012, foi definitivamente implantada a OBTV no Siconv. A partir de então, os pagamentos a fornecedores dos itens do plano de trabalho dos instrumentos de transferência voluntária no Siconv passaram a ser realizados por uma ordem bancária gerada no sistema e enviada virtualmente ao Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi), que envia comando à instituição bancária para que realize o crédito na conta corrente do fornecedor, ou ainda para que disponibilize saque em espécie no caixa, com identificação do recebedor. A OBTV, além de conferir maior agilidade e segurança, permite maior transparência ao processo de execução do instrumento.

No sistema, a execução do convenente é uma aba dividida em várias outras subabas:

Execução do Convenente



Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

2.1 Processo de Execução

A aba processo de Execução é onde são registrados os processos de compra. Para a execução das atividades que são objeto do instrumento, é frequente que o proponente precise contratar com terceiros o fornecimento de bens, a prestação de serviços e/ou a execução de obra.

Para que o usuário possa registrar os processos de execução ou divulgar cotação prévia de preços no SICONV, ele deverá ter o perfil de Comissão de Licitação.

Ao acessar o sistema e selecionar o instrumento, o usuário, na aba Processo de execução, visualizará as inclusões já realizadas. Para incluir um novo processo, deverá selecionar a opção Incluir Processo de Compra.

Processo de Execução

Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv

Após o usuário clicar em Incluir Processo de Execução, ele deverá selecionar o tipo de processo de execução que deseja incluir, e então o sistema exibirá campos que devem ser preenchidos de acordo com os documentos do processo.

Enap

Enap

Incluir Processo de Execução

Consultar Pré-Convênio/Convênio

20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO,ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 707879/2015

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Convenente

Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação

Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução

Tipo de Processo de Execução *	(●) Processo de Compras
Processo de Execução *	( ) Dispensa de Licitação ( ) Inexigibilidade (●) Licitação
Tipo de Compra*	( ) Material ( ) Serviço ( ) Material/Serviço
Origem do Recurso Financeiro	(●) Nacional ( ) Internacional
Recurso Nacional	
Modalidade	
Tipo de Licitação	
Número do Processo *	
Número da Licitação *	
Objeto *	Caracteres restantes: 1024
Fundamento Legal *	
Justificativa *	Caracteres restantes: 5000
Data de Publicação do Edital	
Data de Abertura da Licitação	
Data de Encerramento da Licitação	
Valor da Licitação *	
Data de Homologação	
CPF do Responsável pela Homologação	
Função do Responsável	
Código do Município *	
UF *	

Listagem de itens da licitação

Nenhum registro foi encontrado.

Incluir Fornecedores/Itens

Listagem de arquivos da licitação

Nenhum registro foi encontrado.

Incluir Arquivos

Listar Licitações/PC | Salvar

Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv

SAIBA MAIS

Nos campos que se referem às datas (Publicação do Edital, Abertura da Licitação, Data de Encerramento e Data de Homologação), deverão ser informadas as datas solicitadas, que serão validadas pelo sistema de acordo com o cronograma físico e com a vigência do instrumento, ou seja, deverão estar dentro dos períodos de vigência informados na proposta e no plano de trabalho.

No campo valor de licitação, será digitado o valor de abertura do processo de compra, que será igual ao apresentado no Plano de Aplicação Detalhado. **Não deverá ser digitado o valor do vencedor da licitação**.

Deverão ser digitalizadas a cópia do extrato do edital, a ata e a documentação de homologação do fornecedor vencedor, e incluídas na **Listagem de Arquivos da Licitação**, no fim da página.

A compra de bens por meio do Siconv será feita pela modalidade pregão eletrônico, conforme determina o Decreto 5.540/2005. Se a modalidade for divergente, o responsável pelo convenente deverá fazer justificativa fundamentada, para inserção na aba Incluir Arquivos.

2.1.1 Iinclusão dos Forncedores

Após preencher os dados do processo de compra, o usuário deverá incluir os itens do processo, clicando no botão Incluir Fornecedores/Itens. Nesse momento, o sistema solicitará a inclusão de todos os fornecedores que participaram da licitação.

Incluir Fornecedor

Dados da Licitação/Pedido de Cotação

Número da Licitação	4242
Modalidade	11
Inciso	
Data de Publicação	25/09/2015
Número do Processo	142424
Objeto	Aquisição de equipamentos de informática
Fundamento Legal	Lei 8666/1993

Dados do Fornecedor

Tipo do Fornecedor	(•) CNPJ ( ) CPF ( ) Inscrição Genérica
Fornecedor é consórcio?	(•) Não ( ) Sim
Identificação *	

Incluir | Incluir Itens | Alterar Licitacao | Voltar

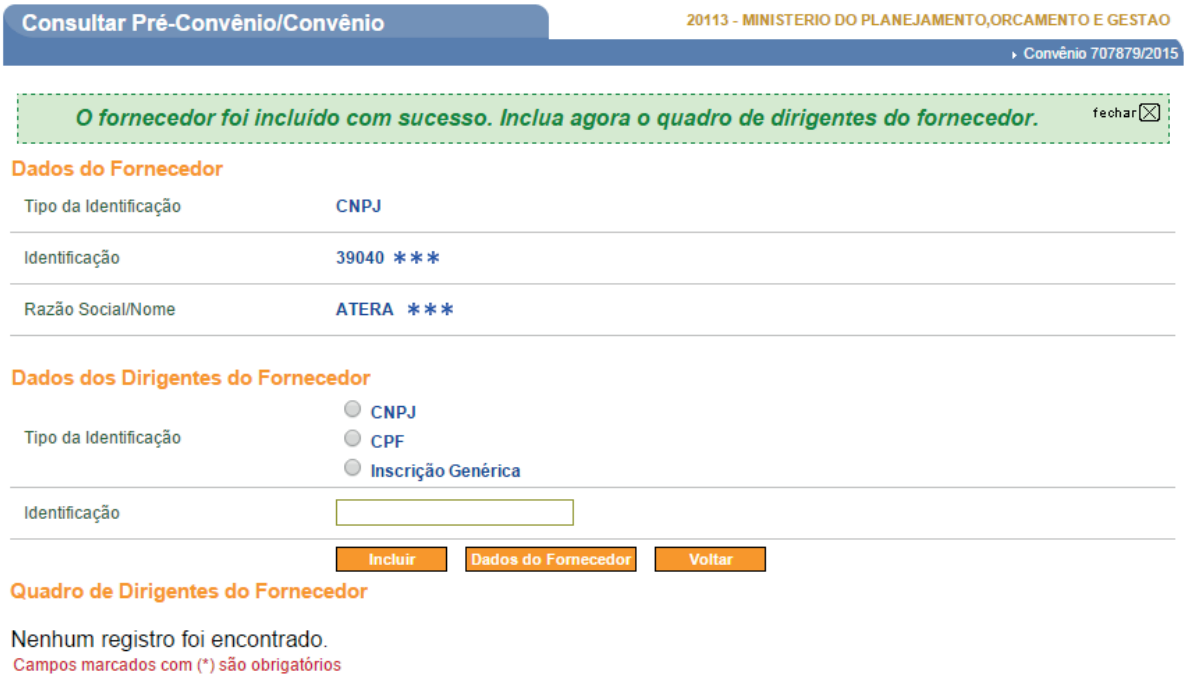
Fonte: https://www.convenios.gov.br/portal/

