TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Leiaute dos Arquivos

Versão 3.2 2014

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Sumário

1 Formato do Arquivo 5
2 Formato dos Campos 5
3 Definições Gerais 6
3.1 Elaboração de arquivos com mais de um tipo de registro 6
3.2 Identificação dos campos que determinam a chave do registro 7
3.3 Declaração de inexistência de informações 7
4 Acompanhamento Mensal 8
4.1 IDE - Identificação da Remessa 8
4.2 PESSOA – Pessoas Físicas e Jurídicas 10
4.3 ORGAO - Órgão 12
4.4 CONSOR – Consórcios 15
4.5 PAREC - Previsão Atualizada da Receita 20
4.6 REC - Detalhamento das Receitas do Mês 23
4.7 ARC - Detalhamento das Correções de Receitas 26
4.8 LAO - Lei de Alteração Orçamentária 31
4.9 AOC - Alterações Orçamentárias 36
4.10 ITEM – Itens das Licitações, Adesões, Dispensas, Inexigibilidades, Contratos e Notas Fiscais 42
4.11 REGLIC - Legislação Municipal para Licitação 43

4.12 ABERLIC - Abertura da Licitação 48
4.13 RESPLIC - Responsáveis pela Licitação 65
4.14 HABLIC - Habilitação da Licitação 68
4.15 JULGLIC - Julgamento da Licitação 79
4.16 HOMOLIC - Homologação da Licitação 83
4.17 PARELIC - Parecer da Licitação 87
4.18 REGADESAO - Adesão a Registro de Preços 89
4.19 DISPENSA - Dispensa ou Inexigibilidade 101
4.20 CONTRATOS - Contratos 122
4.21 CONV – Convênios e Contratos de Repasse 136
4.22 CTB - Contas Bancárias 141
4.23 CAIXA - Caixa 152
4.24 EMP - Detalhamento dos Empenhos do Mês 155
4.25 ANL - Empenhos Anulados no mês 163
4.26 RSP - Restos a Pagar de Exercícios Anteriores 166
4.27 LQD - Detalhamento da liquidação da despesa 176
4.28 ALQ - Detalhamento da Anulação da liquidação da despesa 179
4.29 EXT – Receitas e Despesas Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar) e Transferências Financeiras 183
4.30 AEX - Anulação das Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar) e Transferências Financeiras 193

4.31 OPS - Pagamentos das Despesas (exceto Extra-Orçamentária) 195
4.32 AOP - Anulações das Ordens de Pagamento (exceto Extra-Orçamentária) 203
4.33 OBELAC - Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil 207
4.34 AOB - Anulações de Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil 211
4.35 NTF - Notas Fiscais 213
4.36 CVC - Cadastro de Veículos ou Equipamentos 219
4.37 DDC - Dívida Consolidada 228
4.38 PARPPS - Projeção Atuarial do RPPS 232
4.39 DCLRF - Dados Complementares à LRF 234
4.40 CONSID – Considerações 237

1 Formato do Arquivo

Nas linhas de um arquivo para importação, os campos devem vir separados por ; (ponto e vírgula).

Ex.:
Linha do arquivo: 2222; 33333;4444434334
Significa:

- Campo 1 = 2222
- Campo 2 = 33333
- Campo 3 = 4444434334

O arquivo não pode conter linhas em branco, nem mesmo no final dele.
Formato válido de arquivos: somente arquivos com extensão **csv,** elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1).

Caso o preenchimento do campo não seja obrigatório, preencher com um caractere de espaço em branco. Ex.:

Campo obrigatório; ;Campo obrigatório

2 Formato dos Campos

Campos de código: devem ser informados com o tamanho especificado nas tabelas. Ex.: se está especificado que o campo deve ter tamanho “3”, e o código a ser informado é “1”, deve ser inserido no arquivo o valor 001.

Campos de descrição ou nome: podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificado, não precisando preencher com espaços em branco as posições que ficariam vazias.

Campos numéricos de formato "Real": devem ser informados **sem** ponto **e com** vírgula separando os algarismos conforme a quantidade de casas decimais especificadas. Ex.: O número 1.324,56 deve ser inserido no arquivo como 1324,56, o número 20,00 deve ser inserido de forma idêntica: 20,00. Podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificado, não precisando preencher com zeros as posições que ficariam vazias. Outros exemplos: Campos de percentual com três casas decimais: 25,455. Campos com quatro casas decimais: 25,4557. O número zero deve ser informado 0,00. **Importante:** Todos os campos de formato "Real" são obrigatórios, não sendo permitido informar vazio e, neste caso, deve-se informar zero.
Nota: Para os casos onde a formatação decimal não segue o padrão descrito, o conteúdo do campo indica o formato correto de preenchimento.

Campos numéricos de formato "Inteiro": podem ser informados com tamanho menor que o tamanho máximo especificados não precisando preencher com zeros as posições que ficariam vazias.

Campos de formato "Data": devem ser informados sempre com oito caracteres, sendo que os dois primeiros dígitos representam o dia, o 3º e 4º o mês e os quatro últimos para o ano (ddmmaaaa). Ex.: Para a data 22/11/2010 deve ser inserido no arquivo o valor 22112010.

Importante: somente caracteres imprimíveis e o caractere de espaço são interpretados para o processamento das informações das remessas. A utilização de caracteres de controle irá ocasionar falha de processamento da remessa.

3 Definições Gerais

3.1 Elaboração de arquivos com mais de um tipo de registro

Para elaborar arquivos que contém mais de um tipo de registro, e há entre estes um vínculo das informações, é necessário ordenar os registros de forma sequencial. Seguindo o conceito de Mestre-Detalhe, onde o registro Mestre (geralmente representado pelo tipo de registro 10) armazena os dados de identificação, e os respectivos detalhes demonstram os dados que devem estar associados ao Mestre.

Ex:

10;registro mestre;002
11;registro detalhe;001
11;registro detalhe;001
10;registro mestre;002
11;registro detalhe;001
11;registro detalhe;001

3.2 Identificação dos campos que determinam a chave do registro

Uma chave é um conjunto de um ou mais campos que determinam a identificação de cada registro. Quando necessário garantir a unicidade do registro os campos chaves serão destacados em negrito e itálico no respectivo Leioute.

3.3 Declaração de inexistência de informações

A partir do exercício de 2014 os leiautes do SICOM contam com registro no qual pode-se declarar que não há informações relativas a um determinado arquivo. Por este motivo, nenhum leiaute dos módulos Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal poderá ser gerado em branco. Eventualmente, e quando não houver informações o fato deverá ser informado por meio da Declaração de inexistência de informações.

ALERTA

O RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES SE SUJEITA ÀS RESPONSABILIDADES CIVIS, PENAIS E ADMINISTRATIVAS PELA INEXATIDÃO, SUPRESSÃO OU FALSIDADE DAS DECLARAÇÕES PRESTADAS. AS INFORMAÇÕES ESTARÃO SUJEITAS À INSPEÇÃO E AUDITORIA PELO TRIBUNAL E SERÃO DISPONIBILIZADAS AOS CIDADÃOS.

4 Acompanhamento Mensal

A identificação do arquivo contendo os dados do módulo de Acompanhamento Mensal deve atender à seguinte nomenclatura:

AM_<codigoMunicipio>_<codigoOrgao>_<mesReferencia>_<exercicioReferencia>.zip

Ex: AM_12345_01_01_2014.zip

Somente para o órgão Prefeitura Municipal, quando da regulamentação da LC 123/2006, informada por meio do arquivo REGLIC:

Juntamente com o Acompanhamento Mensal, deve ser apresentado o texto da regulamentação em formato PDF: REGULAMENTACAO_LC123.PDF.

A identificação do arquivo contendo a regulamentação deve atender a seguinte nomenclatura:

REGULAMENTACAO_LC123_<codigoMunicipio>_<codigoOrgao>_<mesReferencia>_<exercicioReferencia>.zip

Ex: REGULAMENTACAO_LC123_12345_01_01_2014.zip

4.1 IDE - Identificação da Remessa

Nome do Arquivo: IDE						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	codMunicipio	Código do Município	Sempre 5	Texto	Sim	Código do Município – conforme tabela disponibilizada pelo TCEMG no Portal SICOM.

2.	cnpjMunicipio	Número do CNPJ do Município.	Sempre 14	Texto	Sim	Número do CNPJ do **Município**. O CNPJ a ser informado deverá ser o do "Executivo Municipal".
3.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM. O "código", atribuído pelo responsável pelo cadastro, corresponde ao número que identificará as Unidades Gestoras responsáveis pelas remessas. No contexto do SICOM essas Unidades serão denominadas "Órgãos". Destaca-se que esses "Órgãos" não se confundem com os órgãos definidos na Lei Orçamentária.
4.	tipoOrgao	Tipo do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Câmara Municipal 02 – Prefeitura Municipal 03 – Autarquia (exceto RPPS) 04 – Fundação 05 – RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) 06 – RPPS – Assistência à Saúde 08 – Empresa Pública (apenas as dependentes) 09 – Sociedade de Economia Mista (apenas as dependentes)
5.	exercicioReferencia	Exercício de referência dos arquivos do acompanhamento mensal	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício de referência dos arquivos do acompanhamento mensal. Formatação: "aaaa".
6.	mesReferencia	Mês de referência dos arquivos do acompanhamento mensal	Sempre 2	Texto	Sim	Mês de referência dos arquivos do acompanhamento mensal. Formatação: "mm".

7.	dataGeracao	Data de geração do arquivo	Sempre 8	Data	Sim	Data da geração do arquivo. Essa data será criada pelo próprio sistema do jurisdicionado. Formatação: “ddmmaaaa”.
8.	codControleRemessa	Código de controle externo da remessa	20	Texto	Não	Código de controle externo da remessa. O objetivo deste campo é permitir que o órgão realize um controle da sua remessa encaminhada junto ao TCEMG.

4.2 PESSOA – Pessoas Físicas e Jurídicas

Nome do Arquivo: PESSOA						
10 – Cadastro de Pessoas						
Propósito: Cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão referenciadas posteriormente em todo o leiaute. **OBS: Devem ser cadastradas uma única vez. Após o cadastro, utilizar o número do documento da pessoa para referenciá-la no mês de cadastro e nos meses subsequentes.**						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, tipoDocumento nroDocumento*						
Seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Cadastro de Pessoas.
2.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros;

3.	***nroDocumento***	Número do documento da pessoa	14	Texto	Sim	Número do documento da pessoa física ou jurídica (CPF, CNPJ ou Documento de Estrangeiros).
4.	nomeRazaoSocial	Nome ou razão social da pessoa física ou jurídica	120	Texto	Sim	Nome ou razão social da pessoa física ou jurídica.
5.	tipoCadastro	Tipo de Cadastro	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de Cadastro: 1 – Cadastro Inicial; 2 – Alteração de Cadastro.
6.	justificativaAlteracao	Justificativa para a alteração	100	Texto	Não	Justificativa para a alteração.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Pessoas Físicas e Jurídicas”.

4.3 ORGAO - Órgão

Nome do Arquivo: ORGAO						
10 – órgãos						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – órgão.
2.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM. O "código", atribuído pelo responsável pelo cadastro, corresponde ao número que identificará as Unidades Gestoras responsáveis pelas remessas. No contexto do SICOM essas Unidades serão denominadas "Órgãos". Destaca-se que esses "Órgãos" não se confundem com os órgãos definidos na Lei Orçamentária.
3.	tipoOrgao	Tipo do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Câmara Municipal 02 – Prefeitura Municipal 03 – Autarquia (exceto RPPS) 04 – Fundação 05 – RPPS (Regime Próprio de Previdência Social) 06 – RPPS – Assistência à Saúde 08 – Empresa Pública (apenas as dependentes) 09 – Sociedade de Economia Mista (apenas as dependentes)
4.	cnpjOrgao	Número do CNPJ do órgão informado	Sempre 14	Texto	Sim	Número do CNPJ do órgão informado.

Nota: As informações dos Regimes Próprios que contemplam Assistência à Saúde deverão ser separadas pelos tipos de órgão "05" e "06", distinguindo os dados orçamentários referentes à previdência e à assistência à saúde.

11 – Identificação dos Responsáveis						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	tipoRegistro	Tipo do Registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Identificação dos Responsáveis.
2.	tipoResponsavel	Tipo de responsável	Sempre 2	Texto	Sim	Valores válidos: 01 – Gestor; 02 – Contador; 03 – Controle Interno; 04 – Ordenador de Despesa por Delegação;
3.	cartIdent	Identidade do responsável	10	Texto	Sim	Número da Identidade do responsável.
4.	orgEmissorCi	Órgão emissor da carteira de identidade do responsável	10	Texto	Sim	Órgão emissor da Identidade do responsável. Exemplo SSPMG.
5.	cpf	Número do CPF do responsável	Sempre 11	Texto	Sim	Número do CPF, cadastrado no arquivo PESSOA.
6.	crcContador	Número do CRC do contador responsável	11	Texto	Não	Informar somente se o campo tipoResponsavel estiver preenchido como 02.
7.	ufCrcContador	Estado de origem do CRC do contador responsável	Sempre 2	Texto	Não	Estado de origem do CRC do contador responsável. Informar somente se o campo tipoResponsavel estiver preenchido como 02.

8.	cargoOrdDespDeleg	Cargo do Ordenador por Despesa por Delegação	50	Texto	Não	Informar somente se o campo “*tipoResponsavel*” estiver preenchido como 04.
9.	dtInicio	Data inicial	Sempre 8	Data	Sim	Data de início da responsabilidade nesta prestação de contas. Somente um responsável pode ser definido para um intervalo de datas. Formatação: “ddmmaaaa”.
10.	dtFinal	Data final	Sempre 8	Data	Sim	Data final da responsabilidade nesta prestação de contas. Formatação: “ddmmaaaa”.
11.	email	Endereço eletrônico (e-mail)	50	Texto	Sim	Endereço eletrônico (e-mail).

4.4 CONSOR – Consórcios

Este arquivo deverá ser informado somente pelo órgão Prefeitura Municipal.

Nome do Arquivo: CONSOR						
10 - Cadastro dos Consórcios						
Propósito: Cadastrar os Consórcios que serão referenciados posteriormente. **OBS: Os consórcios devem ser cadastrados uma única vez. Após o cadastro, utilizar o código do consórcio para referenciá-lo no mês de cadastro e nos meses subsequentes.**						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, CNPJConsorcio*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Cadastro dos Consórcios
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***CNPJConsorcio***	Número do CNPJ do Consórcio.	Sempre 14	Texto	Sim	Número do CNPJ do Consórcio.
4.	areaAtuacao	Área de atuação do Consórcio	Sempre 2	Texto	Sim	Área de atuação: 01 – Saúde 02 – Educação 03 – Saneamento Básico 04 – Assistência Social 05 – Meio Ambiente 06 – Desenvolvimento Socioeconômico e Segurança Alimentar 99 – Outros

5.	descAreaAtuacao	Descrição da área de atuação do Consórcio	150	Texto	Não	Descrição da área de atuação do Consórcio. Preenchido somento quando a campo areaAtuacao estiver informado com “99 – Outros”.

20 – Valores Transferidos por Contrato de Rateio						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao e CNPJConsorcio*						
Seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Valores Transferidos por Contrato de Rateio
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***CNPJConsorcio***	Número do CNPJ do Consórcio.	Sempre 14	Texto	Sim	Número do CNPJ do Consórcio.
4.	vlTransfRateio	Valor transferido ao Consórcio por Contrato de Rateio no mês	14	Real	Sim	Valor transferido ao Consórcio por Contrato de Rateio no mês.
5.	prestContas	Informar se o Consórcio encaminhou a prestação de contas do Contrato de Rateio ao Poder Executivo	Sempre 1	Inteiro	Sim	O Consórcio encaminhou as informações necessárias à elaboração do “Demonstrativo da Despesa com Pessoal”, “Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino” e “Demonstrativo das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme art. 12 da Portaria STN n. 72, de 01/02/2012: 1 – Sim

						2 – Não

Nota: Para fins de apuração da aplicação mínima nas ações e serviços públicos de saúde e na manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como os limites de gasto com pessoal, observar-se-á o disposto no art. 12 da Portaria STN n. 72, de 01/02/2012, *in verbis*:

"Art. 12. Os consórcios públicos encaminharão aos Poderes Executivos de cada ente da Federação consorciado as informações necessárias à elaboração dos demonstrativos referidos no artigo anterior até quinze dias após o encerramento do período de referência, salvo prazo diverso estabelecido por legislação específica de cada ente consorciado.

§ 1º Para fins de consolidação das contas, **caso o ente da Federação consorciado não receba tempestivamente** as informações previstas no caput:

I – **todo o valor transferido** pelo ente da Federação consorciado para pagamento de despesa com pessoal nos termos do caput do art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, **será considerado despesa bruta com pessoal** ativo na elaboração do Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

II – **nenhum valor transferido** pelo ente da Federação consorciado para pagamento de **despesa com educação ou saúde será considerado** nessas funções, para fins de elaboração dos seguintes demonstrativos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária:

a) Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

b) Demonstrativo das Despesas com Saúde – União; e

c) Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde – Estados, Distrito Federal e Municípios." (***g.n.***)

21 – Execução Orçamentária da Despesa do Consórcio Decorrente do Contrato de Rateio						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, CNPJConsorcio, codFuncao, codSubFuncao, naturezaDespesa, subElemento*						
Seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	21 – Execução Orçamentária da Despesa do Consórcio Decorrente do Contrato de Rateio
2.	***CNPJConsorcio***	Número do CNPJ do Consórcio.	Sempre 14	Texto	Sim	Número do CNPJ do Consórcio.
3.	***codFuncao***	Código da função	Sempre 2	Texto	Sim	Código da função, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.

4.	***codSubFuncao***	Código da Subfunção	Sempre 3	Texto	Sim	Código da Subfunção, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
5.	***naturezaDespesa***	Código da natureza da despesa	Sempre 6	Inteiro	Sim	Natureza da Despesa, conforme Discriminação das Naturezas de Despesa padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM. Exemplo: natureza da despesa - 319013.
6.	***subElemento***	Subelemento da despesa	Sempre 2	Texto	Sim	Subelemento da Despesa, conforme Discriminação das Naturezas de Despesa estabelecida pelo TCEMG padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
7.	vlEmpenhado	Valor empenhado no mês	14	Real	Sim	Valor empenhado no mês. Obs: Incluem-se os reforços de empenho.
8.	vlAnulacaoEmpenho	Valor de empenhos anulados no mês	14	Real	Sim	Valor de empenhos anulados no mês.
9.	vlLiquidado	Valor liquidado no mês	14	Real	Sim	Valor liquidado no mês. Informar apenas as liquidações de despesa do exercício.
10.	vlAnulacaoLiquidacao	Valor de liquidações anuladas no mês	14	Real	Sim	Valor de liquidações anuladas no mês. Informar apenas as anulações de liquidações de despesa do exercício.
11.	vlPago	Valor pago no mês	14	Real	Sim	Valor pago no mês. Informar apenas os pagamentos de despesa do exercício.
12.	vlAnulacaoPagamento	Valor de pagamentos anulados no mês	14	Real	Sim	Valor de pagamentos anulados no mês. Informar apenas as anulações de pagamentos de despesa do exercício.

22 – Disponibilidade de Caixa dos Recursos do Contrato de Rateio						
OBS: Deverá ser informado somente na remessa mensal de dezembro.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, CNPJConsorcio*						
Seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	22 – Disponibilidade de Caixa dos Recursos do Contrato de Rateio
2.	***CNPJConsorcio***	Número do CNPJ do Consórcio	Sempre 14	Texto	Sim	Número do CNPJ do Consórcio.
3.	vlDispCaixa	Valor da disponibilidade de caixa em 31 de dezembro dos recursos do contrato de rateio	14	Real	Sim	Valor da disponibilidade de caixa em 31 de dezembro dos recursos do contrato de rateio.

30 – Retirada/ Exclusão do Ente Consorciado ou Extinção do Consórcio						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, CNPJConsorcio*						
Seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	30 – Retirada/Exclusão do Ente Consorciado ou Extinção do Consórcio.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.

3.	***CNPJConsorcio***	Número do CNPJ do Consórcio.	Sempre 14	Texto	Sim	Número do CNPJ do Consórcio.
4.	tipoEncerramento	Tipo de Encerramento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de Encerramento. 1 – Retirada/Exclusão do Ente Consorciado; 2 – Extinção do Consórcio;
5.	dtEncerramento	Data do encerramento	Sempre 8	Data	Sim	Data do encerramento. Formatação: “ddmmaaaa”.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Consórcios”.

4.5 PAREC - Previsão Atualizada da Receita

Este arquivo deverá ser informado somente pelo órgão Prefeitura Municipal, o qual deverá demonstrar atualizações da previsão de receita ocorridas tanto no órgão Prefeitura Municipal, como nos órgãos da Administração Indireta e no Legislativo municipal. Outros órgãos deverão informar o registro 99.