Enap

No campo Tipo do Fornecedor, o usuário deverá selecionar se é Pessoa Jurídica, Pessoa Física ou fornecedor estrangeiro, informando o número do CNPJ, do CPF ou da Inscrição Genérica no campo **Identificação**, conforme o tipo de fornecedor selecionado.

O sistema exibirá a mensagem **O fornecedor foi incluído com sucesso. Inclua agora o quadro de dirigentes do fornecedor**. O sistema apresentará também os dados do fornecedor e os campos em que serão incluídos os dados do dirigente. Bastará selecionar o tipo de identificação (CNPJ, CPF ou Inscrição Genérica), inserir os dados do dirigente e clicar no botão Incluir.

Dados de Dirigente do Fornecedor

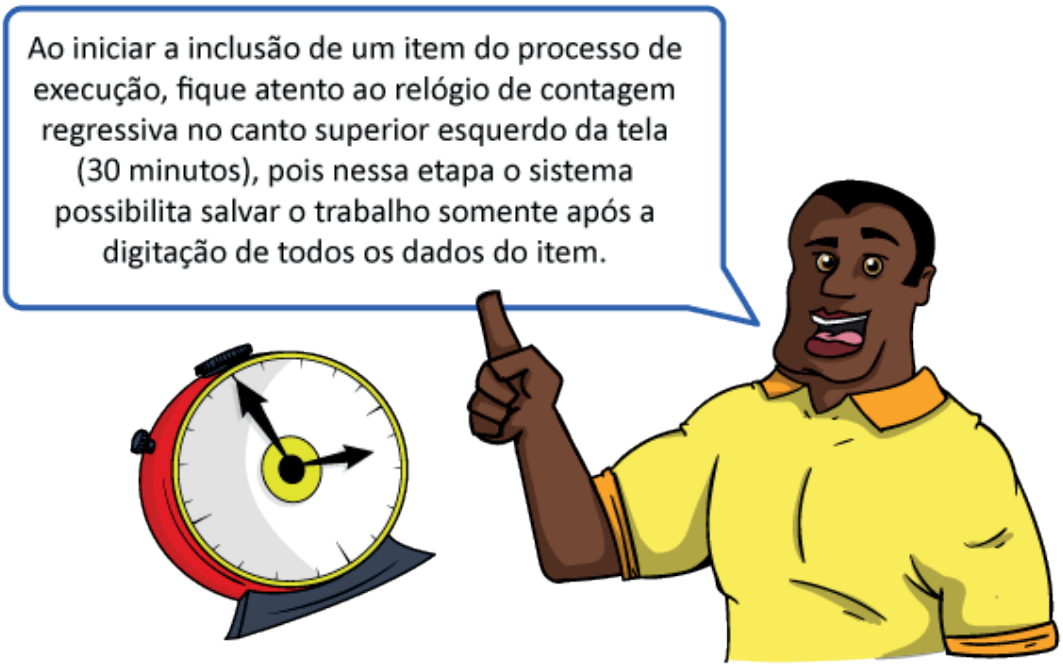


Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

O sistema exibirá a mensagem **O dirigente foi inserido com sucesso**. Caso haja outros dirigentes desse fornecedor para serem incluídos, repita os passos anteriores. Observe que, ao incluir um dirigente, ele será exibido no Quadro de Dirigentes do Fornecedor. Ao fim desse processo, o usuário deverá clicar no botão Voltar.

2.1.2 Inclusão dos Itens

Após a inclusão dos fornecedores, deverão ser digitados os itens do Processo de Compra.