Nome do arquivo: PAREC
10 – Previsão Atualizada da Receita
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, eDeducaoDeReceita, identificadorDeducao, naturezaReceita, tipoAtualizacao*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Previsão Atualizada da Receita.
2.	codReduzido	Código Identificador da previsão atualizada da receita	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da previsão atualizada da receita com suas respectivas fontes de recurso (registro 11). Este código deve ser único para registros do tipo "Previsão Atualizada da Receita ".
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM, referente ao órgão que está tendo a previsão da receita atualizada.
4.	***eDeducaoDeReceita***	Identifica tratar-se ou não de uma dedução de receita	Sempre 1	Inteiro	Sim	Trata-se de uma dedução de receita? 1 – Sim 2 – Não
5.	***identificadorDeducao***	Identificador da receita atualizada	Sempre 2	Inteiro	Não	Identificador da dedução da receita. Obedecer a seguinte codificação: 91 – Renúncia 92 – Restituições 93 – Descontos concedidos 95 – FUNDEB 96 – Compensações 98 – Retificações 99 – Outras Deduções
6.	***naturezaReceita***	Natureza da receita	Sempre 8	Inteiro	Sim	Codificação da natureza da receita, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
7.	***tipoAtualizacao***	Identifica o tipo de reestimativa realizada para a receita	Sempre 1	Inteiro	Sim	Identifica o tipo de reestimativa realizada para a receita: 1 – Acréscimo na previsão inicial 2 - Redução na previsão inicial

8.	especificacao	Especificação da receita	100	Texto	Sim	Especificação (descrição) da Receita, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
9.	vlAcrescidoReduzido	Valor acrescido ou reduzido na previsão inicial da receita	14	Real	Sim	Valor acrescido ou reduzido na previsão inicial da receita.

11 – Detalhamento da Previsão Atualizada das Receitas por Fonte de Recursos						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzido, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento da Previsão Atualizada das Receitas por Fonte de Recursos.
2.	***codReduzido***	Código Identificador da previsão atualizada da receita	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da previsão atualizada da receita com suas respectivas fontes de recurso.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Codificação da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
4.	vlFonte	Valor acrescido ou reduzido na previsão inicial da receita por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor acrescido ou reduzido na previsão inicial da receita por fonte de recurso.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Previsão Atualizada da Receita”.

4.6 REC - Detalhamento das Receitas do Mês

Nome do Arquivo: REC						
10 – Detalhamento das Receitas do Mês						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, eDeducaoDeReceita, identificadorDeducao, naturezaReceita*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Detalhamento das Receitas do Mês.
2.	codReceita	Código identificador da receita do mês	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da receita com seus respectivos itens de fontes de recursos. Este código deve ser único para registros do tipo “Receita Orçamentária“.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***eDeducaoDeReceita***	Identifica tratar-se ou não de uma dedução de receita	Sempre 1	Inteiro	Sim	Trata-se de uma dedução de receita? 1 – Sim 2 – Não
5.	***identificadorDeducao***	Identificador da dedução da receita	Sempre 2	Inteiro	Não	Identificador da dedução da receita. Obedecer a seguinte codificação: 91 – Renúncia

						92 – Restituições 93 – Descontos concedidos 95 – FUNDEB 96 – Compensações 98 – Retificações 99 – Outras Deduções
6.	***naturezaReceita***	Natureza da receita	Sempre 8	Inteiro	Sim	Codificação da natureza da receita, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
7.	especificacao	Especificação da receita	100	Texto	Sim	Especificação (descrição) da Receita, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
8.	vlArrecadado	Valor arrecadado no mês.	14	Real	Sim	Valor arrecadado no mês referente à receita especificada.
9.						

Nota: Para informar as deduções da receita, faz-se necessário identificar que se trata de dedução (campo eDeducaoDeReceita), bem como o tipo de dedução no campo *identificadorDeducao* e informar a natureza da receita a ser deduzida no campo*naturezaReceita*, conforme exemplo a seguir:

10;00001;02;;2; ;17210102;Cota parte do Fundo de Participação dos Municípios;100000,00
10;00002;02;1;95;17210102;Dedução de Receita para Formação do FUNDEB – FPM;20000,00

11 – Detalhamento das Receitas do Mês por Fonte de Recursos						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReceita, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento das Receitas do Mês por Fonte de Recursos.
2.	***codReceita***	Código identificador da receita do mês	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da receita com seus respectivos itens de fontes de recursos.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Codificação da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
4.	vlArrecadadoFonte	Valor arrecadado no mês na fonte	14	Real	Sim	Valor arrecadado no mês na fonte.
5.						

Nota: As receitas informadas pelos órgãos devem ser as diretamente arrecadadas, isto é, receitas próprias do órgão.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Detalhamento das Receitas do Mês”.

4.7 ARC - Detalhamento das Correções de Receitas

Nome do Arquivo: ARC						
10 – Detalhamento das Correções de Receitas						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, eDeducaoDeReceita, identificadorDeducaoRecReduzida, naturezaReceitaReduzida, identificadorDeducaoRecAcrescida, naturezaReceitaAcrescida*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Detalhamento das Correções de Receitas.
2.	codCorrecao	Código que identifica a operação da correção da receita	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da correção da receita com suas respectivas fontes de recursos reduzidas (registro 11) e acrescidas (registro 12). Este código deve ser único para registros do tipo “Correções de Receitas”.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***eDeducaoDeReceita***	Identifica tratar-se ou não de uma correção de dedução de receita	Sempre 1	Inteiro	Sim	Trata-se de uma correção de dedução de receita? 1 – Sim 2 – Não
5.	***identificadorDeducaoRecReduzida***	Identificador da dedução da receita Reduzida	Sempre 2	Inteiro	Não	Identificador da dedução da receita. Obedecer a seguinte codificação: 91 – Renúncia 92 – Restituições 93 – Descontos concedidos 95 – FUNDEB 96 – Compensações 98 – Retificações 99 – Outras Deduções

6.	***naturezaReceitaReduzida***	Natureza da receita Reduzida	Sempre 8	Inteiro	Sim	Codificação da natureza da receita Reduzida, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
7.	especificacaoReduzida	Especificação da receita Reduzida	100	Texto	Sim	Especificação (descrição) da Receita Reduzida, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
8.	***identificadorDeducaoRecAcrescida***	Identificador da dedução da receita acrescida	Sempre 2	Inteiro	Não	Identificador da dedução da receita. Obedecer a seguinte codificação: 91 – Renúncia 92 – Restituições 93 – Descontos concedidos 95 – FUNDEB 96 – Compensações 98 – Retificações 99 – Outras Deduções
9.	***naturezaReceitaAcrescida***	Natureza da receita acrescida	Sempre 8	Inteiro	Sim	Codificação da natureza da receita acrescida, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
10.	especificacaoAcrescida	Especificação da receita acrescida	100	Texto	Sim	Especificação (descrição) da Receita Acrescida, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
11.	vlReduzidoAcrescido	Valor reduzido e acrescido nas naturezas de receita.	14	Real	Sim	Valor reduzido e acrescido nas naturezas de receita.

Notas:

1. Este detalhamento deve ser preenchido quando houver a correção de classificação incorreta ou erro de lançamento na execução da receita.
2. Para realizar alteração de fonte de recursos da mesma natureza utilizar o detalhamento “20 – Detalhamento dos Estornos da Receita” para as fontes reduzidas e informar no arquivo 5.6 REC - Detalhamento das Receitas do Mês as fontes acrescidas.

11 – Detalhamento das Receitas reduzidas do mês por Fonte de Recursos						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codCorrecao, codFonteReduzida*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento das Receitas reduzidas do mês por Fonte de Recursos.
2.	***codCorrecao***	Código que identifica a operação de correção da receita	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da correção da receita com suas respectivas fontes de recursos **reduzidas**.
3.	***codFonteReduzida***	Código da fonte de recursos reduzida	Sempre 3	Inteiro	Sim	Codificação da fonte de recursos reduzida, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
4.	vlReduzidoFonte	Valor reduzido para fonte de recursos	14	Real	Sim	Valor reduzido para fonte de recursos.

12 – Detalhamento das Receitas acrescidas do mês por Fonte de Recursos
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codCorrecao, codFonteAcrescida*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 – Detalhamento das Receitas acrescidas do mês por Fonte de Recursos.
2.	***codCorrecao***	Código que identifica a operação de correção da receita	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da correção da receita com suas respectivas fontes de recursos **acrescidas**.
3.	***codFonteAcrescida***	Código da fonte de recursos acrescida	Sempre 3	Inteiro	Sim	Codificação da fonte de recursos acrescida, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
4.	vlAcrescidoFonte	Valor acrescido para fonte de recursos	14	Real	Sim	Valor acrescido para fonte de recursos.

20 – Detalhamento dos Estornos da Receita						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, eDeducaoDeReceita, identificadorDeducao, naturezaReceitaEstornada*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Detalhamento dos Estornos da Receita.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	codEstorno	Código Identificador do estorno da receita	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do estorno da receita com suas respectivas fontes de recurso (registro 21). Este código deve ser único para registros do tipo “Estornos da Receita“.

4.	***eDeducaoDeReceita***	Identifica tratar-se ou não de uma dedução de receita	Sempre 1	Inteiro	Sim	Trata-se de uma dedução de receita? 1 – Sim 2 – Não
5.	***identificadorDeducao***	Identificador da dedução da receita estornada	Sempre 2	Inteiro	Não	Identificador da dedução da receita estornada. Obedecer a seguinte codificação: 91 – Renúncia 92 – Restituições 93 – Descontos concedidos 95 – FUNDEB 96 – Compensações 98 – Retificações 99 – Outras Deduções
6.	***naturezaReceitaEstornada***	Natureza da receita estornada	Sempre 8	Inteiro	Sim	Codificação da natureza da receita estornada, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG , disponível no Portal SICOM.
7.	especificacaoEstornada	Especificação da receita estornada	100	Texto	Sim	Especificação (descrição) da Receita Estornada, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
8.	vlEstornado	Valor estornado na natureza de receita.	14	Real	Sim	Valor estornado na natureza de receita.

21 – Detalhamento das Receitas estornadas do mês por Fonte de Recursos						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codEstorno, codFonteEstornada*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	21 – Detalhamento das Receitas estornadas do mês por Fonte de Recursos.
2.	***codEstorno***	Código Identificador do estorno da receita	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do estorno da receita com suas respectivas fontes de recurso.
3.	***codFonteEstornada***	Código da fonte de recursos estornada	Sempre 3	Inteiro	Sim	Codificação da fonte de recursos estornada, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
4.	vlEstornadoFonte	Valor estornado para a fonte de recursos	14	Real	Sim	Valor estornado para a fonte de recursos.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Detalhamento das Correções de Receitas”.

4.8 LAO - Lei de Alteração Orçamentária

Este arquivo deverá ser informado somente pelo órgão Prefeitura Municipal. Outros órgãos deverão informar o registro 99.

Nome do Arquivo: LAO						
10 –Cadastro da Lei de Alteração Orçamentária						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, nroLeiAlteracao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 –Cadastro da Lei de Alteração Orçamentária.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM. Informar somente o código do órgão Prefeitura Municipal
3.	***nroLeiAlteracao***	Número da Lei que autoriza a alteração orçamentária	6	Texto	Sim	Número da Lei que autoriza a abertura de crédito suplementar, crédito especial, remanejamento, transposição, Transferência ou alteração de fonte de recurso.
4.	dataLeiAlteracao	Data da Lei de alteração orçamentária	Sempre 8	Data	Sim	Data da Lei de alteração orçamentária. Formatação: “ddmmaaaa”.

11 – Detalhamento da Lei de Alteração Orçamentária						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, nroLeiAlteracao, tipoLeiAlteracao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento da Lei de Alteração Orçamentária.
2.	***nroLeiAlteracao***	Número da Lei que autoriza a alteração orçamentária	6	Texto	Sim	Número da Lei que autoriza a abertura de crédito suplementar, crédito especial, remanejamento, transposição, Transferência ou alteração de fonte de recurso.

3.	***tipoLeiAlteracao***	Tipo de Lei de alteração orçamentária	Sempre 1	Inteiro	Sim	1 – Lei autorizativa de Crédito Suplementar; 2 – Lei autorizativa de Crédito Especial; 3 – Lei autorizativa de Remanejamento /transposição / transferência; 4 – Lei autorizativa de alteração da fonte de recurso.
4.	artigoLeiAlteracao	Artigo da Lei que autorizou a alteração	6	Texto	Sim	Número do artigo da Lei que autorizou a abertura de crédito suplementar, crédito especial, Remanejamento, Transposição, Transferência ou alteração de fonte de recurso.
5.	descricaoArtigo	Descrição do artigo que autorizou a alteração orçamentária	512	Texto	Sim	Texto do artigo da Lei que autorizou a abertura de crédito suplementar, crédito especial, remanejamento, transposição, Transferência ou alteração de fonte de recurso.
6.	vlAutorizadoAlteracao	Valor autorizado da alteração orçamentária	14	Real	Sim	Valor autorizado para abertura de crédito suplementar, crédito especial, remanejamento, transposição ou transferência. Se o Tipo de Lei de alteração orçamentária for 4 – Lei autorizativa de alteração da fonte de recurso, preencher com “000”.

20 –Cadastro da Lei de alteração da Lei Orçamentária (OPCIONAL) Deve ser informado quando houver lei que altera o percentual autorizado na Lei Orçamentária Anual)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, nroLeiAlterOrcam*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 –Cadastro da Lei de alteração da Lei Orçamentária.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM. Informar somente o código do órgão Prefeitura Municipal
3.	***nroLeiAlterOrcam***	Número da Lei que alterou a lei orçamentária	6	Texto	Sim	Número da Lei que alterou a lei orçamentária.
4.	dataLeiAlterOrcam	Data da Lei que alterou a lei orçamentária	Sempre 8	Data	Sim	Data da Lei que alterou a lei orçamentária. Formatação: “ddmmaaaa”.

21 – Detalhamento da Lei de alteração da Lei Orçamentária						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, nroLeiAlterOrcam, tipoAutorizacao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	21 – Detalhamento da Lei de alteração da Lei Orçamentária.
2.	***nroLeiAlterOrcam***	Número da Lei que alterou a lei orçamentária	6	Texto	Sim	Número da Lei que alterou a lei orçamentária.
3.	***tipoAutorizacao***	Tipo de autorização	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de autorização. 1 – Abertura de créditos suplementares; 2 – Contratação de operações de crédito; 3 – Contratação de operações de crédito por antecipação de receita.

4.	artigoLeiAlterOrcamento	Artigo da Lei que alterou a Lei Orçamentária	6	Texto	Sim	Artigo da Lei que alterou a Lei Orçamentária.
5.	descricaoArtigo	Descrição do artigo da Lei que alterou a Lei Orçamentária	512	Texto	Sim	Descrição do artigo da Lei que alterou a Lei Orçamentária.
6.	novoPercentual	Novo percentual após alteração	6	Real	Sim	Informar o novo percentual autorizado para abertura de créditos suplementares, contratação de operações de crédito ou contratação de operações de crédito por antecipação de receita. Informar o valor com duas casas decimais.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Lei de Alteração Orçamentária”.

4.9 AOC - Alterações Orçamentárias

Este arquivo deverá ser informado somente pelo órgão Prefeitura Municipal, o qual deverá demonstrar não apenas as alterações orçamentárias ocorridas no órgão Prefeitura Municipal, mas também aquelas efetuadas nos órgãos da Administração Indireta e no Legislativo municipal. Outros órgãos deverão informar o registro 99.

Nome do Arquivo: AOC						
10 – Cadastro dos Decretos de Alteração Orçamentária						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, nroDecreto*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Cadastro dos Decretos de Alteração Orçamentária.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM. Informar somente o código do órgão Prefeitura Municipal
3.	***nroDecreto***	Número do Decreto de alteração orçamentária	8	Inteiro	Sim	Número do decreto de abertura de crédito adicional, Remanejamento, Transposição, Transferência ou alteração de fonte de recurso.
4.	dataDecreto	Data do Decreto de alteração orçamentária	Sempre 8	Data	Sim	Data do Decreto de abertura de crédito adicional, Remanejamento, Transposição , Transferência ou alteração de fonte de recurso. Formatação: “ddmmaaaa”.

11 – Detalhamento dos Decretos de Alteração Orçamentária
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, nroDecreto, tipoDecretoAlteracao*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento dos Decretos de Alteração Orçamentária.
2.	codReduzidoDecreto	Código do decreto	15	Inteiro	Sim	Código identificador do decreto. Este campo estabelece o vínculo do decreto com seus detalhamentos. Este código deve ser único para os decretos informados neste arquivo
3.	***nroDecreto***	Número do Decreto de alteração orçamentária	8	Inteiro	Sim	Número do decreto de abertura de crédito adicional, Remanejamento, Transposição, Transferência ou alteração de fonte de recurso.
4.	***tipoDecretoAlteracao***	Tipo de Decreto de alteração orçamentária	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Decreto de Crédito Suplementar; 02 – Decreto de Crédito Especial; 04 – Decreto de Crédito Extraordinário; 05 – Decreto ou ato de alteração de fonte de recurso. 06 – Decreto de reabertura de crédito especial 07 – Decreto de reabertura de crédito extraordinário; 08 – Decreto de Transposição; 09 – Decreto de Transferência; 10 - Decreto de Remanejamento.
5.	valorAberto	Valor aberto da alteração orçamentária	14	Real	Sim	Valor do crédito adicional, Remanejamento, Transposição, Transferência ou alteração de fonte de recurso.

12 – Leis Relativas ao Decreto de Alteração Orçamentária
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoDecreto, nroLeiAlteracao, dataLeiAlteracao*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 – Leis Relativas ao Decreto de Alteração Orçamentária
2.	***codReduzidoDecreto***	Código do decreto	15	Inteiro	Sim	Código identificador do decreto.
3.	***nroLeiAlteracao***	Número da Lei que autorizou a alteração orçamentária	6	Texto	Sim	Número da Lei que autorizou a abertura do Crédito Adicional, Remanejamento, Transposição , Transferência ou alteração de fonte de recurso. Não vincular leis relativas se o tipo de Decreto de alteração orçamentária for “04 – Decreto de Crédito Extraordinário” ou “07 – Decreto de reabertura de crédito extraordinário”. A vinculação da lei é é opcional para tipo de Decreto de alteração “05 – Decreto ou ato de alteração de fonte de recurso”, caso a lei autorizativa ainda não tenha sido aprovada.
4.	***dataLeiAlteracao***	Data da lei que autorizou a alteração orçamentária	Sempre 8	Data	Sim	Data da lei que autorizou a abertura do Crédito Adicional, Remanejamento, Transposição , Transferência ou alteração de fonte de recurso. Formatação: “ddmmaaaa”.

13 – Origem de Recurso Relativa ao Decreto de Alteração Orçamentária						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoDecreto, origemRecAlteracao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

			máximo			
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	13 – Origem de Recurso Relativa ao Decreto de Alteração Orçamentária
2.	***codReduzidoDecreto***	Código do decreto	15	Inteiro	Sim	Código identificador do decreto.
3.	***origemRecAlteracao***	Origem do recurso utilizada	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Superávit Financeiro 02 – Excesso de Arrecadação 03 – Anulação de Dotações 04 – Operação de crédito 98 – Não há origem Não informar a origem *"98 – Não há origem"* se o tipo de Decreto de alteração orçamentária for "01 – Decreto de Crédito Suplementar" ou "02 – Decreto de Crédito Especial". Informar a origem *"98 – Não há origem"* se o tipo de Decreto de alteração orçamentária for "05 – Decreto ou ato de alteração de fonte de recurso", "06 – Decreto de reabertura de crédito especial", "07 – Decreto de reabertura de crédito extraordinário", "08 – Decreto de Transposição" ou "09 – Decreto de Transferência" ou "10 – Decreto de Remanejamento". Para o tipo decreto "04 – Decreto de Crédito Extraordinário" pode ser informada qualquer origem.
4.	valorAbertoOrigem	Valor aberto da alteração	14	Real	Sim	Valor do crédito adicional, Remanejamento, Transposição, Transferência ou alteração de fonte de recurso por origem.

		orçamentária por origem				

14 – Alterações Orçamentárias						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoDecreto, tipoAlteracao, codOrgao, codUnidadeSub, codFuncao, codSubFuncao, codPrograma, idAcao, idSubAcao, naturezaDespesa, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	14 – Alterações Orçamentárias.
2.	***codReduzidoDecreto***	Código do decreto	15	Inteiro	Sim	Código identificador do decreto.
3.	***tipoAlteracao***	Tipo de alteração orçamentária	1	Inteiro	Sim	Tipo de alteração orçamentária. 1 – Acréscimo; 2 – Redução.
4.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
5.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subUnidade orçamentária
6.	***codFuncao***	Código da função	Sempre 2	Texto	Sim	Código da função, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
7.	***codSubFuncao***	Código da Subfunção	Sempre 3	Texto	Sim	Código da Subfunção, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
8.	***codPrograma***	Código do programa	Sempre 4	Texto	Sim	Código do programa.