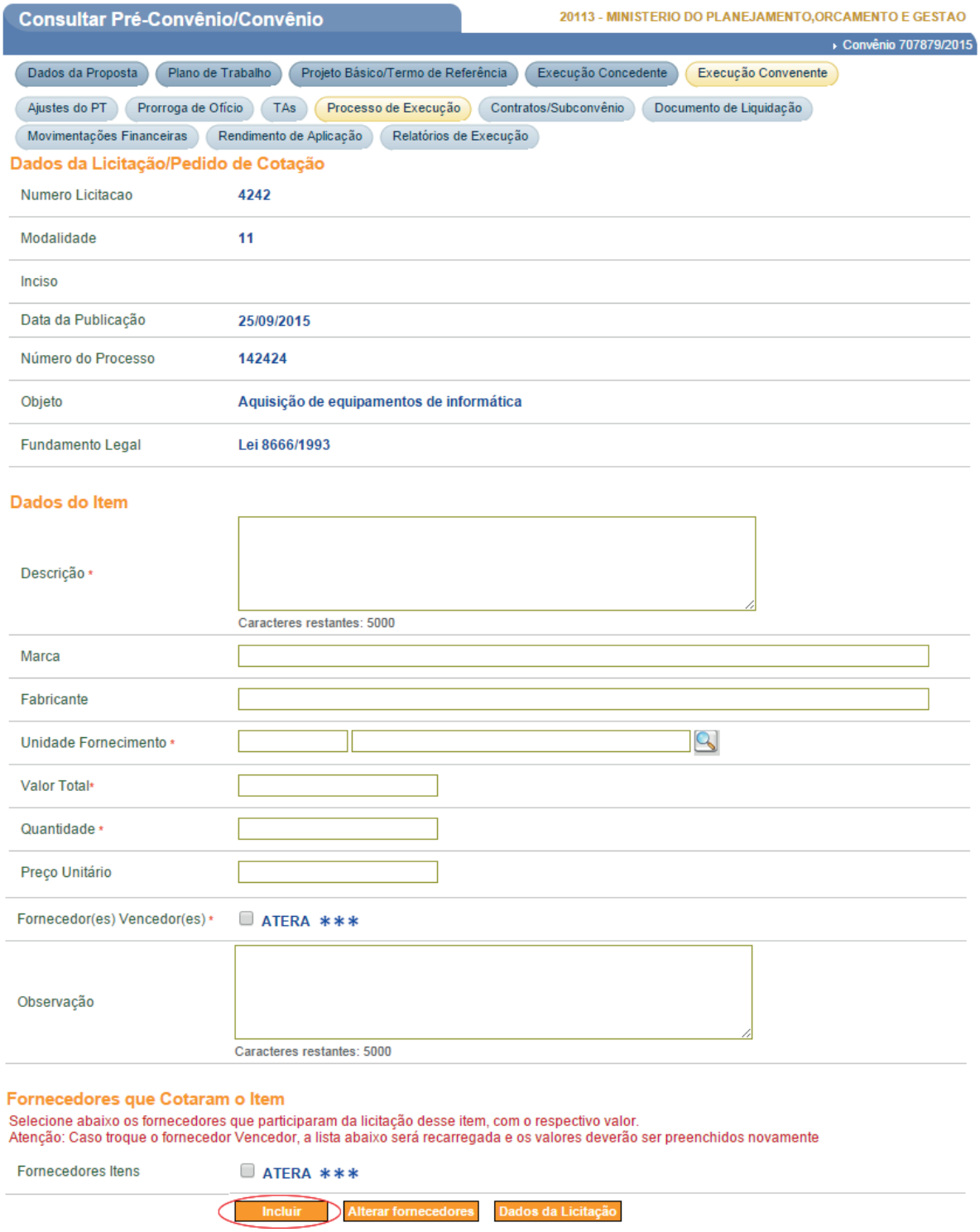


Quando o usuário clicar no botão Incluir Itens, o sistema apresentará um resumo dos dados do processo de compra e campos para o preenchimento dos dados dos itens.

Na seção Fornecedores que Cotaram o Item, o sistema exibirá os fornecedores que participaram do processo de compra, digitados na inclusão de fornecedores, exceto o selecionado como vencedor no campo Fornecedor Vencedor, com opção para a seleção e o campo para preenchimento do lance final para o item digitado. Deverão ser selecionados e digitados todos os fornecedores que cotaram esse item e os valores apresentados por cada um.

Enap

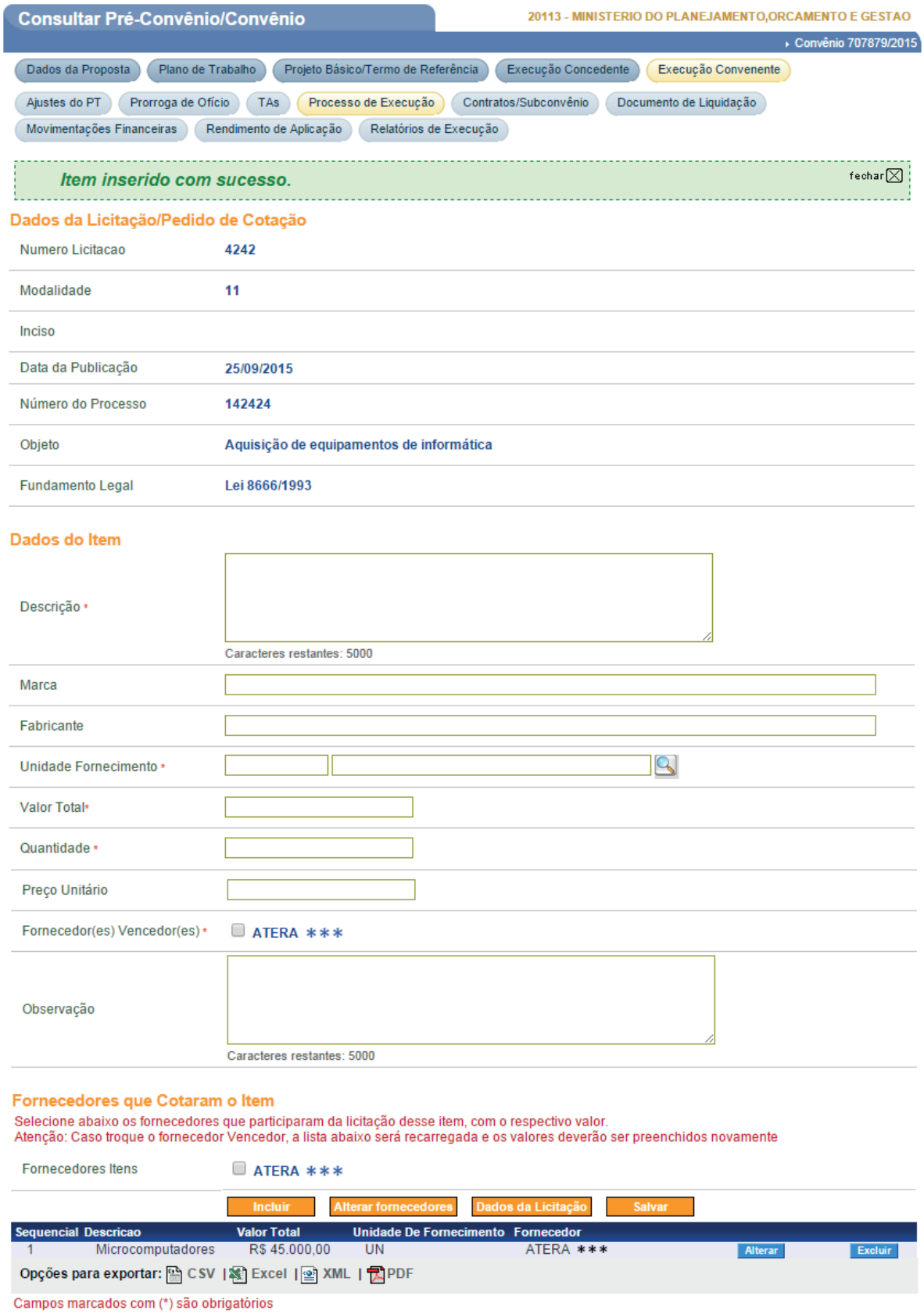
Incluir Itens



Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

Será exibida a mensagem Item inserido com sucesso e o item será listado no fim da página. Se houver mais itens para incluir, os campos deverão novamente ser preenchidos, sucessivamente. Quando não houver mais itens para incluir, o usuário deverá clicar no botão Salvar, também no fim da página.

Item Inserido com Sucesso



Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

Serão exibidos os dados do processo de execução e os itens incluídos. Após conferir os dados, o usuário deverá salvar a inclusão do processo, clicando no botão Salvar, novamente.

Enap

Enap

Salvar processo de execução

Consultar Pré-Convênio/Convênio — 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO,ORCAMENTO E GESTAO

Convênio 707879/2015

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Convenente | Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação | Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução

Tipo de Processo de Execução *	(●) Processo de Compras
Processo de Execução *	( ) Dispensa de Licitação ( ) Inexigibilidade (●) Licitação
Tipo de Compra*	(●) Material ( ) Serviço ( ) Material/Serviço
Origem do Recurso Financeiro	(●) Nacional ( ) Internacional
Recurso Nacional	Lei 10.520/2002 - Pregão
Modalidade	Pregão
Tipo de Licitação	Eletrônico
Registro de Preço	[ ]
Número do Processo *	142424
Número da Licitação *	4242
Objeto *	Aquisição de equipamentos de informática Caracteres restantes: 1024
Fundamento Legal *	Lei 8666/1993
Justificativa *	****** Caracteres restantes: 5000
Data de Publicação do Edital	25/09/2015
Data de Abertura da Licitação	
Data de Encerramento da Licitação	
Valor da Licitação *	45.000,00
Data de Homologação	
CPF do Responsável pela Homologação	
Função do Responsável	
Código do Município *	9373 GOIANIA
UF *	GO

Listagem de ítens da licitação

Sequencial	Descricao	Valor Total	Unidade De Fornecimento	Fornecedor
1	Microcomputadores	R$ 45.000,00	UN	ATERA ***

Opções para exportar: CSV | Excel | XML | PDF

Incluir Fornecedores/Itens

Listagem de arquivos da licitação

Nenhum registro foi encontrado.