9.	***idAcao***	Código que identifica a Ação.	Sempre 4	Texto	Sim	Código que identifica a Ação.
10.	***idSubAcao***	Código que identifica a SubAção.	Sempre 4	Texto	Não	Código que identifica a SubAção. Este campo torna-se obrigatório caso a ação possua subação cadastrada no módulo Instrumentos de Planejamento.
11.	***naturezaDespesa***	Natureza de Despesa	Sempre 6	Inteiro	Sim	Natureza da Despesa, conforme Discriminação das Naturezas de Despesa padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM. Exemplo: natureza da despesa – 319013.
12.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
13.	vlAcrescimoReducao	Valor do acréscimo ou redução	14	Real	Sim	Valor do acréscimo ou redução.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Alterações Orçamentárias”.

4.10 ITEM – Itens das Licitações, Adesões, Dispensas, Inexigibilidades, Contratos e Notas Fiscais

Nome do Arquivo: ITEM						
Propósito: Cadastrar os itens que serão referenciados posteriormente em Licitações, Dispensas, Inexigibilidades, Adesões, Contratos e Notas Fiscais. **OBS: Os itens devem ser cadastrados uma única vez. Após o cadastro, utilizar o código do item para referenciá-lo no mês de cadastro e nos meses subsequentes.**						
10 – Cadastro dos Itens						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Cadastro dos Itens.
2.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item. Número único a ser criado pelo órgão que identifica o item cadastrado.
3.	dscItem	Descrição do Item	250	Texto	Sim	Descrição do Item. **Restrições:** Regra de unicidade da Descrição do Item em conjunto com a Unidade de Medida, ou seja, não poderão ser cadastrados dois itens com as mesmas informações,
4.	unidadeMedida	Descrição da unidade de medida do item (produto ou serviço).	50	Texto	Sim	Descrição da unidade de medida do item/produto/serviço. Exemplos: caixa, litros, Kg, unidades, metros, etc. **Restrições:** Regra de unicidade da Descrição do Item em conjunto com a Unidade de Medida, ou seja, não poderão ser cadastrados dois itens com as mesmas informações,
5.	tipoCadastro	Tipo de Cadastro	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de Cadastro:

						1 – Cadastro Inicial; 2 – Alteração de Cadastro.
6.	justificativaAlteracao	Justificativa para a alteração	100	Texto	Não	Justificativa para a alteração.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Itens das Licitações, Adesões, Dispensas, Contratos e Notas Fiscais”.

4.11 REGLIC - Legislação Municipal para Licitação

Este arquivo deverá ser informado somente pelo órgão Prefeitura Municipal.

Nome do Arquivo: REGLIC						
10 - Decreto Municipal Regulamentador do Pregão / Registro de Preços						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, tipoDecreto, nroDecretoMunicipal*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Decreto Municipal Regulamentador do Pregão / Registro de Preços.

2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***tipoDecreto***	Tipo de decreto regulamentador	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de decreto regulamentador: 1 – Registro de preço; 2 – Pregão.
4.	***nroDecretoMunicipal***	Número do Decreto Municipal	8	Inteiro	Sim	Número do Decreto Municipal.
5.	dataDecretoMunicipal	Data do Decreto Municipal	Sempre 8	Data	Sim	Data do Decreto Municipal. Formatação: “ddmmaaaa”.
6.	dataPublicacaoDecretoMunicipal	Data da Publicação do Decreto Municipal	Sempre 8	Data	Sim	Data da Publicação do Decreto Municipal. Formatação: “ddmmaaaa”.

20 – Regulamentação LC 123/2006						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo de registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Regulamentação LC 123/2006
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	regulamentArt47	Identifica se o município implementou a regulamentação do art. 47 da LC	Sempre 1	Inteiro	Sim	O município implementou a regulamentação do art. 47 da LC 123/2006: 1 – Sim; 2 – Não.

		123/2006				Se a resposta for “1 - Sim”, informar o número, a data e a data de publicação da norma que regulamentou o art. 47 da LC 123/2006.
4.	nroNormaReg	Número da norma que regulamentou o art. 47 da LC 123/2006	6	Texto	Não	Número da norma que regulamentou o art. 47 da LC 123/2006.
5.	dataNormaReg	Data da norma que regulamentou o art. 47 da LC 123/2006	Sempre 8	Data	Não	Data da norma que regulamentou o art. 47 da LC 123/2006. Formatação: “ddmmaaaa”.
6.	dataPubNormaReg	Data de publicação da norma que regulamentou o art. 47 da LC 123/2006	Sempre 8	Data	Não	Data de publicação da norma que regulamentou o art. 47 da LC 123/2006. Formatação: “ddmmaaaa”.
7.	regExclusiva	Identifica se o município regulamentou procedimentos para participação de ME e EPP	Sempre 1	Inteiro	Não	O município regulamentou procedimentos para a participação exclusiva de Microempresas e empresas de pequeno porte? (LC 123/2006 (art. 48, I). 1 – Sim; 2 – Não.
8.	artigoRegExclusiva	Artigo da regulamentação exclusiva	6	Texto	Não	Artigo da regulamentação exclusiva (LC 123/2006 (art. 48, I).
9.	valorLimiteRegExclusiva	Valor Limite da regulamentação exclusiva.	14	Real	Sim	Valor Limite da regulamentação exclusiva (LC 123/2006 (art. 48, I).
10.	procSubContratacao	Identifica se o município estabeleceu procedimentos para	Sempre 1	Inteiro	Não	O município estabeleceu procedimentos para a subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte? (LC 123/2006 (art. 48, II). 1 – Sim;

		a subcontratação de ME e EPP				2 – Não.
11.	artigoProcSubContratacao	Artigo dos procedimentos de subcontratação	6	Texto	Não	Artigo dos procedimentos de subcontratação (LC 123/2006 (art. 48, II).
12.	percentualSubContratacao	Percentual estabelecido para subcontratação	6	Real	Sim	Percentual estabelecido para subcontratação (LC 123/2006 (art. 48, II). Informar valor com duas casas decimais.
13.	criteriosEmpenhoPagamento	Identifica se o município estabeleceu critérios para empenho e pagamento a ME e EPP	Sempre 1	Inteiro	Não	O município estabeleceu critérios para empenho e pagamento a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte? (LC 123/2006 (art. 48, § 2º). 1 – Sim; 2 – Não.
14.	artigoEmpenhoPagamento	Artigo relativo aos critérios para empenho e pagamento	6	Texto	Não	Artigo relativo aos critérios para empenho e pagamento (LC 123/2006 (art. 48, § 2º).
15.	estabeleceuPercContratacao	Identifica se o município estabeleceu reserva de percentual do objeto para a contratação de ME e EPP	Sempre 1	Inteiro	Não	O município estabeleceu reserva de percentual do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível? (LC 123/2006 (art. 48, III). 1 – Sim; 2 – Não.
16.	artigoPercContratacao	Artigo do percentual contratação	6	Texto	Não	Artigo do percentual contratação (LC 123/2006 (art. 48, III).

17.	percentualContratacao	Percentual estabelecido para contratação	6	Real	Sim	Percentual estabelecido para contratação (LC 123/2006 (art. 48, III). Informar valor com duas casas decimais.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Decreto Municipal Regulamentador do Pregão / Registro de Preços”.

4.12 ABERLIC - Abertura da Licitação

Os arquivos devem ser informados e encaminhados pelo órgão responsável pela abertura e execução do procedimento licitatório. **Deverão ser informados somente os processos homologados até o mês de referência.**

Para licitações em que seja utilizado como critério de adjudicação o desconto em tabela para parte dos itens, obedecer às seguintes orientações:

- Arquivo ABERLIC: informar o campo *descontoTabela* do registro "10 – Detalhamento dos Convites / Editais de Licitação" com a opção 1 – Sim.

- Arquivo JULGLIC: para os itens cujo critério seja desconto em tabela, informar o registro "20 – Detalhamento do Percentual de Desconto sobre Tabela de Preços". Para os demais, informar o registro "10 – Detalhamento do Mapa de Preços".

- Arquivo HOMOLIC: para os itens cujo critério seja desconto em tabela, informar o registro "20 – Detalhamento do Vencedor da Licitação quando utilizado o Percentual de Desconto sobre Tabela de Preços". Para os demais, informar o registro "10 – Detalhamento do Vencedor da Licitação".

Nome do Arquivo: ABERLIC - Fica facultado o envio das informações dos processos licitatórios abertos antes do exercício de 2012						
10 - Detalhamento dos Convites / Editais de Licitação						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento dos Convites / Editais de Licitação.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.

		responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório				
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.
5.	***nroProcessoLicitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	codModalidadeLicitacao	Modalidade da Licitação	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar qual o código da modalidade de licitação: 1 – Convite; 2 – Tomada de Preços; 3 – Concorrência; 4 – Concurso; 5 – Pregão presencial; 6 – Pregão eletrônico; 7 - Leilão.
7.	nroModalidade	Número sequencial da Modalidade por exercício.	10	Inteiro	Sim	Número sequencial da Modalidade por exercício.

8.	naturezaProcedimento	Natureza do Procedimento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Os valores possíveis para identificar a Natureza do Procedimento são: 1 - Normal; 2 - Registro de Preços; 3 - Credenciamento/Chamada Pública; No caso de Registro de Preços por Adesão, os participantes ou não participantes, nos termos do Decreto Regulamentador, deverão preencher o arquivo Adesão a Registros de Preços.
9.	dtAbertura	Data de abertura do processo administrativo	Sempre 8	Data	Sim	Data de abertura do processo administrativo. Formatação: “ddmmaaaa”.
10.	dtEditalConvite	Data de emissão / alteração do Edital ou expedição do último convite	Sempre 8	Data	Sim	Data de emissão / alteração do Edital ou expedição do último convite. Formatação: “ddmmaaaa”.
11.	dtPublicacaoEditalDO	Data de publicação do edital em Diário Oficial.	Sempre 8	Data	Não	Data de publicação do edital em Diário Oficial. Formatação: “ddmmaaaa”.
12.	dtPublicacaoEditalVeiculo1	Data de Publicação do edital no veículo de divulgação 1	Sempre 8	Data	Não	Data de Publicação do edital no veículo de divulgação 1 Formatação: “ddmmaaaa”.
13.	veiculo1Publicacao	Nome do veículo de divulgação 1	50	Texto	Não	Nome do veículo de divulgação 1
14.	dtPublicacaoEditalVeiculo2	Data de Publicação do edital no veículo de divulgação 2	Sempre 8	Data	Não	Data de Publicação do edital no veículo de divulgação 2

15.	veiculo2Publicacao	Nome do veículo de divulgação 2	50	Texto	Não	Nome do veículo de divulgação 2
16.	dtRecebimentoDoc	Data prevista para recebimento da documentação de habilitação e propostas	Sempre 8	Data	Sim	Data prevista para recebimento da documentação de habilitação e propostas. Formatação: “ddmmaaaa”.
17.	tipoLicitacao	Tipo de licitação	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de licitação. Os valores possíveis são: 1 - Menor Preço; 2 - Melhor Técnica; 3 - Técnica e Preço; 4 - Maior Lance ou Oferta.
18.	naturezaObjeto	Natureza do objeto	Sempre 1	Inteiro	Sim	Obedecer à codificação: 1 – Obras e Serviços de Engenharia; 2 – Compras e outros serviços; 3 – Locação de Imóveis; 4 – Concessão; 5 – Permissão; 6 - Alienação de bens.
19.	Objeto	Objeto da licitação.	500	Texto	Sim	Objeto da licitação.
20.	regimeExecucaoObras	Regime de execução para obras e serviços de engenharia	Sempre 1	Inteiro	Não	Regime de execução para obras e serviços de engenharia. Os valores possíveis são: 1 - Empreitada por Preço Global 2 - Empreitada por Preço Unitário 3 - Empreitada Integral 4 – Tarefa 5 – Execução Direta Preencher somente se o campo natureza do objeto for 1 - Obras e Serviços de Engenharia

21.	nroConvidado	Número de convidados.	3	Inteiro	Não	Número de convidados. Preencher somente se a modalidade de licitação for 1 – Convite.
22.	clausulaProrrogacao	Descrever, se existente, a cláusula de prorrogação do contrato prevista no edital	250	Texto	Não	Descrever, se existente, a cláusula de prorrogação do contrato prevista no edital.
23.	unidadeMedidaPrazoExecucao	Unidade de medida do prazo para entrega do objeto ou execução do contrato previsto no edital / convite	Sempre 1	Inteiro	Sim	Valores possíveis: 1 – Dias; 2 – Meses.
24.	prazoExecucao	Prazo para entrega do objeto ou execução do contrato previsto no edital/convite	4	Inteiro	Sim	Prazo para entrega do objeto ou execução do contrato previsto no edital/convite.
25.	formaPagamento	Descrição da forma de pagamento	80	Texto	Sim	Forma de pagamento.
26.	criterioAceitabilidade	Descrição do critério de aceitabilidade de preços	80	Texto	Não	Descrição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global.
27.	descontoTabela	Informar se foi utilizado como critério de adjudicação a	Sempre 1	Inteiro	Sim	Foi utilizado como critério de adjudicação a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado? 1 – Sim 2 - Não

		oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado				
28.	processoPorLote	Informar se o processo foi realizado por lote	Sempre 1	Inteiro	Sim	O processo foi realizado por lote? 1 – Sim; 2 – Não. OBS: Caso o processo seja por lote será obrigatório cadastrar os lotes e vincular itens a estes.
29.	criterioDesempate	Licitação com preferência para ME e EPP	Sempre 1	Inteiro	Sim	Na licitação foi assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte? (LC 123/2006 (art. 44). 1 – Sim; 2 – Não.
30.	destinacaoExclusiva	Destinação exclusiva à ME e EPP	Sempre 1	Inteiro	Sim	Constou no instrumento convocatório destinação exclusiva a Microempresas e empresas de pequeno porte? (LC 123/2006 (art. 48, I). 1 – Sim; 2 – Não.
31.	subcontratacao	Subcontratação de ME e EPP	Sempre 1	Inteiro	Sim	Constou no instrumento convocatório exigência de subcontratação de Microempresas e empresas de pequeno porte? (LC 123/2006 (art. 48, II). 1 – Sim; 2 – Não.
32.	limiteContratacao	Limite para a contratação de ME e EPP	Sempre 1	Inteiro	Sim	Constou no instrumento convocatório reserva de percentual do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível? (LC 123/2006 (art. 48, III). 1 – Sim; 2 – Não.

11 – Cadastro de Lotes do Processo Licitatório						
Propósito: Cadastrar os lotes de um processo licitatório.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, nroLote*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 - Cadastro de Lotes do Processo Licitatório.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.

5.	***nroProcessoLicitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Sim	Número do Lote.
7.	dscLote	Descrição do Lote	250	Texto	Sim	Descrição do Lote. **Restrições:** Regra de unicidade. Não poderá ser cadastrado uma mesma descrição para dois lotes de um mesmo processo licitatório.

12 – Cadastro de Itens do Processo Licitatório						
Propósito: Cadastrar os itens de um processo licitatório.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 – Cadastro de Itens do Processo Licitatório.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.

		abertura e execução do procedimento Licitatório				
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.
5.	***nroProcessoLicitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme cadastrado no arquivo ITEM. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados códigos de itens previamente cadastrados.
7.	nroItem	Número do Item	5	Inteiro	Sim	Número do Item. **Propósito:** Fornecer um número com valor de negócio para o Item. **Restrições:** Regra de unicidade. Caso o processo licitatório seja por lote, o número do item deve ser único por lote. Do contrário, o número do item deve ser único por processo.

13 – Vinculação de Itens aos Lotes do Processo Licitatório
Propósito: Vincular itens aos lotes de um processo licitatório.
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, nroLote, codItem*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	13 – Vinculação de Itens aos Lotes do Processo Licitatório.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.
5.	***nroProcessoLicitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Sim	Número do Lote. **Propósito:** Referenciar um lote previamente cadastrado para o processo licitatório. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados lotes

						previamente cadastrados.
7.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens do Processo Licitatório”. **Propósito:** Referenciar um item previamente cadastrado para o processo. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados códigos de itens previamente cadastrados.

14- Detalhamento da Pesquisa de Preços ou Orçamentos em planilha						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp*, *exercicioLicitacao, nroProcesso Licitatorio, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	14 - Detalhamento da Pesquisa de Preços ou Orçamentos em planilha
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.

5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
7.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro "12 – Cadastro de Itens do Processo Licitatório".
8.	dtCotacao	Data da cotação	Sempre 8	Data	Sim	Data da cotação. Formatação: "ddmmaaaa".
9.	vlCotPrecosUnitario	Valor de referência para a licitação	14	Real	Sim	Valor de referência para a licitação. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
10.	quantidade	Quantidade do item (produto ou serviço)	14	Real	Sim	Quantidade do item (produto ou serviço). Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
11.	vlMinAlienBens	Valor mínimo global em caso de alienação de bens (leilão ou concorrência)	14	Real	Sim	Valor mínimo global em caso de alienação de bens Este campo deve ser preenchido com zeros (000) quando o campo natureza do objeto for 01 – Obras e Serviços de Engenharia, 02 – Compras e outros serviços, 3 – Locação de imóveis, 04 – Concessão e 05 – Permissão.

15- Detalhamento da Referência de Preços no Credenciamento
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio,*

nroLote, codItem						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	15- Detalhamento da Referência de Preços no Credenciamento.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de Licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
7.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro “12 –

						Cadastro de Itens do Processo Licitatório".
8.	vlItem	Valor do Item	14	Real	Sim	Valor unitário. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

16- Detalhamento dos Recursos Orçamentários - Informar previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, codOrgao, codUnidadeSub, codFuncao, codSubFuncao, codPrograma, idAcao, idSubAcao, naturezaDespesa, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	16 - Detalhamento dos Recursos Orçamentários.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de Licitação.

		licitação				
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão, conforme cadastrado no Portal SICOM, referente à dotação orçamentária pela qual correrá a despesa.
7.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária, , referente à dotação orçamentária pela qual correrá a despesa.
8.	***codFuncao***	Código da função	Sempre 2	Texto	Sim	Código da função, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
9.	***codSubFuncao***	Código da Subfunção	Sempre 3	Texto	Sim	Código da Subfunção, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
10.	***codPrograma***	Código do programa	Sempre 4	Texto	Sim	Código do programa.
11.	***idAcao***	Código que identifica a Ação.	Sempre 4	Texto	Sim	Código que identifica a Ação.
12.	***idSubAcao***	Código que identifica a	Sempre 4	Texto	Não	Código que identifica a SubAção. Este campo torna-se obrigatório caso a ação

		SubAção.				possua subação cadastrada no módulo Instrumentos de Planejamento.
13.	***naturezaDespesa***	Código da natureza da despesa	Sempre 6	Inteiro	Sim	Natureza da Despesa, conforme Discriminação das Naturezas de Despesa padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM. Exemplo: natureza da despesa – 339030.
14.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Codificação da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
15.	vlRecurso	Previsão dos recursos orçamentários para a contratação do objeto do certame	14	Real	Sim	Previsão dos recursos orçamentários para a contratação do objeto do certame.
Os campos 6 até 15 referem-se à dotação orçamentária pela qual correrá a despesa.						

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Abertura da Licitação”.

4.13 RESPLIC - Responsáveis pela Licitação

Nome do Arquivo: RESPLIC						
10 - Detalhamento dos Responsáveis						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, tipoResp, nroCPFResp*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento dos Responsáveis.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***tipoResp***	Tipo de responsabilidade	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar o tipo de responsabilidade: 1 – Autorização para abertura do procedimento licitatório; 2 – Emissão do edital; 3 – Pesquisa de preços; 4 – Informação de existência de recursos orçamentários; 5 – Condução do procedimento licitatório; 6 – Homologação; 7 – Adjudicação;

						8 – Publicação em órgão Oficial; 9 – Avaliação de Bens.
7.	***nroCPFResp***	Número do CPF do responsável	Sempre 11	Texto	Sim	Número do CPF do responsável.

20 - Detalhamento da composição da comissão de licitação / Pregoeiro - Equipe de Apoio						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, codTipoComissao, cpfMembroComissao, codAtribuicao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Detalhamento da composição da comissão de licitação / Pregoeiro - Equipe de Apoio.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.

		exercício.				
6.	***codTipoComissao***	Código que identifica o tipo da comissão	Sempre 1	Inteiro	Sim	Código que identifica o tipo da comissão. 1 – Especial; 2 – Permanente.
7.	descricaoAto Nomeacao	Descrição do ato de nomeação da Comissão	Sempre 1	Inteiro	Sim	Descrição do ato de nomeação da Comissão: 1 – Portaria; 2 – Decreto.
8.	nroAtoNomeacao	Número do Ato de Nomeação	7	Inteiro	Sim	Número do Ato de Nomeação.
9.	dataAtoNomeacao	Data do Ato de Nomeação	Sempre 8	Data	Sim	Data do Ato de Nomeação. Formatação: “ddmmaaaa”.
10.	inicioVigencia	Data do início da vigência do ato de nomeação	Sempre 8	Data	Sim	Data do início da vigência do ato de nomeação. Formatação: “ddmmaaaa”.
11.	finalVigencia	Data do fim da vigência do ato de nomeação	Sempre 8	Data	Sim	Data do fim da vigência do ato de nomeação. Formatação: “ddmmaaaa”.
12.	***cpfMembroComissao***	CPF Membro Comissão	Sempre 11	Texto	Sim	CPF de membro da comissão de licitação.
13.	***codAtribuicao***	Código da atribuição do responsável pela licitação.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Código da atribuição da pessoa na comissão de licitação. 1 - Leiloeiro; 2 - Membro / Equipe de Apoio; 3 - Presidente; 4 - Secretário; 5 - Servidor Designado; 6 - Pregoeiro.