Incluir Arquivos

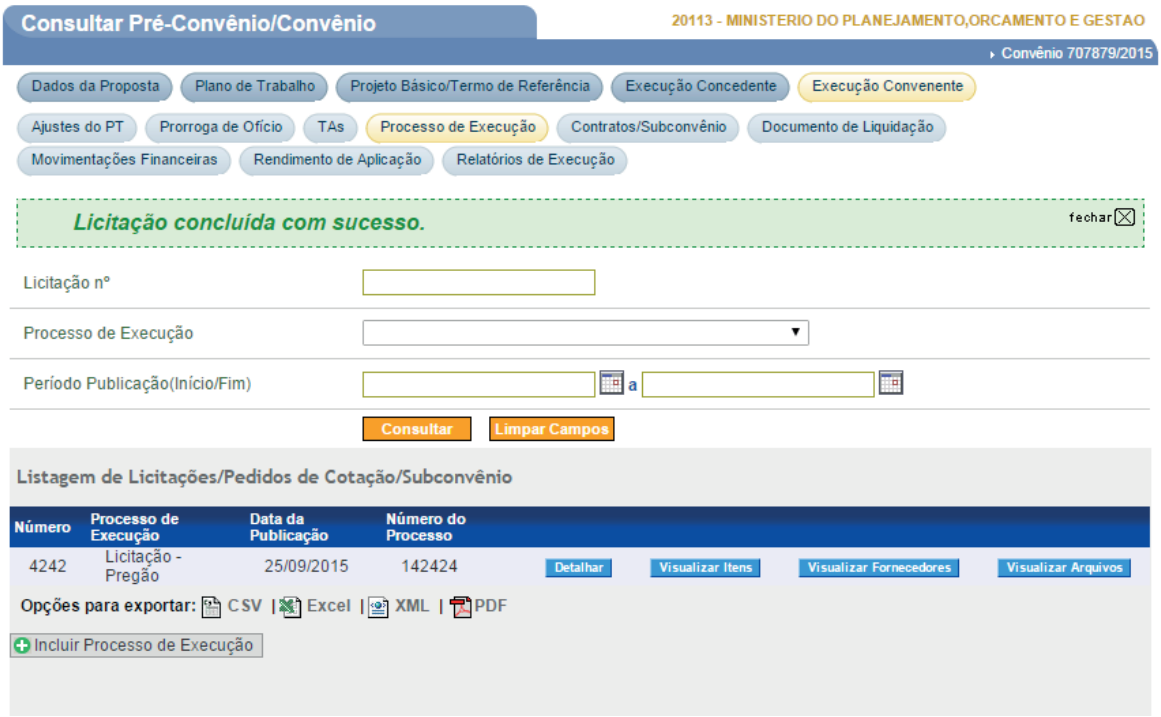
Listar Licitações/PC | Salvar

Campos marcados com (*) são obrigatórios

Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

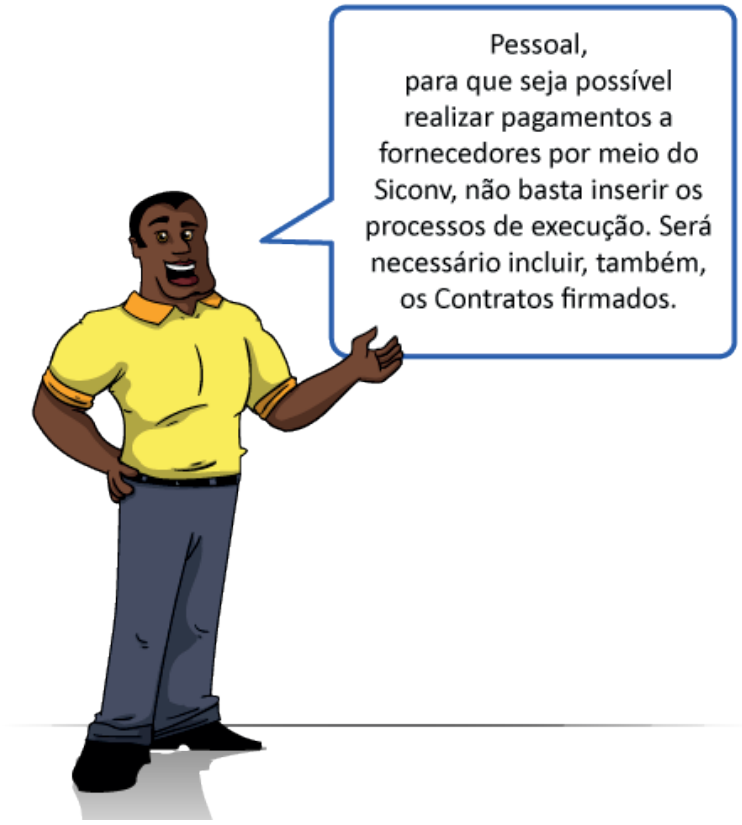
O sistema exibirá a mensagem **Sua licitação foi incluída com sucesso**. Ao fim da página, serão exibidos botões que permitem fazer alterações no processo, excluí-lo ou concluir. Para seguir adiante, o usuário deverá clicar no botão Concluir, e o sistema exibirá a mensagem **Licitação concluída com sucesso**.

Licitação Concluída com Sucesso



Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv

2.2 Contratos/Subconvênios



Enap

Contrato administrativo é o contrato celebrado pela Administração Pública com base em normas de direito público, com o propósito de satisfazer as necessidades de interesse público, em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 (lei de licitações).

Modalidades de Contratos Administrativos:

- contrato de obra pública;
- contrato de serviço;
- contrato de fornecimento;
- contrato de gestão;
- contrato de concessão;
- contrato de locação de imóvel.

Com base no art. 61 da Lei de Licitações, é fundamental que todo contrato administrativo mencione:

- os nomes das partes e os de seus representantes;
- a finalidade;
- o ato que autorizou a sua lavratura;
- o número do processo da licitação, da dispensa ou da inexigibilidade;
- a sujeição dos contratantes às normas dessa Lei; e
- as cláusulas contratuais.

É importante ressaltar que a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos (caso ocorram), na imprensa oficial, é condição indispensável para sua eficácia.

O artigo 55 da Lei nº8.666/1993 determina que são cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:

I. o objeto e seus elementos característicos;
II. o regime de execução ou a forma de fornecimento;
III. o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
IV. os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
V. o crédito pelo qual ocorrerá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
VI. as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, com base na Lei 8.66/93, art. 56, §§1º, incs. I, II e III, 2º, 3º, 4º e 5º;
VII. os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
VIII. os casos de rescisão;
IX. o reconhecimento dos direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa, no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93;
X. as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
XI. a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou não a exigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
XII. a legislação aplicável à execução do contrato e, especialmente, aos casos omissos; e
XIII. a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

A Administração Pública tem o poder-dever de planejar, gerenciar, acompanhar e fiscalizar atentamente a atuação do particular (contratado), o que permitirá detectar, de antemão, práticas em desconformidade ou defeituosas. Assim, a Gestão de Contratos Administrativos é exercida pelo fiscal do contrato, que é um funcionário da Administração, designado pelo ordenador de despesa, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato. É importante lembrar que a contratação de terceiros com recursos do convênio poderá ser examinada pelo Tribunal de Contas da União.

Na Portaria Interministerial nº 507/2011, as disposições relacionadas aos contratos estão elencadas nos Arts. 56 ao 63.

2.2.1 Registro do Contrato

Para que o usuário Convenente possa registrar os contratos no Siconv, ele precisará ter o perfil de **Comissão de Licitação**. Para incluir um contrato, ele deverá acessar a aba Contratos/Subconvênios. Se já houver algum contrato incluído, o sistema apresentará a listagem dos contratos, informando o número do contrato, da licitação, a data de publicação e o botão Detalhar. Para iniciar a inclusão de um novo contrato, o usuário deverá clicar no botão Incluir Contrato/Subconvênio.

Incluir Contrato

Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

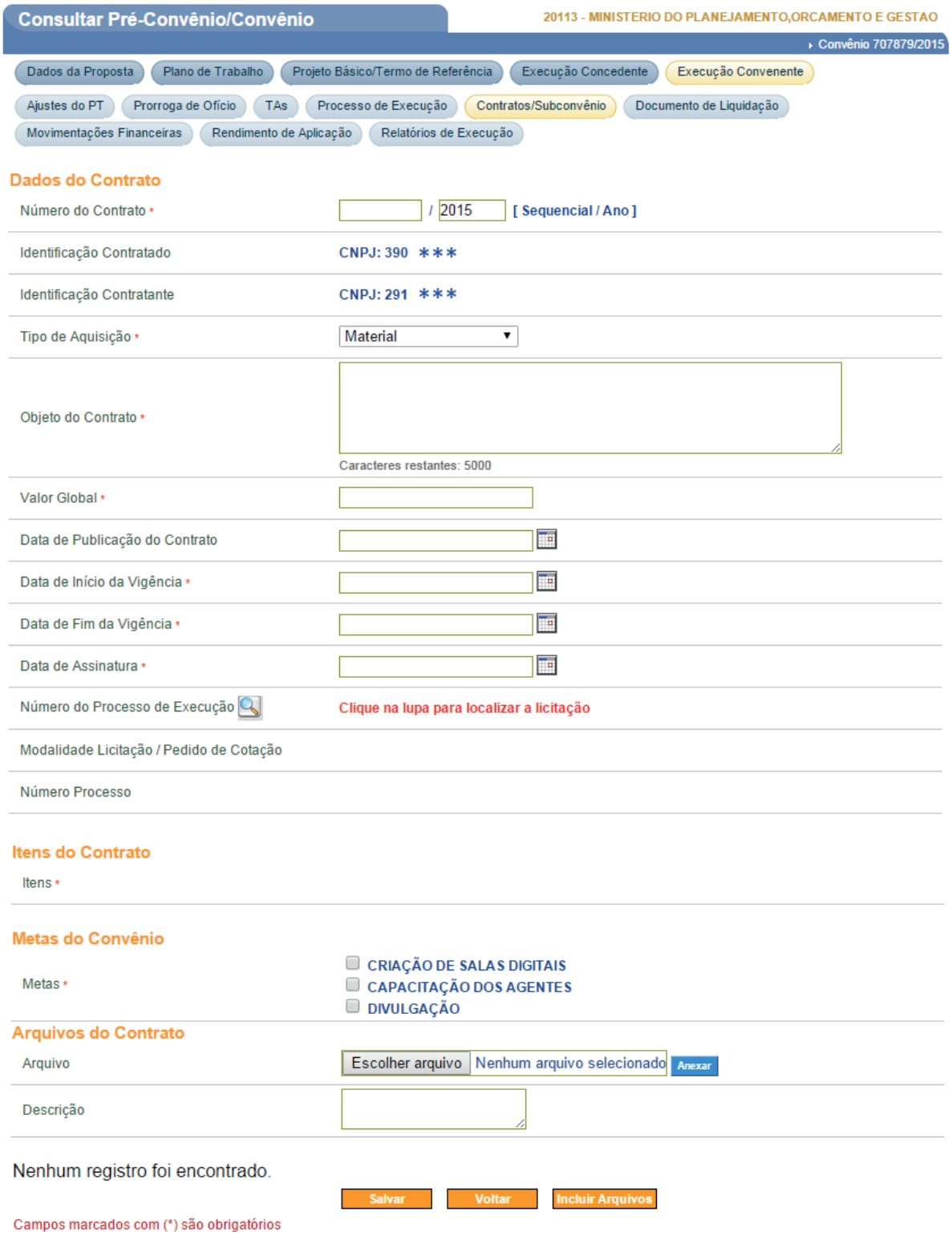
De início, o sistema solicitará a identificação do contratado. Basta inserir o número de CNPJ ou CPF dele e clicar no botão Confirmar.

Identificação do Contratado

Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

O sistema disponibilizará campos para o preenchimento das informações referentes ao contrato que está sendo registrado.

Dados do Contrato

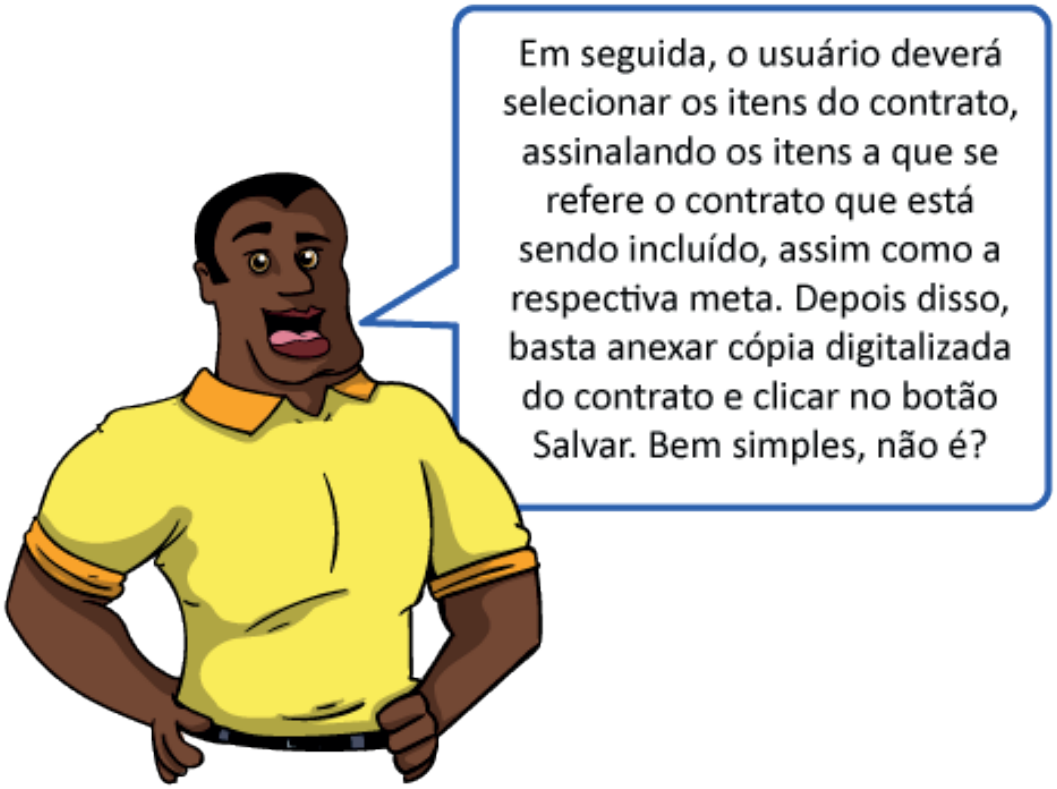


Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

Os campos serão informados conforme os dados do contrato, observando que as datas de publicação, vigência (início e fim) e assinatura devem ser válidas no plano de trabalho do instrumento.

Será necessário vincular cada contrato que for registrado no Siconv ao processo de compra que lhe deu origem. Para tanto, o usuáriodeverá clicar no ícone lupa, no campo Número do Processo de Execução.

Enap



2.3 Documentos de Liquidação

Para que o usuário Convenente possa registrar o documento de liquidação no Siconv, ele deverá ter o perfil de **Gestor Financeiro do Convenente**. A liquidação relaciona o item do documento com a etapa e o plano de aplicação detalhado.

Ao acessar a aba Documento de Liquidação e clicar no botão Incluir documento de liquidação, o usuário deverá escolher, entre as opções, o tipo de documento (nota fiscal, recibo de pagamento a autônomo, folha de pagamento, etc.), escolher o processo de compra e o contrato que gerou o documento de liquidação e clicar no botão Incluir Dados Documento.