14.	cargo	Descrição do cargo do componente responsável pela licitação	50	Texto	Sim	Descrição do cargo do componente da comissão de licitação.
15.	naturezaCargo	Natureza do Cargo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Código de natureza do cargo do servidor componente da licitação. Conforme definições abaixo: 1- Servidor Efetivo; 2- Empregado Temporário; 3- Cargo em Comissão; 4- Empregado Público; 5- Agente Político; 6- Outra.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Responsáveis pela Licitação”.

4.14 HABLIC - Habilitação da Licitação

Nome do Arquivo: HABLIC
10 - Detalhamento dos participantes habilitados para a Licitação
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, tipoDocumento,*

nroDocumento						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento dos participantes habilitados para a Licitação.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
7.	***nroDocumento***	Número do documento do participante habilitado	14	Texto	Sim	Número do documento do participante habilitado.
8.	objetoSocial	Objeto Social	2000	Texto	Não	Descrição do objeto social. Este campo torna-se obrigatório caso o tipoDocumento seja 2 - CNPJ;

9.	*orgaoRespRegistro*	Órgão responsável pelo registro	Sempre 1	Inteiro	Não	Órgão responsável pelo registro: 1 –Cartório de registro civil de pessoas jurídicas; 2 – Junta Comercial; 3 – Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Este campo deve ser informado somente se o valor informado no campo tipoDocumento for igual “2 – CNPJ”.
10.	dataRegistro	Data do Registro	Sempre 8	Data	Não	Data do Registro no órgão competente. Este campo deve ser informado somente se o valor informado no campo tipoDocumento for igual “2 – CNPJ” Formatação: “ddmmaaaa”.
11.	nroRegistro	Número do Registro	20	Texto	Não	Número do Registro. Este campo deve ser informado somente se o valor informado no campo tipoDocumento for igual “2 – CNPJ”
12.	dataRegistroCVM	Data do Registro	Sempre 8	Data	Não	Data do Registro no órgão competente. Este campo deve ser informado somente se o valor informado no campo tipoDocumento for igual “2 – CNPJ” e a empresa for de capital aberto. Formatação: “ddmmaaaa”.
13.	nroRegistroCVM	Número do Registro	20	Texto	Não	Número do Registro. Este campo deve ser informado somente se o valor informado no campo tipoDocumento for igual “2 – CNPJ” e a empresa for de capital aberto.
14.	nroInscricaoEstadual	Número da inscrição estadual do participante da licitação	30	Texto	Não	Número da inscrição estadual do participante.
15.	ufInscricaoEstadual	Sigla da unidade da Federação correspondente à inscrição estadual	Sempre 2	Texto	Não	Sigla da unidade da Federação correspondente à inscrição estadual do participante.

		do participante da licitação.				
16.	nroCertidaoRegularidadeINSS	Número da certidão de regularidade do INSS.	30	Texto	Não	Número da certidão de regularidade do INSS.
17.	dtEmissaoCertidaoRegularidadeINSS	Data de emissão da certidão de regularidade do INSS	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão de regularidade do INSS. Formatação: “ddmmaaaa”.
18.	dtValidadeCertidaoRegularidadeINSS	Data de validade da certidão de regularidade do INSS	Sempre 8	Data	Não	Data de validade da certidão de regularidade do INSS. Formatação: “ddmmaaaa”.
19.	nroCertidaoRegularidadeFGTS	Número da certidão de regularidade do FGTS.	30	Texto	Não	Número da certidão de regularidade do FGTS.
20.	dtEmissaoCertidaoRegularidadeFGTS	Data de emissão da certidão de regularidade do FGTS.	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão de regularidade do FGTS. Formatação: “ddmmaaaa”.
21.	dtValidadeCertidaoRegularidadeFGTS	Data de validade da certidão de regularidade do FGTS.	Sempre 8	Data	Não	Data de validade da certidão de regularidade do FGTS. Formatação: “ddmmaaaa”.
22.	nroCNDT	Número da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	30	Texto	Não	Número da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

23.	dtEmissaoCNDT	Data de emissão da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Formatação: “ddmmaaaa”.
24.	dtValidadeCNDT	Data de validade da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sempre 8	Data	Não	Data de validade Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Formatação: “ddmmaaaa”.
25.	dtHabilitacao	Data da habilitação	Sempre 8	Data	Sim	Data em que a comissão habilitou o participante. Formatação: “ddmmaaaa”.
26.	PresençaLicitantes	Foi registrada em ata a presença dos prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão quanto à habilitação?	Sempre 1	Inteiro	Sim	Foi registrada em ata a presença dos prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão quanto à habilitação, nos termos do art. 109, § 1º da LF 8.666/93? 1 – Sim; 2 – Não.
27.	renunciaRecurso	Informar a existência de renúncia a prazo recursal	Sempre 1	Inteiro	Sim	Houve renúncia a prazo recursal? 1 – Sim; 2 – Não.

11 – Quadro Societário dos Participantes Habilitados (Informar apenas quando o tipo de documento do participante habilitado for CNPJ)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio,* tipoDocumentoCNPJEmpresaHablic, CNPJEmpresaHablic, tipoDocumentoSocio, nroDocumentoSocio, tipoParticipacao						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Quadro Societário dos Participantes Habilitados

2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.
6.	***tipoDocumentoCNPJEmpresaHablic***	Tipo do documento da empresa habilitada	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 2 – CNPJ.
7.	***CNPJEmpresaHablic***	Número do CNPJ da empresa habilitada	14	Texto	Sim	Número do CNPJ da empresa habilitada.
8.	***tipoDocumentoSocio***	Tipo de documento do sócio da empresa habilitada	1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
9.	***nroDocumentoSocio***	Número do documento do sócio da empresa habilitada	14	Texto	Sim	Número do documento do sócio da empresa habilitada.
10.	***tipoParticipacao***	Tipo de Participação no	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de Participação no Quadro Societário: 1 – Representante legal;

		Quadro Societário				2 – Demais membros do quadro societário; 3 - Micro Empreendedor Individual;

Nota: Para empresa de capital aberto, que possua o campo nroRegistroCVM preenchido, é opcional informar os demais membros do quadro societário (campo tipoParticipacao = 2 deste registro).

20 - Detalhamento do Credenciado						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, tipoDocumento, nroDocumento, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Detalhamento do Credenciado.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade Orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária. Não obrigatório se o campo exercicioLicitacao for igual ou anterior a 2013.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.
6.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
7.	***nroDocumento***	Número do documento	14	Texto	Sim	Número do documento.
8.	Data Credenciamento	Data do credenciamento	Sempre 8	Data	Sim	Data do credenciamento. Formatação: “ddmmaaaa”.

9.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
10.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens do Processo Licitatório” do arquivo ABERLIC.
11.	nroInscricaoEstadual	Número da Inscrição estadual	30	Texto	Não	Número da inscrição estadual do credenciado.
12.	ufInscricaoEstadual	UF da inscrição estadual	Sempre 2	Texto	Não	Sigla da unidade da Federação correspondente à inscrição estadual do credenciado.
13.	nroCertidaoRegularidadeINSS	Número da certidão de regularidade do INSS	30	Texto	Não	Número da certidão de regularidade do INSS.
14.	dataEmissaoCertidaoRegularidadeINSS	Data de emissão da certidão de regularidade do INSS	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão de regularidade do INSS. Formatação: “ddmmaaaa”.
15.	dataValidadeCertidaoRegularidadeINSS	Data de validade da certidão de regularidade do INSS	Sempre 8	Data	Não	Data de validade da certidão de regularidade do INSS. Formatação: “ddmmaaaa”.
16.	nroCertidaoRegularidadeFGTS	Número da certidão de regularidade do FGTS	30	Texto	Não	Número da certidão de regularidade do FGTS.
17.	dataEmissaoCertidaoRegularidadeFGTS	Data de emissão da certidão de regularidade do FGTS	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão de regularidade do FGTS. Formatação: “ddmmaaaa”.

18.	dataValidadeCertidaoRegularidadeFGTS	Data de validade da certidão de regularidade do FGTS	Sempre 8	Data	Não	Data de validade da certidão de regularidade do FGTS. Formatação: “ddmmaaaa”.
19.	nroCNDT	Número da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	30	Texto	Não	Número da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
20.	dtEmissaoCNDT	Data de emissão da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Formatação: “ddmmaaaa”.
21.	dtValidadeCNDT	Data de validade da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sempre 8	Data	Não	Data de validade Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Formatação: “ddmmaaaa”.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Habilitação da Licitação”.

4.15 JULGLIC - Julgamento da Licitação

Nome do Arquivo: JULGLIC						
10 - Detalhamento do Mapa de Preços						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, tipoDocumento, nroDocumento, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento do Mapa de Preços.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de Licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
7.	***nroDocumento***	Número do documento	14	Texto	Sim	Número do documento.

8.	***nroLote***	Número do lote licitado	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
9.	***codItem***	Código do item licitado	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro "12 – Cadastro de Itens do Processo Licitatório" do arquivo ABERLIC.
10.	vlUnitario	Valor unitário do item (produto ou serviço)	14	Real	Sim	Valor unitário. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
11.	quantidade	Quantidade do item (produto ou serviço)	14	Real	Sim	Quantidade do item (produto ou serviço). Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

Nota: Somente itens previamente informados na pesquisa de preços (registro 14 - Detalhamento da Pesquisa de Preços ou Orçamentos em planilha, arquivo ABERLIC) podem ser informados neste detalhamento. Através da combinação dos campos *nroLote* e *codItem* o SICOM realizará a consistência entre ambos os detalhamentos.

20 - Detalhamento do Percentual de Desconto sobre Tabela de Preços (Informar somente se o valor do campo desconto Tabela do registro 10 – Detalhamento dos Convites / Editais de Licitação do arquivo 5.12 ABERLIC for 1 – Sim.)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, tipoDocumento, nroDocumento, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Detalhamento do Percentual de Desconto Sobre Tabela de Preços
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.

4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de Licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
7.	***nroDocumento***	Número do documento	14	Texto	Sim	Número do documento.
8.	***nroLote***	Número do lote licitado	4	Inteiro	Não	Número do Lote Caso o desconto seja por lote, informar este campo e não informar o código do item.
9.	***codItem***	Código do Item	15	Texto	Não	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens do Processo Licitatório” do arquivo ABERLIC. Caso o desconto seja por item, este campo deve ser informado.
10.	percDesconto	Percentual do desconto sobre a tabela de preço	6	Real	Sim	Percentual do desconto sobre a tabela de preço.

30 - Detalhamento da data do julgamento

Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, dtJulgamento*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	30 – Detalhamento da data do julgamento.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de Licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***dtJulgamento***	Data do julgamento	Sempre 8	Data	Sim	Data do julgamento. Formatação: “ddmmaaaa”.
7.	PresençaLicitantes	Foi registrada em ata a presença dos prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão quanto ao julgamento?	Sempre 1	Inteiro	Sim	Foi registrada em ata a presença dos prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão quanto ao julgamento, nos termos do art. 109, § 1º da LF 8.666/93? 1 – Sim; 2 – Não.
8.	renunciaRecurso	Informar a existência de renúncia a prazo recursal	Sempre 1	Inteiro	Sim	Houve renúncia a prazo recursal? 1 – Sim; 2 – Não.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Julgamento da Licitação”.

4.16 HOMOLIC - Homologação da Licitação

Nome do Arquivo: HOMOLIC						
10 - Detalhamento do Vencedor da Licitação						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, tipoDocumento, nroDocumento, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento do Vencedor da Licitação
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária. Não obrigatório se o campo exercicioLicitacao for igual ou anterior a 2013.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de Licitação.

5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
7.	***nroDocumento***	Número do documento	14	Texto	Sim	Número do documento.
8.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
9.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro "12 – Cadastro de Itens do Processo Licitatório" do arquivo ABERLIC.
10.	Quantidade	Quantidade do item (produto ou serviço) homologado	14	Real	Sim	Quantidade do item (produto ou serviço) homologado. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
11.	vlUnitarioHomologado	Valor unitário homologado	14	Real	Sim	Valor unitário homologado. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

Nota: Somente itens previamente informados na pesquisa de preços (registro 14 - Detalhamento da Pesquisa de Preços ou Orçamentos em planilha, arquivo ABERLIC) podem ser informados neste detalhamento. Através da combinação dos campos *nroLote e codItem* o SICOM realizará a consistência entre ambos os detalhamentos

20 - Detalhamento do Vencedor da Licitação quando utilizado o Percentual de Desconto sobre Tabela de Preços (Informar somente se o valor do campo descontoTabela do registro 10 – Detalhamento dos Convites / Editais de Licitação do arquivo 5.12 ABERLIC for 1 – Sim.)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, tipoDocumento, nroDocumento, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Detalhamento do Vencedor da Licitação quando utilizado o Percentual de Desconto sobre Tabela de Preços
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária. Não obrigatório se o campo exercicioLicitacao for igual ou anterior a 2013.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de Licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
7.	***nroDocumento***	Número do documento	14	Texto	Sim	Número do documento.
8.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote. Caso o desconto seja por lote, informar este campo e não informar o número do item.
9.	***codItem***	Código do Item	15	Texto	Não	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens do Processo Licitatório” do arquivo ABERLIC. Caso o desconto seja por item, este campo deve ser

						informado.
10.	percDesconto	Percentual do desconto homologado	6	Real	Sim	Percentual do desconto homologado.

30 - Detalhamento da data de homologação						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, dtHomologacao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	30 - Detalhamento da data de homologação.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária. Não obrigatório se o campo exercicioLicitacao for igual ou anterior a 2013.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de Licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***dtHomologacao***	Data de homologação.	Sempre 8	Data	Sim	Data de homologação. Formatação: “ddmmaaaa”.
7.	dtAdjudicacao	Data de	Sempre 8	Data	Não	Data de adjudicação.

		adjudicação				Formatação: “ddmmaaaa”. Se o campo naturezaProcedimento do registro 10 – Detalhamento dos Convites / Editais de Licitação do arquivo 5.12 ABERLIC for 2 - Registro de Preços, este campo não deve ser informado.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Homologação da Licitação”.

4.17 PARELIC - Parecer da Licitação

Nome do Arquivo: PARELIC						
10 – Parecer da Licitação						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, dataParecer, tipoParecer, nroCpf*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Parecer da Licitação.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM

3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária. Não obrigatório se o campo exercicioLicitacao for igual ou anterior a 2013.
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de Licitação.
5.	***nroProcesso Licitatorio***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial por ano do Processo cadastrado no Município.
6.	***dataParecer***	Data do parecer	Sempre 8	Data	Sim	Data do parecer. Formatação: “ddmmaaaa”.
7.	***tipoParecer***	Tipo do parecer	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo do parecer. Os valores possíveis são: 1- Técnico; 2- Jurídico – Edital; 3- Jurídico – Julgamento; 4- Jurídico – Outros.
8.	***nroCpf***	Número do CPF	Sempre 11	Texto	Sim	Número do CPF do responsável pelo parecer.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Parecer da Licitação”.

4.18 REGADESAO - Adesão a Registro de Preços

Nos processos de adesão em que o órgão gerenciador tenha utilizado como critério de adjudicação o desconto em tabela para parte dos itens, obedecer às seguintes orientações:

- Registro “10 - Detalhamento da Adesão a Registro de Preços”: informar o campo descontoTabela com a opção 1 – Sim.

- Para os itens cujo critério seja desconto em tabela, informar o registro “20 - Detalhamento da Adesão a Registro de Preços quando for utilizado o Percentual de Desconto sobre Tabela de Preços”.

- Para os demais itens, informar o registro “15 - Detalhamento do Termo de Adesão”.

Nome do Arquivo: REGADESAO						
10 - Detalhamento da Adesão a Registro de Preços						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroProcAdesao, exercicioAdesao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento da Adesão a Registro de Preços.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***nroProcAdesao***	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.	12	Texto	Sim	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.
5.	***exercicioAdesao***	Exercício do	4	Inteiro	Sim	Exercício do processo de adesão.

		processo de adesão				
6.	dtAbertura	Data de abertura do processo de adesão	Sempre 8	Data	Sim	Data de abertura do processo de adesão. Formatação: “ddmmaaaa”.
7.	nomeOrgaoGerenciador	Nome do órgão gerenciador do registro de preços	100	Texto	Sim	Órgão ou Entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
8.	exercicioLicitacao	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação pelo órgão gerenciador	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de licitação pelo órgão gerenciador.
9.	nroProcessoLicitatorio	Número sequencial do processo cadastrado no órgão gerenciador do registro de preços por exercício.	20	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão gerenciador do registro de preços por exercício.
10.	codModalidadeLicitacao	Modalidade da Licitação	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar qual o código da modalidade de licitação: 1- Concorrência; 2- Pregão.
11.	nroModalidade	Número sequencial da Modalidade por exercício.	10	Inteiro	Sim	Número sequencial da Modalidade por exercício.
12.	dtAtaRegPreco	Data da Ata do Registro de Preços	Sempre 8	Data	Sim	Data da Ata do Registro de Preços. Formatação: “ddmmaaaa”.

13.	dtValidade	Data de validade da Ata de Registro de Preços	Sempre 8	Data	Sim	Data de validade da Ata de Registro de Preços. Formatação: “ddmmaaaa”.
14.	naturezaProcedimento	Natureza do Procedimento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Os valores possíveis para identificar a Natureza do Procedimento de Adesão são: 1 - órgão Participante (órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços); 2 - órgão Não Participante (órgão ou entidade que não está contemplado na Ata de Registro de Preços).
15.	dtPublicacaoAvisoIntencao	Data de publicação do aviso de intenção.	Sempre 8	Data	Não	Data de publicação do aviso de intenção. Formatação: “ddmmaaaa”.
16.	objetoAdesao	Objeto da Adesão.	500	Texto	Sim	Objeto da Adesão.
17.	cpfResponsavel	CPF do responsável pela aprovação do pedido de adesão	Sempre 11	Texto	Sim	CPF do responsável pela aprovação do pedido de adesão.
18.	descontoTabela	Informar se foi utilizado como critério de adjudicação a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado	Sempre 1	Inteiro	Sim	Foi utilizado como critério de adjudicação a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado? 1 – Sim 2 - Não
19.	processoPorLote	Informar se o processo foi realizado por lote	Sempre 1	Inteiro	Sim	O processo foi realizado por lote? 1 – Sim 2 - Não

						OBS: Caso o processo seja por lote será obrigatório cadastrar os lotes e vincular itens a estes.

11 – Cadastro de Lotes da Adesão						
Propósito: Cadastrar os lotes de um processo de adesão.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroProcAdesao, exercicioAdesao, nroLote*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 - Cadastro de Lotes da Adesão.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***nroProcAdesao***	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.	12	Texto	Sim	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.
5.	***exercicioAdesao***	Exercício do processo de adesão	4	Inteiro	Sim	Exercício do processo de adesão.
6.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Sim	Número do Lote.
7.	dscLote	Descrição do Lote	250	Texto	Sim	Descrição do Lote. **Restrições:** Regra de unicidade. Não poderá ser

						cadastrado uma mesma descrição para dois lotes de um mesmo processo de adesão.

12 – Cadastro de Itens da Adesão						
Propósito: Cadastrar os itens de um processo de adesão.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroProcAdesao, exercicioAdesao, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 – Cadastro de Itens da Adesão.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***nroProcAdesao***	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.	12	Texto	Sim	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.
5.	***exercicioAdesao***	Exercício do processo de adesão	4	Inteiro	Sim	Exercício do processo de adesão.
6.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme cadastrado no arquivo ITEM. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados códigos de itens previamente cadastrados.

7.	nroItem	Número do Item	5	Inteiro	Sim	Número do Item. **Propósito:** Fornecer um número com valor de negócio para o Item. **Restrições:** Regra de unicidade. Caso o processo de adesão seja por lote, o número do item deve ser único por lote. Do contrário, o número do item deve ser único por processo.

13 – Vinculação de Itens aos Lotes da Adesão						
Propósito: Vincular itens aos lotes de um processo de adesão.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroProcAdesao, exercicioAdesao, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	13 – Vinculação de Itens aos Lotes da Adesão.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***nroProcAdesao***	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.	12	Texto	Sim	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.
5.	***exercicioAdesao***	Exercício do processo de	4	Inteiro	Sim	Exercício do processo de adesão.

		adesão				
6.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Sim	Número do Lote. **Propósito:** Referenciar um lote previamente cadastrado para o processo de adesão. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados lotes previamente cadastrados.
7.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro "12 – Cadastro de Itens da Adesão". **Propósito:** Referenciar um item previamente cadastrado para o processo. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados códigos de itens previamente cadastrados.

14 - Detalhamento da Pesquisa de Preços do Objeto da Adesão						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroProcAdesao, exercicioAdesao, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	14 - Detalhamento da Pesquisa de Preços do Objeto da Adesão.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.

		orçamentária				
4.	***nroProcAdesao***	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.	12	Texto	Sim	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.
5.	***exercicioAdesao***	Exercício do processo de adesão	4	Inteiro	Sim	Exercício do processo de adesão.
6.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
7.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens da Adesão”.
8.	dtCotacao	Data da cotação	Sempre 8	Data	Sim	Data da cotação. Formatação: “ddmmaaaa”.
9.	vlCotPrecosUnitario	Valor de referência que comprove a vantagem da adesão	14	Real	Sim	Valor de referência que comprove a vantagem da adesão. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
10.	quantidade	Quantidade do item (produto ou serviço)	14	Real	Sim	Quantidade do item (produto ou serviço). Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

15 - Detalhamento do Termo de Adesão						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroProcAdesao, exercicioAdesao, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	15 - Detalhamento do Termo de Adesão.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***nroProcAdesao***	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.	12	Texto	Sim	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.
5.	***exercicioAdesao***	Exercício do processo de adesão	4	Inteiro	Sim	Exercício do processo de adesão.
6.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
7.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens da Adesão”.
8.	precoUnitario	Preço unitário consignado na Ata de Registro de Preço	14	Real	Sim	Preço unitário consignado na Ata de Registro de Preço. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
9.	quantidadeLicitada	Quantidade licitada do item pelo órgão gerenciador conforme Ata de	14	Real	Sim	Quantidade licitada do item pelo órgão gerenciador conforme Ata de Registro de Preços. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

		Registro de Preços				
10.	quantidadeAderida	Quantidade estimada do item para adesão	14	Real	Sim	Quantidade estimada do item objeto da adesão. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
11.	tipoDocumento	Tipo do documento do Vencedor do Registro de Preços	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento do Vencedor do Registro de Preços: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
12.	nroDocumento	Número do documento do Vencedor do Registro de Preços	14	Texto	Sim	Número do documento do Vencedor do Registro de Preços.

20 - Detalhamento da Adesão a Registro de Preços quando for utilizado o Percentual de Desconto sobre Tabela de Preços (Informar somente se o valor do campo descontoTabela do registro 10 – Detalhamento da Adesão a Registro de Preços for 1 – Sim.)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroProcAdesao, exercicioAdesao, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Detalhamento da Adesão a Registro de Preços quando for utilizado o Percentual de Desconto sobre Tabela de Preços
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.

		orçamentária				
4.	***nroProcAdesao***	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.	12	Texto	Sim	Número do processo de adesão do órgão à Ata de Registro de Preços.
5.	***exercicioAdesao***	Exercício do processo de adesão	4	Inteiro	Sim	Exercício do processo de adesão.
6.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote. Caso o desconto seja por lote, informar este campo e não informar o código do item.
7.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Não	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens da Adesão”. Caso o desconto seja por item, este campo deve ser informado.
8.	percDesconto	Percentual do desconto sobre a tabela de preço	6	Real	Sim	Percentual do desconto sobre a tabela de preço.
9.	tipoDocumento	Tipo do documento do Vencedor do Registro de Preços	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento do Vencedor do Registro de Preços:1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
10.	nroDocumento	Número do documento do Vencedor do Registro de Preços	14	Texto	Sim	Número do documento do Vencedor do Registro de Preços.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Adesão a Registro de Preços”.

4.19 DISPENSA - Dispensa ou Inexigibilidade

Nome do Arquivo: DISPENSA - Neste arquivo NÃO deverão ser informadas as dispensas por valor, previstas no art. 24, I e II da Lei n. 8.666/93						
10 - Detalhamento da Dispensa ou da Inexigibilidade						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento da Dispensa ou da Inexigibilidade.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou de inexigibilidade	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.

5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.
6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica.
7.	dtAbertura	Data de abertura do processo administrativo	Sempre 8	Data	Sim	Data de abertura do processo administrativo. Formatação: “ddmmaaaa”.
8.	naturezaObjeto	Natureza do objeto	Sempre 1	Inteiro	Sim	Obedecer à codificação: 1 – Obras e Serviços de Engenharia; 2 – Compras e outros serviços; 3 – Locação de imóveis.
9.	objeto	Objeto da contratação	500	Texto	Sim	Objeto da contratação.
10.	justificativa	Justificativa e fundamentação legal para contratação mediante dispensa ou inexigibilidade	250	Texto	Sim	Justificativa e fundamentação legal para contratação mediante dispensa ou inexigibilidade.
11.	razao	Razão da escolha do fornecedor ou executante	250	Texto	Sim	Razão da escolha do fornecedor ou executante.

12.	dtPublicacaoTermoRatificacao	Data de Publicação do Termo de Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade no D.O	Sempre 8	Data	Sim	Data de Publicação do Termo de Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade no D.O. Formatação: “ddmmaaaa”.
13.	veiculoPublicacao	Nome do veículo de divulgação	50	Texto	Sim	Nome do veículo de divulgação.
14.	processoPorLote	Informar se o processo foi realizado por lote	Sempre 1	Inteiro	Sim	O processo foi realizado por lote? 1 – Sim 2 - Não OBS: Caso o processo seja por lote será obrigatório cadastrar os lotes e vincular itens a estes.

11 – Cadastro de Lotes do Processo de dispensa ou Inexigibilidade						
Propósito: Cadastrar os lotes de um processo de dispensa ou Inexigibilidade.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso, nroLote*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 - Cadastro de Lotes do Processo de dispensa ou Inexigibilidade
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.

		Inexigibilidade				
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou de inexigibilidade	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.
5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.
6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica.
7.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Sim	Número do Lote.
8.	dscLote	Descrição do Lote	250	Texto	Sim	Descrição do Lote. **Restrições:** Regra de unicidade. Não poderá ser cadastrado uma mesma descrição para dois lotes de um mesmo processo de dispensa ou Inexigibilidade.

12 – Cadastro de Itens do Processo de dispensa ou Inexigibilidade						
Propósito: Cadastrar os itens de um processo de dispensa ou Inexigibilidade.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 – Cadastro de Itens do Processo de dispensa ou Inexigibilidade.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.

		dispensa ou de inexigibilidade				
5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.
6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica.
7.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme cadastrado no arquivo ITEM. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados códigos de itens previamente cadastrados.
8.	nroItem	Número do Item	5	Inteiro	Sim	Número do Item. **Propósito:** Fornecer um número com valor de negócio para o Item. **Restrições:** Regra de unicidade. Caso o processo de dispensa ou inexigibilidade seja por lote, o número do item deve ser único por lote. Do contrário, o número do item deve ser único por processo.

13 – Vinculação de Itens aos Lotes do Processo de dispensa ou Inexigibilidade
Propósito: Vincular itens aos lotes de um processo de dispensa ou Inexigibilidade.
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso, nroLote, codItem*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	13 – Vinculação de Itens aos Lotes do Processo de dispensa ou Inexigibilidade.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou de inexigibilidade	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.
5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.

6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica.
7.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Sim	Número do Lote. **Propósito:** Referenciar um lote previamente cadastrado para o processo de dispensa ou Inexigibilidade. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados lotes previamente cadastrados.
8.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens do Processo de dispensa ou Inexigibilidade”. **Propósito:** Referenciar um item previamente cadastrado no arquivo ITEM. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados códigos de itens previamente cadastrados.

14- Detalhamento dos Responsáveis pela dispensa ou inexigibilidade						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso, tipoResp, nroCPFResp*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	14 - Detalhamento dos Responsáveis pela dispensa ou inexigibilidade.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.

		abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade				
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou inexigibilidade	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou inexigibilidade.
5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.
6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica.
7.	***tipoResp***	Tipo de responsabilidade	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar o tipo de responsabilidade: 1 - Autorização para abertura do procedimento de dispensa ou inexigibilidade;

						2 - Cotação de preços; 3 - Informação de existência de recursos orçamentários; 4 – Ratificação; 5 - Publicação em órgão oficial; 6 - Parecer Jurídico; 7 - Parecer (outros).
8.	***nroCPFResp***	Número do CPF do responsável	Sempre 11	Texto	Sim	Número do CPF do responsável.

15- Detalhamento da Pesquisa de Preços / Orçamentos em planilha / Referência de preços do credenciamento / chamada pública						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	15 - Detalhamento da Pesquisa de Preços / Orçamentos em planilha / Referência de preços do credenciamento / chamada pública.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.

		execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade				
4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou inexigibilidade	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou inexigibilidade.
5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.
6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica.
7.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
8.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens do Processo de dispensa ou Inexigibilidade”.
9.	vlCotPrecosUnitario	Valor de referência da cotação de preços do item objeto da dispensa ou inexigibilidade	14	Real	Sim	Valor de referência da cotação de preços do item objeto da dispensa ou inexigibilidade. Este campo também deve ser utilizado para informar a referência de preço do credenciamento. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

10.	quantidade	Quantidade do item (produto ou serviço)	14	Real	Sim	Quantidade do item (produto ou serviço). Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

16- Detalhamento dos Recursos Orçamentários - Informar previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso, codOrgao, codUnidadeSub, codFuncao, codSubFuncao, codPrograma, idAcao, idSubAcao, naturezaDespesa, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	16 - Detalhamento dos Recursos Orçamentários.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.

4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa e inexigibilidade	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou inexigibilidade.
5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.
6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica.
7.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM, referente à dotação orçamentária pela qual correrá a despesa.
8.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária, referente à dotação orçamentária pela qual correrá a despesa.
9.	***codFuncao***	Código da função	Sempre 2	Texto	Sim	Código da função, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
10.	***codSubFuncao***	Código da Subfunção	Sempre 3	Texto	Sim	Código da Subfunção, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
11.	***codPrograma***	Código do programa	Sempre 4	Texto	Sim	Código do programa.
12.	***idAcao***	Código que identifica a Ação.	Sempre 4	Texto	Sim	Código que identifica a Ação.

13.	***idSubAcao***	Código que identifica a SubAção.	Sempre 4	Texto	Não	Código que identifica a SubAção. Este campo torna-se obrigatório caso a ação possua subação cadastrada no módulo Instrumentos de Planejamento.
14.	***naturezaDespesa***	Código da natureza da despesa	Sempre 6	Inteiro	Sim	Natureza da Despesa, conforme Discriminação das Naturezas de Despesa padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM. Exemplo: natureza da despesa - 319030
15.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Codificação da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
16.	vlRecurso	Valor do recurso previsto	14	Real	Sim	Valor do recurso previsto.

17- Detalhamento do Fornecedor contratado por dispensa ou inexigibilidade						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso, tipoDocumento, nroDocumento, nroLote, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	17- Detalhamento do Fornecedor contratado por dispensa ou inexigibilidade.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.

3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou inexigibilidade	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou inexigibilidade.
5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.
6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade.
7.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
8.	***nroDocumento***	Número do documento do fornecedor	14	Texto	Sim	Número do documento do fornecedor.
9.	nroInscricao Estadual	Número da inscrição estadual	30	Texto	Não	Número da inscrição estadual do fornecedor.

		do fornecedor				
10.	ufInscricao Estadual	Sigla da unidade da Federação correspondente à inscrição estadual do fornecedor.	Sempre 2	Texto	Não	Sigla da unidade da Federação correspondente à inscrição estadual do fornecedor.
11.	nroCertidao RegularidadeINSS	Número da certidão de regularidade do INSS.	30	Texto	Não	Número da certidão de regularidade do INSS. Este campo deve ser informado caso o tipo de documento seja CNPJ.
12.	dtEmissao Certidao RegularidadeINSS	Data de emissão da certidão de regularidade do INSS	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão de regularidade do INSS. Este campo deve ser informado caso o tipo de documento seja CNPJ. Formatação: “ddmmaaaa”.
13.	dtValidade Certidao RegularidadeINSS	Data de validade da certidão de regularidade do INSS	Sempre 8	Data	Não	Data de validade da certidão de regularidade do INSS. Este campo deve ser informado caso o tipo de documento seja CNPJ. Formatação: “ddmmaaaa”.
14.	nroCertidao RegularidadeFGTS	Número da certidão de regularidade do FGTS.	30	Texto	Não	Número da certidão de regularidade do FGTS. Este campo deve ser informado caso o tipo de documento seja CNPJ.
15.	dtEmissaoCertidao RegularidadeFGTS	Data de emissão da certidão de regularidade do FGTS.	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão de regularidade do FGTS. Este campo deve ser informado caso o tipo de documento seja CNPJ. Formatação: “ddmmaaaa”.
16.	dtValidadeCertidao RegularidadeFGTS	Data de validade da certidão de regularidade do FGTS.	Sempre 8	Data	Não	Data de validade da certidão de regularidade do FGTS. Este campo deve ser informado caso o tipo de documento seja CNPJ. Formatação: “ddmmaaaa”.

17.	nroCNDT	Número da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	30	Texto	Não	Número da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
18.	dtEmissaoCNDT	Data de emissão da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Formatação: “ddmmaaaa”.
19.	dtValidadeCNDT	Data de validade da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sempre 8	Data	Não	Data de validade Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Formatação: “ddmmaaaa”.
20.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
21.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens do Processo de dispensa ou Inexigibilidade”.
22.	quantidade	Quantidade do item (produto ou serviço)	14	Real	Sim	Quantidade do item (produto ou serviço). Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
23.	vlItem	Valor do Item	14	Real	Sim	Valor unitário. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

18- Detalhamento do Credenciado – Preencher este detalhamento somente para processos de inexigibilidade por credenciamento / chamada pública ou dispensa por chamada pública.

Campos que determinam a chave do registro: ***tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubResp, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso, tipoDocumento, nroDocumento, nroLote, codItem***						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	18 - Detalhamento do Credenciado.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
3.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade. Não obrigatório se o campo exercicioProcesso for igual ou anterior a 2013.
4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de inexigibilidade	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento de inexigibilidade.
5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	12	Texto	Sim	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.

6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se o tipo de processo é: 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica..
7.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
8.	***nroDocumento***	Número do documento	14	Texto	Sim	Número do documento.
9.	dataCredenciamento	Data do credenciamento	Sempre 8	Data	Sim	Data do credenciamento. Formatação: “ddmmaaaa”.
10.	***nroLote***	Número do Lote	4	Inteiro	Não	Número do Lote.
11.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme informado no registro “12 – Cadastro de Itens do Processo de dispensa ou Inexigibilidade”.
12.	nroInscricaoEstadual	Número da Inscrição estadual	30	Texto	Não	Número da inscrição estadual do credenciado.
13.	ufInscricaoEstadual	UF da inscrição estadual	Sempre 2	Texto	Não	Sigla da unidade da Federação correspondente à inscrição estadual do credenciado.
14.	nroCertidaoRegularidadeINSS	Número da certidão de regularidade do INSS	30	Texto	Não	Número da certidão de regularidade do INSS.
15.	dataEmissaoCertidaoRegularidadeINSS	Data de emissão da certidão de regularidade do INSS	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão de regularidade do INSS. Formatação: “ddmmaaaa”.

16.	dataValidadeCertidaoRegularidadeINSS	Data de validade da certidão de regularidade do INSS	Sempre 8	Data	Não	Data de validade da certidão de regularidade do INSS. Formatação: “ddmmaaaa”.
17.	nroCertidaoRegularidadeFGTS	Número da certidão de regularidade do FGTS	30	Texto	Não	Número da certidão de regularidade do FGTS.
18.	dataEmissaoCertidaoRegularidadeFGTS	Data de emissão da certidão de regularidade do FGTS	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão de regularidade do FGTS. Formatação: “ddmmaaaa”.
19.	dataValidadeCertidaoRegularidadeFGTS	Data de validade da certidão de regularidade do FGTS	Sempre 8	Data	Não	Data de validade da certidão de regularidade do FGTS. Formatação: “ddmmaaaa”.
20.	nroCNDT	Número da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	30	Texto	Não	Número da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
21.	dtEmissaoCNDT	Data de emissão da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sempre 8	Data	Não	Data de emissão da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Formatação: “ddmmaaaa”.
22.	dtValidadeCNDT	Data de validade da certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	Sempre 8	Data	Não	Data de validade Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Formatação: “ddmmaaaa”.

99 – Declaração de inexistência de informações

Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Dispensa ou Inexigibilidade”.

4.20 CONTRATOS - Contratos

Nome do Arquivo: CONTRATOS - Fica facultado o envio das informações dos contratos e termos aditivos assinados antes do exercício de 2012						
10 - Cadastro dos Contratos, Termos de Parceria e Contratos de Gestão						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroContrato, exercicioContrato*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Cadastro dos Contratos, Termos de Parceria e Contratos de Gestão.
2.	codContrato	Códig o do Contrato	15	Inteiro	Sim	Código identificador do Contrato. Este campo estabelece o vínculo do Contrato com seus respectivos detalhamentos. Este código deve ser único para registros do tipo “Cadastro dos Contratos, Termos de Parceria e Contratos de Gestão“.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato.
5.	***nroContrato***	Número do Contrato	14	Inteiro	Sim	Número do Contrato.
6.	***exercicioContrato***	Exercício do Contrato	4	Inteiro	Sim	Exercício do Contrato. Deve ser informado o exercício de assinatura do contrato.
7.	dataAssinatura	Data da assinatura do Contrato	Sempre 8	Data	Sim	Data da assinatura do Contrato. Formatação: “ddmmaaaa”.
8.	contDecLicitacao	Contrato decorrente de Licitação	Sempre 1	Inteiro	Sim	O contrato foi decorrente de processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade? 1 – Não ou dispensa por valor (art. 24, I e II da Lei

						8.666/93); 2 – Licitação; 3 – Dispensa ou Inexigibilidade; 4 – Adesão à ata de registro de preços; 5 – Licitação realizada por outro órgão ou entidade; 6 – Dispensa ou Inexigibilidade realizada por outro órgão ou entidade; 7 – Licitação - Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, conforme Lei nº 12.462/2011
9.	codOrgaoResp	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade	Sempre 2	Texto	Não	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade. Informar somente se no campo contDecLicitacao for informado 5 ou 6.
10.	codUnidadeSubResp	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade. Este campo não deve ser informado se o valor do campo contDecLicitacao for igual a 1.
11.	nroProcesso	Número do processo cadastrado no Município	12	Texto	Não	Número sequencial por ano do processo cadastrado no Município. Este campo é obrigatório para todos os contratos decorrentes de licitação, dispensa, inexigibilidade ou adesão a ata de registro de preços.

12.	exercicioProcesso	Exercício do processo cadastrado no Município	Sempre 4	Inteiro	Não	Exercício do processo cadastrado no Município. Este campo é obrigatório para todos os contratos decorrentes de licitação, dispensa, inexigibilidade ou adesão a ata de registro de preços.
13.	tipoProcesso	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Não	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica. Este campo é obrigatório para todos os contratos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade.
14.	naturezaObjeto	Natureza do objeto	Sempre 1	Inteiro	Sim	Obedecer à codificação: 1 – Obras e Serviços de Engenharia; 2 – Compras e serviços; 3 – Locação; 4 – Concessão; 5 – Permissão;
15.	objetoContrato	Objeto do contrato	500	Texto	Sim	Descrever o objeto do contrato e seus elementos característicos, conforme previsão do art. 55, I, da Lei Federal n. 8.666/93.
16.	tipoInstrumento	Tipo de Instrumento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Obedecer à codificação: 1 – Contrato; 2 – Termos de parceria/OSCIP; 3 – Contratos de gestão; 4 – Outros termos de parceria.
17.	dataInicioVigencia	Data inicial da vigência do contrato ou termo de parceria	Sempre 8	Data	Sim	Data inicial da vigência do contrato ou termo de parceria. Formatação: “ddmmaaaa”.

18.	dataFinalVigencia	Data final da vigência do contrato ou termo de parceria	Sempre 8	Data	Sim	Data final da vigência do contrato ou termo de parceria. Formatação: “ddmmaaaa”.
19.	vlContrato	Valor do contrato ou termo de parceira.	14	Real	Sim	Valor do contrato ou termo de parceira.
20.	formaFornecimento	Forma de fornecimento ou regime de execução	50	Texto	Não	Descrição da forma de fornecimento ou regime de execução, conforme previsão do art. 55, II, da Lei Federal n. 8.666/93. Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este campo não deve ser informado.
21.	formaPagamento	Forma de pagamento	100	Texto	Não	Descrever o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, conforme previsão do art. 55, III, da Lei Federal n. 8.666/93. Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este campo não deve ser informado.
22.	prazoExecucao	Prazo de Execução	100	Texto	Não	Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso, de acordo com a previsão do art. 55, IV, da Lei Federal n. 8.666/93. Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este campo não deve ser informado.
23.	multaRescisoria	Multa Rescisória	100	Texto	Não	Descrição da previsão de multa rescisória, conforme previsão do art. 55, VII, da Lei Federal n. 8.666/93. Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este campo não deve ser informado.