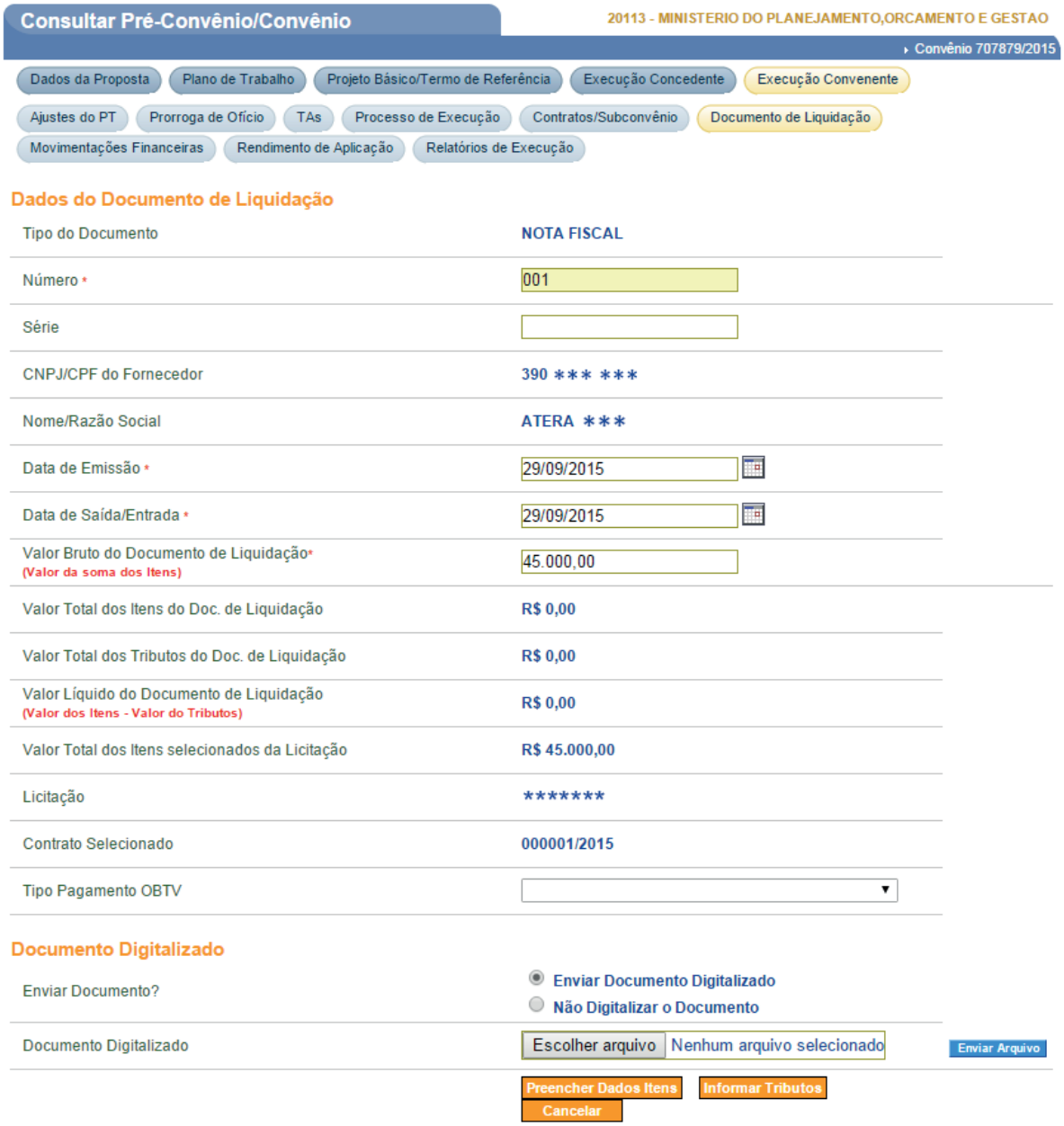
Incluir Documento de Liquidação

Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

Em seguida, serão apresentados os campos para preenchimento dos dados do documento de liquidação, dados bancários do favorecido, ou seja, do fornecedor, e para inclusão de cópia digitalizada do documento.

Enap

Dados do Documento de Liquidação



Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv

Após o preenchimento desses dados e da inclusão de cópia digitalizada do documento de liquidação, o usuário deverá clicar no botão Preencher Dados Itens.

IMPORTANTE

Para o preenchimento dos dados dos itens do documento de liquidação, é indispensável o conhecimento do cronograma de desembolso, para a identificação de qual fonte de recurso será utilizada para realizar o pagamento.

Os itens são incluídos um a um, sucessivamente, sempre se clicando no botão Salvar e Incluir novo Item.

Itens do Documento de Liquidação

Consultar Pré-Convênio/Convênio — 20113 - MINISTERIO DO PLANEJAMENTO,ORCAMENTO E GESTAO

› Convênio 707879/2015

Dados da Proposta | Plano de Trabalho | Projeto Básico/Termo de Referência | Execução Concedente | Execução Convenente | Ajustes do PT | Prorroga de Ofício | TAs | Processo de Execução | Contratos/Subconvênio | Documento de Liquidação | Movimentações Financeiras | Rendimento de Aplicação | Relatórios de Execução