24.	multaInadimplemento	Multa inadimplemento	100	Texto	Não	Descrição da previsão de multa por inadimplemento, conforme previsão do art. 55, VII, da Lei Federal n. 8.666/93. Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este campo não deve ser informado.
25.	garantia	Tipo de garantia contratual	Sempre 1	Inteiro	Não	Obedecer à codificação seguinte para as garantias oferecidas para assegurar a plena execução do objeto, quando exigidas, de acordo com o art. 55, VI, da Lei Federal n. 8.666/93. 1 – Caução em dinheiro; 2 – Título da dívida pública; 3 – Seguro garantia; 4 – Fiança bancária; 5 – Sem garantia. Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este campo não deve ser informado.
26.	cpfsignatarioContratante	Número do CPF do signatário da contratante	Sempre 11	Texto	Sim	Número do CPF do signatário da contratante.
27.	dataPublicacao	Data da publicação do contrato ou termo de pareceria	Sempre 8	Data	Sim	Data da publicação do contrato ou termo de pareceria. Formatação: “ddmmaaaa”.
28.	veiculoDivulgacao	Veículo de Divulgação	50	Texto	Sim	Veículo de divulgação onde o contrato ou termo de parceria foi publicado.

11 – Detalhamento dos itens contratados – Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este registro não deve ser informado.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codContrato, codItem*						
Seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento dos itens contratados.
2.	***codContrato***	Código do Contrato	15	Inteiro	Sim	Código identificador do Contrato. Este campo estabelece o vínculo do Contrato com seus respectivos detalhamentos.
3.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme cadastrado no arquivo ITEM. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados códigos de itens previamente cadastrados.
4.	quantidadeItem	Quantidade contratada do item	14	Real	Sim	Quantidade contratada do item. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
5.	valorUnitarioItem	Valor unitário do item	14	Real	Sim	Valor unitário do item. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

12 - Detalhamento do Crédito Orçamentário pelo qual correrá a despesa - Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este registro não deve ser informado.

Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codContrato, codOrgao, codUnidadeSub, codFuncao, codSubFuncao, codPrograma, idAcao, idSubAcao, naturezaDespesa, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 - Detalhamento dos Créditos Orçamentários.
2.	***codContrato***	Código do Contrato	15	Inteiro	Sim	Código identificador do Contrato. Este campo estabelece o vínculo do Contrato com seus respectivos detalhamentos.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM, referente à dotação orçamentária pela qual correrá a despesa.
4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária, referente à dotação orçamentária pela qual correrá a despesa.
5.	***codFuncao***	Código da função	Sempre 2	Texto	Sim	Código da função, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
6.	***codSubFuncao***	Código da Subfunção	Sempre 3	Texto	Sim	Código da Subfunção, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
7.	***codPrograma***	Código do programa	Sempre 4	Texto	Sim	Código do programa.
8.	***idAcao***	Código que identifica a Ação.	Sempre 4	Texto	Sim	Código que identifica a Ação.

9.	***idSubAcao***	Código que identifica a SubAção.	Sempre 4	Texto	Não	Código que identifica a SubAção. Este campo torna-se obrigatório caso a ação possua subação cadastrada no módulo Instrumentos de Planejamento.
10.	***naturezaDespesa***	Código da natureza da despesa	Sempre 6	Inteiro	Sim	Natureza da Despesa, conforme Discriminação das Naturezas de Despesa padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM. Exemplo: natureza da despesa – 339030.
11.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Codificação da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
12.	vlRecurso	Valor do recurso orçamentário	14	Real	Sim	Valor do recurso orçamentário.
Os campos 3 até 11 referem-se ao crédito orçamentário pelo qual correrá a despesa.						

13 – Detalhamento do(s) Contratado(s) / Empresa(s) Consorciada(s).						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codContrato, tipoDocumento, nroDocumento*						
Seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	13 – Detalhamento do(s) contratado(s) / Empresa(s) Consorciada(s).
2.	***codContrato***	Código do Contrato	15	Inteiro	Sim	Código identificador do Contrato. Este campo estabelece o vínculo do Contrato com seus respectivos detalhamentos.
3.	***tipoDocumento***	Tipo do documento do credor ou	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento do credor ou Empresa Consorciada:

		Empresa Consorciada				1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
4.	***nroDocumento***	Número do documento do credor ou Empresa Consorciada	14	Texto	Sim	Número do documento do credor ou Empresa Consorciada.
5.	cpfrepresentanteLegal	Número do CPF do Representante Legal do contratado	Sempre 11	Texto	Sim	Número do CPF do Representante Legal do contratado.

20 - Detalhamento dos Termos Aditivos dos Contratos - Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este registro não deve ser informado.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroContrato, dataAssinaturaContOriginal, nroSeqTermoAditivo*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Detalhamento dos Termos Aditivos dos Contratos.
2.	codAditivo	Código do Termo Aditivo	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do Termo Aditivo com os Itens do Termo Aditivo. Este código deve ser único para registros do tipo "Detalhamento dos Termos Aditivos dos Contratos ".
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.

4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato. Não obrigatório se ano informado no campo dataAssinatura ContOriginal for igual ou anterior a 2013.
5.	***nroContrato***	Número do Contrato Original	14	Inteiro	Sim	Número do Contrato Original.
6.	***dataAssinatura ContOriginal***	Data da assinatura do Contrato Original	Sempre 8	Data	Sim	Data da assinatura do Contrato Original. Formatação: “ddmmaaaa”.
7.	***nroSeqTermo Aditivo***	Número sequencial do Termo Aditivo	2	Inteiro	Sim	Número sequencial do Termo Aditivo ao contrato. Exemplo: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 02/2011. Preencher "1". Segundo Termo Aditivo ao Contrato 02/2011. Preencher "2". Terceiro Termo Aditivo ao Contrato 02/2011. Preencher "3".
8.	dataAssinatura TermoAditivo	Data da assinatura do Termo Aditivo	Sempre 8	Data	Sim	Data da Assinatura do Termo Aditivo. Formatação: “ddmmaaaa”.
9.	tipoAlteracaoValor	Tipo de alteração de valor realizada pelo aditivo	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de alteração de valor realizada pelo aditivo: 1 – Acréscimo de valor; 2 – Decréscimo de valor; 3 – Não houve alteração de valor.
10.	tipoTermoAditivo	Tipo de Termo de Aditivo	Sempre 2	Texto	Sim	Tipo de Termo de Aditivo: 04 – Reajuste; 05 – Recomposição (Equilíbrio Financeiro); 06 – Outros. 07 – Alteração de Prazo de Vigência; 08 – Alteração de Prazo de Execução; 09 – Acréscimo de Item(ns); 10 – Decréscimo de Item(ns);

						11 – Acréscimo e Decréscimo de Item(ns); 12 – Alteração de Projeto/Especificação (Art. 65, I, a, da Lei n. 8.666/93); 13 – Alteração de Prazo de vigência e Prazo de Execução; 14 – Acréscimo/Decréscimo de item(ns) conjugado com outros tipos de termos aditivos;
11.	dscAlteracao	Descrição da alteração do termo aditivo	250	Texto	Não	Preencher somente se o tipo do termo aditivo for igual “06 – Outros” ou “14 – Acréscimo/Decréscimo de item(ns) conjugado com outros tipos”.
12.	novaDataTermino	Nova Data de Término do Contrato	Sempre 8	data	Não	Nova Data de Término do Contrato. Preencher este campo somente se o tipo de termo aditivo for “07 – Alteração de Prazo de Vigência” ou “13 – Alteração de Prazo de vigência e Prazo de Execução”.
13.	valorAditivo	Valor do Termo Aditivo	14	Real	Sim	Valor do Termo Aditivo. Informar zero quando não houver alteração de valor do contrato.
14.	dataPublicacao	Data da Publicação do Termo Aditivo	Sempre 8	Data	Sim	Data da Publicação do Termo Aditivo. Formatação: “ddmmaaaa”.
15.	veiculoDivulgacao	Veículo de divulgação	50	Texto	Sim	Veiculo de divulgação onde o Termo Aditivo foi publicado.

21 – Detalhamento dos itens Aditados – Se a Natureza do Objeto for Concessão ou Permissão este registro não deve ser informado. Informar este registro somente se o tipo de aditivo for “09 – Acréscimo de Item(ns)”, “10 – Decréscimo de Item(ns)”, “11 – Acréscimo e Decréscimo de Item(ns)” ou “14 – Acréscimo/Decréscimo de item(ns) conjugado com outros tipos”.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codAditivo, codItem*						
Seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	21 – Detalhamento dos itens Aditados.
2.	***codAditivo***	Código do Termo Aditivo	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do Termo Aditivo com os Itens do Termo Aditivo.
3.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme cadastrado no arquivo ITEM. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados códigos de itens previamente cadastrados.
4.	tipoAlteracaoItem	Tipo de alteração sofrida pelo item	1	Inteiro	Sim	Tipo de alteração sofrida pelo item: 1 – Acréscimo; 2 – Decréscimo.
5.	quantAcrescDecresc	Quantidade acrescida ou decrescida do item	14	Real	Sim	Quantidade acrescida ou decrescida do item. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
6.	valorUnitarioItem	Valor unitário do item	14	Real	Sim	Valor unitário do item. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

30 - Detalhamento do Apostilamento						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroContrato, dataAssinaturaContOriginal, tipoApostila, nroSeqApostila*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	30 - Detalhamento do Apostilamento.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato. Não obrigatório se ano informado no campo dataAssinatura ContOriginal for igual ou anterior a 2013.
4.	***nroContrato***	Número do Contrato Original	14	Inteiro	Sim	Número do Contrato Original.
5.	***dataAssinatura ContOriginal***	Data da assinatura do Contrato Original	Sempre 8	Data	Sim	Data da assinatura do Contrato Original. Formatação: “ddmmaaaa”.
6.	***tipoApostila***	Tipo de Apostila	Sempre 2	Texto	Sim	Tipo de Apostila: 01 – Reajuste de preço previsto no contrato; 02 – Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato; 03 – Empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.
7.	***nroSeqApostila***	Número sequencial da apostila	3	Inteiro	Sim	Número sequencial da apostila. . Exemplo: Primeira apostila do Contrato 02/2013. Preencher "1". Segunda apostila do Contrato 02/2013. Preencher "2".

						Terceira apostila do Contrato 02/2013. Preencher "3".
8.	dataApostila	Data da apostila	Sempre 8	Data	Sim	Data da apostila. Formatação: “ddmmaaaa”.
9.	tipoAlteracaoApostila	Tipo de alteração realizado pela apostila	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de alteração realizada pela apostila: 1 – Acréscimo de valor; 2 – Decréscimo de valor; 3 – Não houve alteração de valor.
10.	dscAlteracao	Descrição da alteração feita por apostila	250	Texto	Sim	Descrição da alteração feita por apostila.
11.	valorApostila	Valor da Aposlila	14	Real	Sim	Valor da Apostila. Informar zero quando não houver alteração de valor do contrato.

40 - Detalhamento dos TERMOS DE RESCISÃO CONTRATUAL						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroContrato, dataAssinaturaContOriginal*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	40 - Detalhamento dos TERMOS DE RESCISÃO CONTRATUAL.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato. Não obrigatório se ano informado no campo dataAssinatura ContOriginal for igual ou anterior a 2013.

4.	***nroContrato***	Número do Contrato Original	14	Inteiro	Sim	Número do Contrato Original.
5.	***dataAssinatura ContOriginal***	Data da assinatura do Contrato Original	Sempre 8	Data	Sim	Data da assinatura do Contrato Original. Formatação: “ddmmaaaa”.
6.	dataRescisao	Data da Rescisão Contratual	Sempre 8	Data	Sim	Data da Rescisão Contratual. Formatação: “ddmmaaaa”.
7.	valorCancelamentoContrato	Valor do Cancelamento do Contrato	14	Real	Sim	Valor do Cancelamento do Contrato.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Contratos”.

4.21 CONV – Convênios e Contratos de Repasse

Nome do Arquivo: CONV - Fica facultado o envio das informações dos convênios e termos aditivos assinados antes do exercício de 2012						
Neste arquivo serão informados apenas os convênios nos quais o órgão atue como beneficiário. No arquivo também devem ser informados os dados dos contratos de repasse. Assim, todos os campos de preenchimento referenciados para convênio aplicam-se ao contrato de repasse.						
10 - Cadastro dos Convênios						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, nroConvenio, dataAssinatura*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

			máximo			
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Cadastro dos Convênios e Contratos de Repasse.
2.	codConvenio	Código do convênio	15	Inteiro	Sim	Código identificador do convênio. Este campo estabelece o vínculo do convênio ou contrato de repasse com seus respectivos detalhamentos. Este código deve ser único para registros do tipo “Cadastro dos Convênio e Contratos de Repasse”.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***nroConvenio***	Número do convênio ou contrato de repasse	30	Texto	Sim	Número do convênio ou contrato de repasse.
5.	***dataAssinatura***	Data da assinatura do convênio ou contrato de repasse	Sempre 8	Data	Sim	Data da assinatura do convênio ou contrato de repasse. Formatação: “ddmmaaaa”.
6.	objetoConvenio	Objeto do convênio ou contrato de repasse	500	Texto	Sim	Descrever o objeto do convênio ou contrato de repasse e seus elementos característicos.
7.	dataInicioVigencia	Data inicial da vigência do convênio ou contrato de repasse	Sempre 8	Data	Sim	Data inicial da vigência do convênio ou contrato de repasse. Formatação: “ddmmaaaa”.
8.	dataFinalVigencia	Data final da vigência do convênio ou contrato de repasse	Sempre 8	Data	Sim	Data final da vigência do convênio ou contrato de repasse. Formatação: “ddmmaaaa”.
9.	vlConvenio	Valor do convênio ou contrato de	14	Real	Sim	Valor do convênio ou contrato de repasse. OBS: Não inclui o valor da contrapartida.

		repasse				
10.	vlContrapartida	Valor da contrapartida	14	Real	Sim	Valor da contrapartida que cabe ao recebedor do convênio.

11 – Detalhamento dos concedentes						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codConvenio, tipoDocumento, nroDocumento*						
Seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento dos concedentes.
2.	***codConvenio***	Código do convênio ou contrato de repasse	15	Inteiro	Sim	Código identificador do convênio ou contrato de repasse. Este campo estabelece o vínculo do convênio com seus respectivos detalhamentos.
3.	***tipoDocumento***	Tipo do documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 2 - CNPJ;
4.	***nroDocumento***	Número do Documento	Sempre 14	Texto	Sim	Número do documento.
5.	esferaConcedente	Esfera do Concedente	Sempre 1	Inteiro	Sim	Esfera do Concedente: 1 – Federal; 2 – Estadual; 3 – Municipal.
6.	valorConcedido	Valor a ser concedido	14	Real	Sim	Valor a ser concedido. Valor por concedente do termo de convênio ou contrato de repasse firmado.

						O somatório dos valores informados neste campo deve ser igual ao valor do convênio.

20 - Detalhamento dos Termos Aditivos dos Convênios e dos Contratos de Repasse						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, nroConvenio, dataAssinaturaConvOriginal, nroSeqTermoAditivo*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Detalhamento dos Termos Aditivos dos Convênios ou Contrato de Repasse.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***nroConvenio***	Número do convênio original ou contrato de repasse	30	Texto	Sim	Número do convênio original ou contrato de repasse.
4.	***dataAssinatura ConvOriginal***	Data da assinatura do convênio original ou contrato de repasse	Sempre 8	Data	Sim	Data da assinatura do convênio original ou contrato de repasse. Formatação: “ddmmaaaa”.
5.	***nroSeqTermo Aditivo***	Número sequencial do Termo Aditivo	2	Inteiro	Sim	Número sequencial do Termo Aditivo ao convênio ou contrato de repasse. Exemplo: Primeiro termo aditivo ao convênio 02/2011. Preencher "1". Segundo termo aditivo ao convênio 02/2011. Preencher "2". Terceiro termo aditivo ao convênio 02/2011. Preencher "3".
6.	dscAlteracao	Descrição da alteração do termo aditivo	500	Texto	Sim	Descrição da alteração do termo aditivo Descrever com clareza a alteração que o termo aditivo realizou.

7.	dataAssinatura TermoAditivo	Data da assinatura do Termo Aditivo	Sempre 8	Data	Sim	Data da Assinatura do Termo Aditivo. Formatação: “ddmmaaaa”.
8.	dataFinalVigencia	Data final da vigência do convênio ou contrato de repasse	Sempre 8	data	Sim	Data final da vigência do convênio ou contrato de repasse Caso a data do convênio ou contrato de repasse não seja alterada, informar a data original do convênio ou contrato de repasse. Formatação: “ddmmaaaa”.
9.	valorAtualizado Convenio	Valor atualizado do convênio ou contrato de repasse	14	Real	Sim	Valor atualizado do convênio ou contrato de repasse. Caso o valor do convênio ou contrato de repasse não seja alterado, informar o valor original do convênio ou contrato de repasse. OBS: Não inclui o valor da contrapartida.
10.	valorAtualizado Contrapartida	Valor atualizado da Contrapartida	14	Real	Sim	Valor atualizado da contrapartida. Caso o valor da contrapartida não seja alterado, informar o valor original da contrapartida.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Convênios e Contratos de Repasse”.

4.22 CTB - Contas Bancárias

Nome do Arquivo: CTB						
10 – Cadastro de Contas Bancárias						
Propósito: Cadastrar as contas bancárias que serão referenciadas posteriormente. **OBS: As contas bancárias devem ser cadastradas uma única vez. Após o cadastro, utilizar o código da conta para referenciá-la no mês de cadastro e nos meses subsequentes.**						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, banco, agencia, contaBancaria, digitoVerificadorContaBancaria, tipoConta, tipoAplicacao, nroSeqAplicacao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Cadastro de Contas Bancárias.
2.	codCTB	Código da Conta Bancária	20	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica a conta bancária. OBS: Será referenciado nos meses subsequentes.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***banco***	Número do Banco	Sempre 3	Texto	Sim	Número do banco conforme tabela do BANCO CENTRAL.
5.	***agencia***	Número da Agência Bancária	6	Texto	Sim	Número da agência bancária.
6.	digitoVerificador Agencia	Digito verificador Agência	2	Texto	Não	Dígito verificador da agência.
7.	***contaBancaria***	Número da Conta Bancária	12	Inteiro	Sim	Número da Conta Bancária.
8.	***digito Verificador***	Dígito verificador da conta bancária	2	Texto	Sim	Dígito verificador da conta bancária.

	ContaBancaria					
9.	***tipoConta***	Tipo da Conta	Sempre 2	Texto	Sim	Obedecer à codificação: 01 – CONTA CORRENTE; 02 – APLICAÇÃO.
10.	***tipoAplicacao***	Tipo de Aplicação Financeira	Sempre 2	Texto	Não	RENDA FIXA: 01 – Títulos do Tesouro Nacional – SELIC – Art. 7°, I, “a”; 02 – FI 100% títulos TN – Art. 7°, I, “b”; 03 – Operações Compromissadas - Art. 7°, II; 04 – FI Renda Fixa / Referenciado RF – Art. 7°, III; 05 – FI de renda fixa - Art. 7°, IV; 06 – Poupança – Art. 7°, V; 07 – FI em direitos creditórios – aberto – Art. 7°, VI; 08 – FI em direitos creditórios – fechado - – Art. 7°, VII, “a”; 09 – FI renda fixa “Crédito Privado” - – Art. 7°, VII, “b”; RENDA VARIÁVEL: 10 – FI Previdenciário em Ações – Art. 8°, I; 11 – FI de índice referenciado em Ações - – Art. 8°, II; 12 – FI em Ações - – Art. 8°, III; 13 – FI Multimercado aberto - – Art. 8°, IV; 14 – FI em participações fechado – Art. 8° V; 15 – FI Imobiliário – cotas negociadas em bolsa - – Art. 8°, VI; Os artigos citados referem-se à Resolução CMN 3922/2010.

						Esse campo torna-se de preenchimento obrigatório caso o órgão responsável pela remessa seja do tipo “05 – RPPS (Regime Próprio de Previdência Social)” e o campo tipoConta seja 02 – APLICACAO. Para os demais tipos de órgão este campo não deve ser preenchido. Os saldos e movimentações das respectivas aplicações deverão ser consolidados por conta.
11.	***nroSeqAplicacao***	Número sequencial da aplicação	2	Inteiro	Não	Número sequencial da aplicação. Esse campo torna-se de preenchimento obrigatório caso o órgão responsável pela remessa seja do tipo “05 – RPPS (Regime Próprio de Previdência Social)” e o campo tipoConta seja 02 – APLICACAO. Para os demais tipos de órgão este campo não deve ser preenchido. Os saldos e movimentações das respectivas aplicações deverão ser consolidados por conta.
12.	descContaBancaria	Nome da Conta Bancária	50	Texto	Sim	Nome da Conta Bancária.
13.	contaConvenio	Conta vinculada a convênio ou contrato de repasse	Sempre 1	Inteiro	Sim	Conta vinculada a convênio ou contrato de repasse? 1 – Sim; 2 – Não.
14.	nroConvenio	Número do convênio ou	30	Texto	Não	Número do convênio ou contrato de repasse.

		contrato de repasse				Campo obrigatório para conta vinculada a convênio ou contrato de repasse.
15.	dataAssinaturaConvenio	Data da assinatura do convênio ou contrato de repasse	Sempre 8	Data	Não	Data da assinatura do convênio ou contrato de repasse. Formatação: “ddmmaaaa”. Campo obrigatório para conta vinculada a convênio ou contrato de repasse.

20 – Saldos das contas bancárias por fonte de recurso						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codCTB, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Saldos das contas bancárias por fonte de recurso
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codCTB***	Código Identificador da Conta Bancária	20	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica a conta bancária.
4.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
5.	vlSaldoInicialFonte	Valor do Saldo do Início do Mês	14	Real	Sim	Saldo da conta bancária por fonte de recursos no início do mês.
6.	vlSaldoFinalFonte	Valor do Saldo do Final do Mês	14	Real	Sim	Saldo da conta bancária por fonte de recursos no final do mês.

21 – Detalhamento da movimentação das Contas Bancárias						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codCTB, codFontRecursos, tipoMovimentacao, tipoEntrSaida, codCTBTransf, codFonteCTBTransf*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	21 – Detalhamento da movimentação das Contas Bancárias.
2.	***codCTB***	Código Identificador da Conta Bancária	20	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica a conta bancária.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
4.	codReduzidoMOV	Código Identificador da Movimentação da conta bancária	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da Movimentação do campo tipoEntrSaida "01", "02", "03", “15” ou “16” com suas respectivas Receitas. Este código deve ser único para registros do tipo "Detalhamento da movimentação das Contas Bancárias ".
5.	***tipoMovimentacao***	Tipo de movimentação na conta bancária	Sempre 1	Inteiro	Sim	1 – Entrada; 2 – Saída.
6.	***tipoEntrSaida***	Tipo de entrada ou saída na conta bancária	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Receita orçamentária arrecadada no mês; 02 – Dedução de receita orçamentária; 03 – Estorno de receita orçamentária; 04 – Rendimentos de aplicações financeiras; 05 – Transferência de outras contas bancárias para essa conta no mês; 06 – Transferência dessa para outras contas bancárias no mês;

						07 – Resgate de Aplicação Financeira no mês; 08 – Pagamentos efetuados no mês; 09 – Aplicações Financeiras realizadas no mês; 10 – Outros estornos realizados no mês; 11 – Saques realizados no mês; 12 – Transferência financeira recebida de outro órgão 13 - Transferência financeira para outro órgão; 14 – Receita a classificar; 15 – Receita orçamentária arrecadada em meses anteriores classificada no mês atual; 16 – Estorno de dedução de receita orçamentária; 99 – Outras movimentações realizadas no mês. Observação: Se o campo *tipoMovimentacao* estiver preenchido com o valor "1 – Entrada", este campo somente pode ser informado com os valores "01", "04", "05", "07", "09", "10", "12", "14", "15", "16" ou "99". Se o campo *tipoMovimentacao* estiver preenchido com o valor "2 – Saída", este campo somente pode ser informado com os valores "02", "03", "04", "06", "07", "08", "09", "10" "11", "13" "14" ou "99".
7.	valorEntrSaida	Valor correspondente à entrada ou saída	14	Real	Sim	Valor da entrada ou saída realizadas na conta bancária no mês.
8.	***codCTBTransf***	Código Identificador da Conta Bancária de onde saiu ou entrou recurso	20	Inteiro	Não	Se o tipo de entrada ou saída for 05, 06, 07 ou 09 preencher com o código identificador da conta bancária que recebeu ou transferiu o recurso.

9.	***codFonteCTBTransf***	Código da fonte de recursos da Conta Bancária de onde saiu ou entrou recurso	Sempre 3	Inteiro	Não	Código da fonte de recursos da Conta Bancária de onde saiu ou entrou recurso, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.

22 – Detalhamento da receita por Conta Bancária - Este registro deve ser informado se o campo tipoEntrSaida do registro 21 for igual a "01", "02", "03", "15" ou "16".						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoMOV, eDeducaoDeReceita, identificadorDeducao, naturezaReceita*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	22 – Detalhamento da receita por Conta Bancária.
2.	***codReduzidoMOV***	Código Identificador da Movimentação da conta bancária	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da Movimentação do tipo "01", "02", "03", "15" ou "16" com suas respectivas Receitas.
3.	***eDeducaoDeReceita***	Identifica tratar-se ou não de uma dedução de receita	Sempre 1	Inteiro	Sim	Trata-se de uma dedução de receita? 1 – Sim 2 – Não
4.	***identificadorDeducao***	Identificador da dedução da receita	Sempre 2	Inteiro	Não	Identificador da dedução da receita. Obedecer a seguinte codificação: 91 – Renúncia 92 – Restituições

						93 – Descontos concedidos 95 – FUNDEB 96 – Compensações 98 – Retificações 99 – Outras Deduções Informar somente para deduções da receita.
5.	***naturezaReceita***	Natureza da receita	Sempre 8	Inteiro	Sim	Codificação da natureza da receita, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
6.	vlrReceitaCont	Valor correspondente à receita depositada, deduzida ou estornada na conta bancária no mês	14	Real	Sim	Valor correspondente à receita depositada, deduzida ou estornada na conta bancária no mês.

30 – Detalhamento dos Saldos Bancários de Agentes Arrecadadores						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codAgenteArrecadador*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	30 – Detalhamento dos Saldos Bancários de Agentes Arrecadadores.

2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codAgenteArrecadador***	Código do agente arrecadador	15	Inteiro	Sim	Código do agente arrecadador.
4.	dscAgenteArrecadador	Descrição do agente arrecadador	50	Texto	Sim	Descrição do agente arrecadador.
5.	vlSaldoInicial	Valor do saldo no início do mês	14	Real	Sim	Saldo inicial deve ser igual ao saldo final do mês anterior.
6.	vlSaldoFinal	Valor do saldo no final do mês	14	Real	Sim	Valor do saldo no final do mês.

31 – Saldos Bancários de Agentes Arrecadadores por Fonte de Recurso						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*, *codAgenteArrecadador, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	31 – Saldos de Agentes Arrecadadores por Fonte de Recurso
2.	***codAgenteArrecadador***	Código do agente arrecadador	15	Inteiro	Sim	Código do agente arrecadador.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.

4.	vlSaldoInicialAgFonte	Valor do Saldo do Início do Mês por fonte de recursos	14	Real	Sim	Saldo do agente arrecadador por fonte de recursos no início do mês.
5.	vlEntradaFonte	Valor total das entradas no mês por fonte de recursos	14	Real	Sim	Valor total das entradas no mês por fonte de recursos.
6.	vlSaidaFonte	Valor total das saídas no mês por fonte de recursos	14	Real	Sim	Valor total das saídas no mês por fonte de recursos.
7.	vlSaldoFinalAgFonte	Valor do Saldo do Final do Mês	14	Real	Sim	Saldo do agente arrecadador por fonte de recursos no final do mês.

40 – Alteração de Contas Bancárias						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codCTB*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	40 – Alteração de Contas Bancárias.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codCTB***	Código Identificador da Conta Bancária	20	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica a conta bancária.
4.	descContaBancaria	Nome da Conta Bancária	50	Texto	Sim	Nome da Conta Bancária.

50 – Encerramento de Contas Bancárias						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codCTB*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	50 – Encerramento de Contas Bancárias.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codCTB***	Código Identificador da Conta Bancária	20	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica a conta bancária.
4.	dataEncerramento	Data do encerramento da conta	Sempre 8	Data	Sim	Data do encerramento da conta. Formatação: “ddmmaaaa”.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Contas Bancárias”.

4.23 CAIXA - Caixa

Nome do Arquivo: CAIXA						
10 – Detalhamento da Conta Caixa						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Detalhamento da Conta Caixa.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	vlSaldoInicial	Valor do Saldo do Início do Mês	14	Real	Sim	Saldo da conta caixa no início do mês.
4.	vlSaldoFinal	Valor do Saldo do Final do Mês	14	Real	Sim	Saldo da conta caixa no final do mês.

11 – Detalhamento da movimentação do Caixa						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, tipoMovimentacao, tipoEntrSaida, codCTBTransf, codFonteCTBTransf*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento da movimentação do Caixa.
2.	codReduzido	Código Identificador da Movimentação do	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da Movimentação do tipo “Receita arrecadada no mês” com suas respectivas Receitas por Conta Caixa. Este código deve ser único

		Caixa				para registros do tipo “Detalhamento da movimentação do Caixa“.
3.	***tipoMovimentacao***	Tipo de movimentação na conta caixa	Sempre 1	Inteiro	Sim	1 – Entrada; 2 – Saída.
4.	***tipoEntrSaida***	Tipo de entrada ou saída na conta caixa	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Receita arrecadada no mês; 03 – Transferência de contas bancárias para essa conta no mês; 04 – Transferência dessa para contas bancárias no mês; 06 – Pagamentos efetuados no mês; 08 – Estornos realizados no mês; 09 – Saques realizados no mês; 10 – Outras movimentações realizadas no mês.
5.	descrMovimentacao	Descrição da Movimentação efetuada na conta caixa	50	Texto	Não	Descrição da Movimentação efetuada na Conta Caixa. Preencher somente se o tipo de entrada ou saída for igual a “10 – Outras movimentações realizadas no mês”.
6.	ValorEntrSaida	Valor correspondente à entrada ou saída	14	Real	Sim	Valor da entrada ou saída realizadas na conta caixa no mês.
7.	***codCTBTransf***	Código Identificador da Conta Bancária	20	Inteiro	Não	Código Identificador da Conta Bancária conforme cadastrado por meio do leiaute CTB – Contas Bancárias. Se o tipo de entrada ou saída for 03 ou 04 informar a conta bancária que recebeu ou transferiu o recurso. Para os outros tipos não informar.
8.	***codFonteCTBTransf***	Código da fonte de recursos da conta	Sempre 3	Inteiro	Não	Código da fonte de recursos da conta bancária.

		bancária				Se o tipo de entrada ou saída for 03 ou 04 informar a conta bancária que recebeu ou transferiu o recurso. Para os outros tipos não informar.

12 – Detalhamento da receita da Conta Caixa						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzido, eDeducaoDeReceita, identificadorDeducao, naturezaReceita*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 – Detalhamento da receita da Conta Caixa.
2.	***codReduzido***	Código reduzido da conta caixa	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da Movimentação do tipo "Receita arrecadada no mês" com suas respectivas Receitas por Conta Caixa.
3.	***eDeducaoDeReceita***	Identifica tratar-se ou não de uma dedução de receita	Sempre 1	Inteiro	Sim	Trata-se de uma dedução de receita? 1 – Sim 2 – Não
4.	***identificadorDeducao***	Identificador da dedução da receita	Sempre 2	Inteiro	Não	Identificador da dedução da receita. Obedecer a seguinte codificação: 91 – Renúncia 92 – Restituições 93 – Descontos concedidos 95 – FUNDEB 96 – Compensações 98 – Retificações 99 – Outras Deduções Informar somente para deduções da receita.

5.	***naturezaReceita***	Natureza da receita	Sempre 8	Inteiro	Sim	Codificação da natureza da receita, conforme Discriminação das Naturezas de Receita padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
6.	vlrReceitaCont	Valor correspondente à receita arrecadada no mês	14	Real	Sim	Valor correspondente à receita arrecadada na conta caixa no mês.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Caixa”.

4.24 EMP - Detalhamento dos Empenhos do Mês

Nome do Arquivo: EMP						
10 - Detalhamento dos Empenhos do Mês						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codUnidadeSub, nroEmpenho*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento dos Empenhos do Mês.

2.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	codFuncao	Código da função	Sempre 2	Texto	Sim	Código da função, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
5.	codSubFuncao	Código da Subfunção	Sempre 3	Texto	Sim	Código da Subfunção, conforme Portaria n. 42, de 14/04/1999, expedida pelo Ministério do Orçamento e Gestão.
6.	codPrograma	Código do programa	Sempre 4	Texto	Sim	Código do programa.
7.	idAcao	Código que identifica a Ação.	Sempre 4	Texto	Sim	Código que identifica a Ação.
8.	idSubAcao	Código que identifica a SubAção.	Sempre 4	Texto	Não	Código que identifica a SubAção. Este campo torna-se obrigatório caso a ação possua subação cadastrada no módulo Instrumentos de Planejamento.
9.	naturezaDespesa	Código da natureza da despesa	Sempre 6	Inteiro	Sim	Natureza da Despesa, conforme Discriminação das Naturezas de Despesa padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM. Exemplo: natureza da despesa - 319013.
10.	subElemento	Subelemento da despesa	Sempre 2	Texto	Sim	Subelemento da Despesa, conforme Discriminação das Naturezas de Despesa padronizada pelo TCEMG, disponível no Portal SICOM.
11.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
12.	dtEmpenho	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do empenho.

						Formatação: “ddmmaaaa”.
13.	modalidadeEmpenho	Modalidade do empenho	Sempre 1	Inteiro	Sim	1 – Ordinário; 2 – Estimativo; 3 – Global.
14.	tpEmpenho	Tipo do empenho	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Lançamento em despesas, exceto Serviço da Dívida 02 – Lançamento em Serviço da Dívida (Amortização e Juros da Dívida)
15.	vlBruto	Valor Bruto Empenhado	14	Real	Sim	Valor Bruto Empenhado
16.	especificacaoEmpenho	Especificação do empenho	200	Texto	Sim	Especificação do empenho.
17.	despDecContrato	Despesa decorrente de contrato	Sempre 1	Inteiro	Sim	A despesa realizada é decorrente de Contrato? 1 – Sim; 2 – Não; 3 – Sim, porém o contrato é de responsabilidade de outro órgão.
18.	codOrgaoRespContrato	Código do Órgão que firmou o contrato	Sempre 2	Texto	Não	Código do órgão que firmou o contrato, conforme cadastrado no Portal SICOM. Informar somente se no campo despDecContrato for informado 3.
19.	codUnidadeSubRespContrato	Código da unidade ou subunidade que firmou o contrato	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade que firmou o contrato.
20.	nroContrato	Número do Contrato ao qual está vinculado o empenho	14	Inteiro	Não	Número do Contrato ao qual está vinculado o empenho. Este campo é obrigatório para todos os empenhos decorrentes de contrato.

21.	dataAssinaturaContrato	Data da assinatura do Contrato	Sempre 8	Data	Não	Data da assinatura do Contrato Original. Este campo é obrigatório para todos os empenhos decorrentes de contrato. Caso o campo "*despDecContrato*" possuir o valor 1 o campo torna-se obrigatório. Formatação: "ddmmaaaa".
22.	nroSequencialTermoAditivo	Número sequencial do Termo Aditivo	2	Inteiro	Não	Número sequencial do Termo Aditivo ao contrato. Exemplo: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 02/2010. Preencher "1". Preencher no caso de empenho decorrente de termo aditivo.
23.	despDecConvenio	Despesa decorrente de convênio ou contrato de repasse	Sempre 1	Inteiro	Sim	A despesa realizada é decorrente de convênio ou contrato de repasse do qual o município é beneficiário? 1 – Sim; 2 – Não.
24.	nroConvenio	Número do convênio ou contrato de repasse	30	Texto	Não	Número do convênio ou contrato de repasse. Campo obrigatório para despesa decorrente de convênio.
25.	dataAssinaturaConvenio	Data da assinatura do convênio ou contrato de repasse	Sempre 8	Data	Não	Data da assinatura do convênio ou contrato de repasse. Formatação: "ddmmaaaa". Campo obrigatório para despesa decorrente de convênio ou contrato de repasse.
26.	despDecLicitacao	Despesa decorrente de Licitação	Sempre 1	Inteiro	Sim	A despesa realizada foi decorrente de processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade? 1 – Não ou dispensa por valor (art. 24, I e II da Lei 8.666/93); 2 – Licitação;

						3 – Dispensa ou Inexigibilidade; 4 – Adesão à ata de registro de preços; 5 – Licitação realizada por outro órgão ou entidade; 6 – Dispensa ou Inexigibilidade realizada por outro órgão ou entidade; 7 – Licitação - Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, conforme Lei nº 12.462/2011
27.	CodOrgaoRespLicit	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade	Sempre 2	Texto	Não	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade. Informar somente se no campo despDecLicitacao for informado 5 ou 6.
28.	codUnidadeSubRespLicit	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade. Este campo não deve ser informado se o valor do campo despDecLicitacao for igual a 1.
29.	nroProcessoLicitatorio	Número do processo licitatório no Município	12	Texto	Não	Número sequencial por ano do processo licitatório cadastrado no Município vinculado ao empenho. Este campo é obrigatório para todos os empenhos decorrentes de licitação, dispensa, inexigibilidade ou adesão a ata de registros de preços.

30.	exercicioProcessoLicitatorio	Exercício do processo licitatório cadastrado no Município	Sempre 4	Inteiro	Não	Exercício do processo licitatório cadastrado no Município. Este campo é obrigatório para todos os empenhos decorrentes de licitação, dispensa, inexigibilidade ou adesão a ata de registros de preços.
31.	tipoProcesso	Tipo de processo	Sempre 1	Inteiro	Não	Informar se o tipo de processo é: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 - Dispensa por chamada publica. Este campo é obrigatório para todos os empenhos decorrentes de dispensa ou inexigibilidade.
32.	cpfOrdenador	Número do CPF do Ordenador da despesa empenhada	Sempre 11	Texto	Sim	Número do CPF do Ordenador da despesa empenhada.

11 – Detalhamento dos empenhos por fonte de recurso						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codUnidadeSub, nroEmpenho, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento dos empenhos por fonte de recurso.
2.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
3.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
4.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
5.	valorFonte	Valor empenhado na fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor empenhado na fonte de recurso.

12 - Detalhamento do empenho por Credor (É opcional informar o credor para empenhos relativos a folha de pagamento)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codUnidadeSub, nroEmpenho, tipoDocumento, nroDocumento*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 - Detalhamento do empenho por Credor.
2.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.

3.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
4.	***tipoDocumento***	Tipo de Documento do credor	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento do credor: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros;
5.	***nroDocumento***	Número do documento do credor	14	Texto	Sim	Número do documento do credor.

20 - Detalhamento do reforço de empenho						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroEmpenho, nroReforco*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Detalhamento do reforço de empenho.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.

5.	dtEmpenho	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do empenho. Formatação: “ddmmaaaa”.
6.	***nroReforco***	Número do reforço do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do reforço do empenho.
7.	dtReforco	Data do reforço do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do reforço do empenho. Formatação: “ddmmaaaa”.
8.	codFontRecursos	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
9.	vlReforco	Valor do reforço do empenho	14	Real	Sim	Valor do reforço do empenho.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Detalhamento dos Empenhos do Mês”.

4.25 ANL - Empenhos Anulados no mês

Nome do Arquivo: ANL
10 - Detalhamento dos Empenhos Anulados no mês
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroEmpenho, nroAnulacao*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento dos Empenhos Anulados no mês.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
5.	dtEmpenho	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do empenho. Formatação: “ddmmaaaa”.
6.	dtAnulacao	Data da Anulação do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data da Anulação do empenho. Formatação: “ddmmaaaa”.
7.	***nroAnulacao***	Número da Anulação do empenho	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da anulação do empenho.
8.	tipoAnulacao	Tipo de Anulação do empenho	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de Anulação do empenho: 1 – Anulação; 2 – Anulação por Insuficiência Financeira.
9.	especAnulacaoEmpenho	Especificação da Anulação do empenho	200	Texto	Sim	Histórico completo e esclarecedor da anulação do empenho.
10.	vlAnulacao	Valor anulado do empenho.	14	Real	Sim	Valor anulado do empenho.

11 – Detalhamento dos empenhos anulados por fonte de recurso

Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codUnidadeSub, nroEmpenho, nroAnulacao, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento dos empenhos anulados por fonte de recurso.
2.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
3.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
4.	***nroAnulacao***	Número da Anulação do empenho	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da anulação do empenho.
5.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
6.	vlAnulacaoFonte	Valor anulado do empenho por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor anulado do empenho por fonte de recurso.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Empenhos Anulados no mês”.

4.26 RSP - Restos a Pagar de Exercícios Anteriores

Nome do Arquivo: RSP						
10 - Detalhamento dos Restos a Pagar – Demonstrar somente no mês de Janeiro os saldos dos Restos a Pagar de exercícios anteriores.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao,codUnidadeSubOrig, nroEmpenho, exercicioEmpenho*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento dos Restos a Pagar.
2.	codReduzidoRSP	Código Identificador do resto a pagar	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do resto a pagar com seus respectivos itens. Este código deve ser único para registros do tipo “Restos a Pagar“.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	codUnidadeSub	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária. Deve ser lançado o código da unidade orçamentária atual e será utilizado nas eventuais liquidações (LQD) e pagamentos (OPS). OBS: Caso não haja alteração da unidade, os campos codUnidadeSub e codUnidadeSubOrig devem ser idênticos.