Relacionar Itens do Documento de Liquidação

Valor da soma dos itens preenchidos da nota	R$ 0,00
Valor Total dos Itens selecionados da Licitação	R$ 45.000,00
Item da Licitação	Microcomputadores
Descrição do Item do Doc. de Liquidação *	Microcomputadores completos Caracteres restantes: 973
Cod Unidade Fornecimento *	UN
Valor Total do Item do Doc. de Liquidação *	45.000,00
Quantidade do Item do Doc. de Liquidação *	30,00
Valor Unitário do Item do Doc. de Liquidação	1.500,00
Etapas*	*Faça o rateio do valor total do item, de acordo com os recursos utilizados. Meta 1 | CRIAÇÃO DE SALAS DIGITAIS | R$ 1.013.400,00 ☑ Etapa 1 | AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA AS SALAS DIGITAIS | R$ 276.000,00 Recursos de Repasse: 45.000,00 — Recursos de Contrapartida: 0 — Rendimentos de Aplicação: 0 ☐ Etapa 2 | CONSTRUÇÃO DE 10 SALAS DIGITAIS | R$ 737.400,00 Meta 2 | DIVULGAÇÃO | R$ 12.000,00 ☐ Etapa 1 | CHAMADA DE RÁDIO | R$ 2.000,00 ☐ Etapa 2 | DIVULGAÇÃO EM JORNAL | R$ 10.000,00 Meta 3 | CAPACITAÇÃO DOS AGENTES | R$ 174.600,00 ☐ Etapa 1 | RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO DE ALUNOS | R$ 1.800,00 ☐ Etapa 2 | REALIZAÇÃO DE TURMAS - 4 TURMAS POR SALA, TOTALIZANDO 40 TURMAS | R$ 172.800,00
Item do Plano de Aplicação Detalhado* Só é permitida a seleção de um Item. Se metas relacionadas ao Rendimento de Aplicação também foram selecionadas, será possível a seleção de até dois itens	☐ Construção do Prédio de 10 salas, conforme projeto básico | 1.0 | UN | R$ 737.400,00 | R$ 737.400,00 ☑ COMPUTADORES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | 110.0 | UN | R$ 2.000,00 | R$ 220.000,00 ☐ MESAS PARA SALAS DE INFORMÁTICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | 110.0 | UN | R$ 250,00 | R$ 27.500,00 ☐ CADEIRAS PARA AS SALAS DE INFORMÁTICA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | 110.0 | UN | R$ 100,00 | R$ 11.000,00 ☐ PROJETORES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | 10.0 | UN | R$ 1.500,00 | R$ 15.000,00 ☐ TELA DE PROJEÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | 10.0 | UN | R$ 250,00 | R$ 2.500,00 ☐ CHAMADA DE RÁDIO PARA DIVULGAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | 40.0 | UN | R$ 50,00 | R$ 2.000,00 ☐ ANÚNCIO NO JORNAL PARA DIVULGAÇÃO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIS | 20.0 | UN | R$ 500,00 | R$ 10.000,00 ☐ CONTRATAÇÃO DE SECRETÁRIA PA RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | 120.0 | HOMEM/H | R$ 12,50 | R$ 1.500,00 ☐ CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | 960.0 | H-AULA | R$ 150,00 | R$ 144.000,00 ☐ INSS DA CONTRATAÇÃO DE SECRETÁRIA PARA RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES | 1.0 | UN | R$ 300,00 | R$ 300,00 ☐ INSS DA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA | 1.0 | UN | R$ 28.800,00 | R$ 28.800,00

Salvar e incluir novo item | Voltar

Nenhum registro foi encontrado.

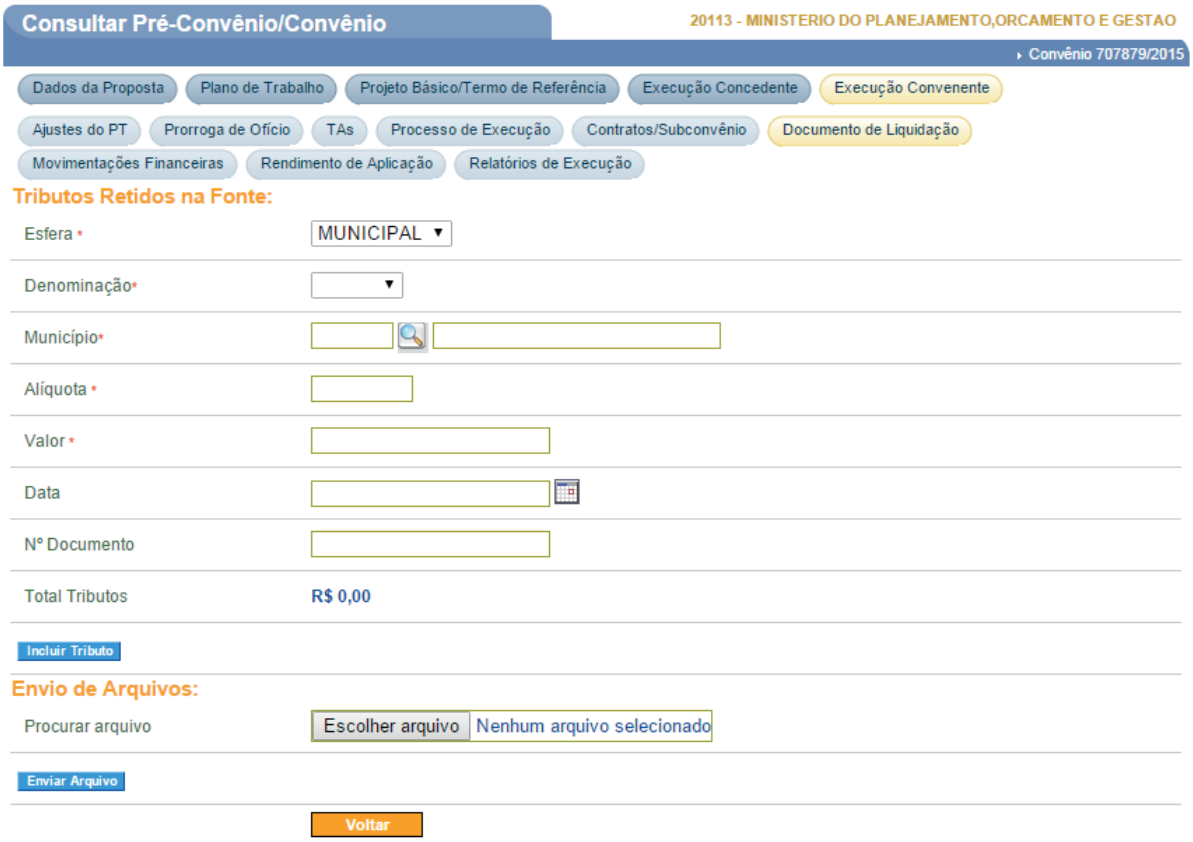
Campos marcados com (*) são obrigatórios

Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

Enap

Após a digitação de todos os itens do documento de liquidação, deverão ser registrados os tributos do documento, caso haja, que serão pagos com recursos do instrumento. Para isso, o usuário deverá clicar no botão Voltar e, em seguida, clicar no botão Informar Tributos.

Tributos do Documento de Liquidação



Fonte: Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - Siconv

O usuário deverá selecionar a esfera do tributo, a denominação, ou seja, o tipo de tributo, preencher os demais campos e clicar no botão Incluir Tributo.

Caso deseje incluir cópia digitalizada de documento do tributo, o usuário deverá, antes de clicar no botão Incluir Tributo, fazer a inserção do arquivo e clicar no botão Enviar Arquivo.

Ao fim desse processo, após informar os tributos do documento de liquidação a serem pagos, bastará o usuário clicar no botão Voltar e, em seguida, clicar no botão Salvar, para que a inclusão do documento de liquidação seja registrada no sistema e seja possível seguir com o pagamento do fornecedor.

Enap