5.	***codUnidadeSubOrig***	Código da unidade ou subunidade orçamentária original	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária original do empenho inscrito em restos a pagar. O tamanho do codunidadeSubOrig para empenhos inscritos em 2012 deve ser sempre 5.
6.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
7.	***exercicioEmpenho***	Exercício do empenho	4	Inteiro	Sim	Exercício do empenho.
8.	dtEmpenho	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: "ddmmaaaa".
9.	dotOrig	Classificação da Despesa inscrita em Restos a Pagar	Sempre 17 ou Sempre 21	Texto	Não	Classificação da Despesa no Padrão usado até 2001: Formato: • 99 Função Governamental; • 99 Programa; • 999 Sub-Programa; • 9999 Número do Projeto/Atividade; • 999999 Natureza de Despesa; Classificação da Despesa no Padrão usado a partir de 2002 até 2012: Formato: • 99 Código da função; • 999 Código da Subfunção; • 9999 Código do Programa; • 9999 Código que identifica a ação; • 999999 Natureza de Despesa; • 99 Subelemento da despesa - Caso não exista preencher com "00" (zeros)

						OBS: Este campo não deve ser informado caso o empenho seja referente a 2013.
10.	vlOriginal	Valor original do empenho	14	Real	Sim	Valor original do empenho.
11.	vlSaldoAntProce	Valor do Saldo do empenho processado	14	Real	Sim	Valor do saldo do empenho processado que se transferiu do exercício anterior. Neste campo, também, deverão ser incluídos os valores referentes aos restos a pagar não processados liquidados em exercícios anteriores e não pagos, seguindo orientações no Manual da STN (MDF).
12.	vlSaldoAntNao Proc	Valor do Saldo do empenho não processado	14	Real	Sim	Valor do saldo do empenho não processado que se transferiu do exercício anterior.

11 – Detalhamento dos restos a pagar por fonte de recurso (OBS: não deve ser informado caso o empenho seja referente a 2013)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoRSP, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento dos restos a pagar por fonte de recurso.
2.	***codReduzidoRSP***	Código Identificador do resto a pagar	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do resto a pagar com seus respectivos itens.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.

4.	vlOriginalFonte	Valor original do empenho por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor original do empenho por fonte de recurso.
5.	vlSaldoAntProceFonte	Valor do Saldo do empenho processado por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor do Saldo do empenho processado por fonte de recurso.
6.	vlSaldoAntNao ProcFonte	Valor do Saldo do empenho não processado por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor do Saldo do empenho não processado por fonte de recurso.

12 - Detalhamento dos Restos a Pagar por Credor (É opcional informar o credor para restos a pagar relativos a folha de pagamento) (OBS: não deve ser informado caso o empenho seja referente a 2013)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoRSP, tipoDocumento, nroDocumento*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 - Detalhamento dos Restos a Pagar por Credor.
2.	***codReduzidoRSP***	Código Identificador do resto a pagar	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do resto a pagar com seus respectivos itens.
3.	***tipoDocumento***	Tipo de Documento do credor	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento do credor: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros;

4.	***nroDocumento***	Número do documento do credor	14	Texto	Sim	Número do documento do credor.

20 - Detalhamento da movimentação dos Restos a Pagar						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSubOrig, nroEmpenho, exercicioEmpenhotipoRestosPagar, tipoMovimento, dtMovimentacao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Detalhamento da movimentação dos Restos a Pagar.
2.	codReduzidoMov	Código Identificador da movimentação dos restos a pagar	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da movimentação dos restos a pagar com seus respectivos itens. Este código deve ser único para registros do tipo “Movimentação dos Restos a Pagar“.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão – conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	codUnidadeSub	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária. Deve ser lançado o código da unidade orçamentária atual e será utilizado nas eventuais liquidações (LQD) e pagamentos (OPS). OBS: Caso não haja alteração da unidade, os campos codUnidadeSub e codUnidadeSubOrig devem ser idênticos.
5.	***codUnidadeSubOrig***	Código da unidade	Sempre 5 ou	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária original

		ou subunidade orçamentária original	sempre 8			do empenho inscrito em restos a pagar. O tamanho do codunidadeSubOrig para empenhos inscritos em 2012 deve ser sempre 5.
6.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
7.	***exercicioEmpenho***	Exercício do empenho	4	Inteiro	Sim	Exercício do empenho.
8.	dtEmpenho	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: “ddmmaaaa”.
9.	***tipoRestosPagar***	Tipo de Restos a Pagar	Sempre 1	Inteiro	Sim	1 - Restos a Pagar processados; 2 - Restos a Pagar não processados.
10.	***tipoMovimento***	Tipo de Movimentação dos Restos a Pagar	Sempre 1	Inteiro	Sim	1 – Cancelamento; 2 – Encampação; 3 – Atribuição; 4 – Restabelecimento.
11.	***dtMovimentacao***	Data da Movimentação	Sempre 8	Data	Sim	Data da movimentação dos Restos a Pagar.
12.	dotOrig	Classificação da Despesa inscrita em Restos a Pagar	Sempre 17 ou Sempre 21	Texto	Não	Classificação da Despesa no Padrão usado até 2001: Formato: • 99 Função Governamental; • 99 Programa; • 999 Sub-Programa; • 9999 Número do Projeto/Atividade; • 999999 Natureza de Despesa; Classificação da Despesa no Padrão usado a partir de 2002: Formato:

						• 99 Código da função; • 999 Código da Subfunção; • 9999 Código do Programa; • 9999 Código que identifica a ação; • 999999 Natureza de Despesa; • 99 Subelemento da despesa - Caso não exista preencher com "00" (zeros) OBS: Este campo deve ser preenchido apenas se o tipo de movimentação for “2 – Encampação” ou “4 – Restabelecimento”.
13.	vlMovimentacao	Valor da Movimentação	14	Real	Sim	Valor da movimentação dos Restos a Pagar no mês.
14.	codOrgao EncampAtribuic	Código do órgão que era ou será responsável pelos restos a pagar	Sempre 2	Texto	Não	Se o tipo de movimentação for: 2 – Encampação: Informar o código do órgão que estava responsável pelos restos a pagar. 3 – Atribuição: Informar o código do órgão que será responsável pelos restos a pagar Caso o tipo de movimentação seja diferente das opções acima este campo não deve ser informado.
15.	codUnidadeSub EncampAtribuic	Código da unidade ou subunidade orçamentária que era ou será responsável pelos restos a pagar	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Se o tipo de movimentação for: 2 – Encampação: Informar o código da unidade que estava responsável pelos restos a pagar. 3 – Atribuição: Informar o código da unidade que será responsável pelos restos a pagar Caso o tipo de movimentação seja diferente das opções acima este campo não deve ser informado.
16.	justificativa	Justificativa da movimentação do	500	Texto	Sim	Justificativa da movimentação do Resto a Pagar

		Resto a Pagar				
17.	atoCancelamento	Ato que autorizou o cancelamento	20	Texto	Não	Ato que autorizou o cancelamento Detalhar o tipo e número do ato. Ex: “Decreto 55”. Informar somente se o campo tipoMovimento for 1 – Cancelamento.
18.	dataAtoCancelamento	Data do ato que autorizou o cancelamento	Sempre 8	Data	Não	Data do ato que autorizou o cancelamento Informar somente se o campo tipoMovimento for 1 – Cancelamento.

21 – Detalhamento da movimentação dos restos a pagar por fonte de recurso						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoMov, codFontRecursos*,						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	21 – Detalhamento da movimentação dos restos a pagar por fonte de recurso.
2.	***codReduzidoMov***	Código Identificador da movimentação dos restos a pagar	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da movimentação dos restos a pagar com seus respectivos itens. Este código deve ser único para registros do tipo “Movimentação dos Restos a Pagar“.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
4.	vlMovimentacaoFonte	Valor da Movimentação por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor da movimentação dos Restos a Pagar no mês por fonte de recurso.

22 - Detalhamento da Movimentação de Restos a Pagar por Credor (Informar apenas para as movimentações “2 – Encampação” e “4 – Restabelecimento”)
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoMov, tipoDocumento, nroDocumento*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	22 - Detalhamento da Movimentação de Restos a Pagar por Credor.
2.	***codReduzidoMov***	Código Identificador da movimentação dos restos a pagar	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da movimentação dos restos a pagar com seus respectivos itens. Este código deve ser único para registros do tipo "Movimentação dos Restos a Pagar".
3.	***tipoDocumento***	Tipo de Documento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros;
4.	***nroDocumento***	Número do documento	14	Texto	Sim	Número do documento.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo "Restos a Pagar de Exercícios Anteriores".

4.27 LQD - Detalhamento da liquidação da despesa

Nome do Arquivo: LQD						
10 - Detalhamento da liquidação da despesa						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codUnidadeSub, nroEmpenho, dtEmpenho, nroLiquidacao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento da liquidação da despesa.
2.	codReduzido	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da liquidação da despesa com seus respectivos itens. Este código deve ser único para registros do tipo "Detalhamento da liquidação da despesa".
3.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
5.	tpLiquidacao	Tipo de liquidação	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de Liquidação: 1 – Liquidação Despesa do Exercício; 2 – Liquidação Despesas Restos a Pagar não Processados.
6.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
7.	***dtEmpenho***	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do empenho. Formatação: "ddmmaaaa".
8.	dtLiquidacao	Data da Liquidação do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data da liquidação do empenho. Formatação: "ddmmaaaa".

9.	***nroLiquidacao***	Número da Liquidação	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da liquidação de despesa do referido empenho.
10.	vlLiquidado	Valor Liquidado do empenho.	14	Real	Sim	Valor liquidado do empenho.
11.	cpfLiquidante	Número do CPF do responsável pela liquidação da despesa	Sempre 11	Texto	Sim	Número do CPF do responsável pela liquidação da despesa.

11 – Detalhamento da liquidação da despesa por fonte de recurso						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzido, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento da liquidação da despesa por fonte de recurso.
2.	***codReduzido***	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da liquidação da despesa com seus respectivos itens.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
4.	valorFonte	Valor liquidado do empenho por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor liquidado do empenho por fonte de recurso.

12 - Despesa de exercícios anteriores ou sentenças judiciais anteriores para fins de exclusão na apuração da despesa total com pessoal						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzido, mesCompetencia, exercicioCompetencia*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

			máximo			
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 - Despesa de exercícios anteriores ou sentenças judiciais anteriores para fins de exclusão na apuração da despesa total com pessoal.
2.	***codReduzido***	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da liquidação da despesa com seus respectivos itens.
3.	***mesCompetencia***	Mês de competência a que se refere o valor ou parte do valor liquidado de despesa de exercício anterior ou sentença judicial anterior.	Sempre 2	Texto	Sim	Obedecer a seguinte codificação para o preenchimento do mês de competência: 01 – Janeiro; 02 – Fevereiro; 03 – Março; 04 – Abril; 05 – Maio; 06 – Junho; 07 – Julho; 08 – Agosto; 09 – Setembro; 10 – Outubro; 11 – Novembro; 12 – Dezembro
4.	***exercicioCompetencia***	Exercício de competência a que se refere o valor ou parte do valor liquidado de despesa de exercício anterior ou sentença	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício de competência. Formato: “AAAA”

		judicial anterior.				
5.	vlDspExerAnt	Valor da despesa de exercícios anteriores ou sentenças judiciais anteriores.	14	Real	Sim	Valor da despesa de exercícios anteriores ou sentenças judiciais anteriores.

Nota: Este registro destina-se a apuração dos valores de despesa de exercícios anteriores e sentenças judiciais anteriores referentes ao período anterior ao de apuração, ou seja, período anterior ao período móvel definido no § 2º do art. 18 da LRF.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Detalhamento da liquidação da despesa”.

4.28 ALQ - Detalhamento da Anulação da liquidação da despesa

Nome do Arquivo: ALQ
10 - Detalhamento da Anulação da liquidação da despesa
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codUnidadeSub, nroEmpenho, dtEmpenho, nroLiquidacao, nroLiquidacaoANL*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento da Anulação da liquidação da despesa.
2.	codReduzido	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da anulação da liquidação da despesa com seus respectivos itens. Este código deve ser único para registros do tipo "Detalhamento da Anulação da liquidação da despesa".
3.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
5.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
6.	***dtEmpenho***	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do empenho.
7.	dtLiquidacao	Data da liquidação do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data da liquidação do empenho. Formatação: "ddmmaaaa".
8.	***nroLiquidacao***	Número da liquidação	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da liquidação de despesa do referido empenho.
9.	dtAnulacaoLiq	Data da anulação da liquidação	Sempre 8	Data	Sim	Data da Anulação da Liquidação. Formatação: "ddmmaaaa".
10.	***nroLiquidacaoANL***	Número da anulação da liquidação	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da anulação da liquidação de despesa da referida liquidação.

11.	tpLiquidacao	Tipo de liquidação	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de Liquidação: 1 – Liquidação Despesa do Exercício; 2 – Liquidação Despesas Restos a Pagar não Processados.
12.	justificativaAnulacao	Justificativa para a anulação da Liquidação	500	Texto	Sim	Justificativa para a anulação da Liquidação.
13.	vlAnulado	Valor anulado da liquidação.	14	Real	Sim	Valor anulado da liquidação.

11 – Detalhamento da anulação da liquidação da despesa por fonte de recurso						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzido, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento da anulação da liquidação da despesa por fonte de recurso.
2.	***codReduzido***	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da anulação da liquidação da despesa com seus respectivos itens.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
4.	valorAnuladoFonte	Valor anulado da liquidação por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor anulado da liquidação por fonte de recurso.

12 – Anulação de despesa de exercícios anteriores ou sentenças judiciais anteriores para fins de exclusão na apuração da despesa total com pessoal						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzido, mesCompetencia, exercicioCompetencia*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 – Anulação de despesa de exercícios anteriores ou sentenças judiciais anteriores para fins de exclusão na apuração da despesa total com pessoal.
2.	***codReduzido***	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da anulação da liquidação da despesa com seus respectivos itens.
3.	***mesCompetencia***	Mês de competência a que se refere o valor ou parte do valor da anulação da liquidação de despesa de exercício anterior ou sentença judicial anterior.	Sempre 2	Texto	Sim	Obedecer a seguinte codificação para o preenchimento do mês de competência: 01 – Janeiro; 02 – Fevereiro; 03 – Março; 04 – Abril; 05 – Maio; 06 – Junho; 07 – Julho; 08 – Agosto; 09 – Setembro; 10 – Outubro; 11 – Novembro; 12 – Dezembro
4.	***exercicioCompetencia***	Exercício de competência a que se refere o valor ou parte do valor	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício de competência. Formato: “AAAA”

		liquidado de despesa de exercício anterior ou sentença judicial anterior.				
5.	vlAnuladoDspExerAnt	Valor da anulação despesa de exercícios anteriores e/ou sentenças judiciais anteriores.	14	Real	Sim	Valor da anulação despesa de exercícios anteriores e/ou sentenças judiciais anteriores.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Detalhamento da Anulação da liquidação da despesa”.

4.29 EXT – Receitas e Despesas Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar) e Transferências Financeiras

Nome do Arquivo: EXT
10 – Cadastro de extra-orçamentárias
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, tipoLancamento, subTipo, desdobraSubTipo*

Propósito: Cadastrar as extra-orçamentárias que serão referenciadas posteriormente. **OBS: As extra-orçamentárias devem ser cadastradas uma única vez. Após o cadastro, utilizar o código identificador da extra-orçamentária para referenciá-la no mês de cadastro e nos meses subsequentes.**						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Cadastro de extra-orçamentárias.
2.	codEXT	Código identificador da extra-orçamentária	15	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica a extra-orçamentária. OBS: Será referenciado nos meses subsequentes.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária. Caso o órgão não faça o lançamento por unidade orçamentária, indicar neste campo o código de uma unidade orçamentária que melhor lhe convier.
5.	***tipoLancamento***	Tipo de Lançamento	Sempre 2	Texto	Sim	Tipo de lançamentos: 01 – Depósitos e Consignações; 02 – Débitos de Tesouraria; 03 – Ativo Realizável; 04 – Transferências Financeiras; 99 – Outros.
6.	***subTipo***	Subtipo do Lançamento	Sempre 4	Texto	Sim	Se o Tipo de Lançamento for “01 – Depósitos e Consignações” obedecer a Codificação: • 0001 – INSS; • 0002 – RPPS; • 0003 – IRRF; • 0004 – ISSQN;

						• XXXX – Se não for nenhum desdobramento anterior, crie a partir do código 0005 em diante. (Especificar, um a um. É obrigatório o desdobramento). Se o Tipo de Lançamento for “02 – Débitos de Tesouraria”, obedecer a Codificação: • 0001 – ARO; Se no Tipo de Lançamento “03 – Ativo Realizável” CONSTAR DEVEDORES DIVERSOS, detalhar por nome de cada devedor • 0001 – Salário-família; • 0002 – Salário-maternidade; • 0003 – Outros benefícios com mais de um favorecido; • XXXX – Se não for nenhum desdobramento anterior, crie a partir do código 0004 em diante. (Especificar, um a um. É obrigatório o desdobramento); Se o Tipo de Lançamento for “04 - Transferências Financeiras” obedecer a Codificação: • 0001 – Repasse à Câmara; • 0002 – Devolução de numerário para a prefeitura; • 0003 - Aporte de Recursos para Cobertura de Insuficiência Financeira para o RPPS; • 0004 - Aporte de Recursos para Formação de Reserva Financeira para o RPPS; • 0005 - Outros Aportes Financeiros para o RPPS; • 0006 - Aporte de Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro para o RPPS; • 0007 - Aporte de Recursos para Cobertura ou Amortização de Déficit Atuarial para o RPPS; • 008 - Outros Aportes Previdenciários para o RPPS;

						• XXXX – Se não for nenhum desdobramento anterior, crie a partir do código 011 em diante. (Especificar, um a um. É obrigatório o desdobramento). Se o Tipo de Lançamento for “99 – Outros”, detalhar cada lançamento. • XXXX – Detalhamento;
7.	***desdobraSubTipo***	Desdobramento do Sub-Tipo	Sempre 4	Texto	Não	Neste campo será permitido desdobramentos, nos seguintes casos: Se o Tipo de Lançamento for “01 – Depósitos / Consignações” e o SUB-TIPO for: • 0001 – INSS; • 0002 – RPPS; • 0003 – IRRF; • 0004 – ISSQN; Ou Se o Tipo de Lançamento for “04 - Transferências Financeiras” e o SUB-TIPO for: • 0001 – Repasse à Câmara; • 0002 – Devolução de numerário para a prefeitura CASO NÃO SEJA NENHUM DOS TIPOS DE LANÇAMENTO E SUB-TIPO ACIMA, OBRIGATORIAMENTE ESTE CAMPO NÃO DEVE SER PREENCHIDO.
8.	descExtraOrc	Descrição da Extra Orçamentária	50	Texto	Sim	Descrição da Extra Orçamentária.

20 – Saldo das extra-orçamentárias por fonte de recurso
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codEXT, codFontRecursos*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Saldo das extra-orçamentárias por fonte de recurso.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codEXT***	Código identificador da extra-orçamentária	15	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica a extra-orçamentária.
4.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
5.	vlSaldoAnteriorFonte	Saldo anterior da extra-orçamentária por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor do saldo anterior da extra-orçamentária por fonte de recurso no exercício/mês anterior. No mês de janeiro deve ser informado o saldo que se transferiu do exercício anterior.
6.	vlSaldoAtualFonte	Saldo atual da Extra-orçamentária por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor do saldo atual da extra-orçamentária por fonte de recurso no mês.

21 – Receitas e despesas extra-orçamentárias						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codEXT, codFontRecursos, categoria, dtLancamento*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	21 – Receitas e despesas extra-orçamentárias

2.	codReduzidoMOV	Código Identificador da receita ou despesa extra-orçamentária	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da despesa extra-orçamentária com seus respectivos pagamentos. Este código deve ser único para registros do tipo “21 – Receitas e despesas extra-orçamentárias”.
3.	***codEXT***	Código identificador da extra-orçamentária	15	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica a extra-orçamentária.
4.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
5.	***categoria***	Categoria que está sendo informada.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Categorias: 1 – Receita; 2 – Despesa.
6.	***dtLancamento***	Data do Lançamento	Sempre 8	Data	Sim	Data do Lançamento. Formatação: “ddmmaaaa”. A data do lançamento informada deve estar no limite do mês de referência, ou seja, compreendida entre o primeiro e o ultimo dia do mês da remessa mensal.
7.	vlLancamento	Valor do Lançamento	14	Real	Sim	Valor do Lançamento.

22 - Detalhamento dos Pagamentos das Despesas Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoMOV,nroOP*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	22 - Detalhamento dos Pagamentos das Despesas Extra-Orçamentárias.
2.	***codReduzidoMOV***	Código Identificador da receita ou despesa extra-orçamentária	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da da receita ou despesa extra-orçamentária com seus respectivos pagamentos. Este código deve ser único para registros do tipo “21 – Receitas e despesas extra-orçamentárias”.
3.	codReduzidoOP	Código Identificador do pagamento da Extra-Orçamentária	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do pagamento da Extra-Orçamentária com seus respectivos itens de movimentação financeira. Este código deve ser único para registros do tipo “Detalhamento dos Pagamentos das Despesas Extra-Orçamentárias”.
4.	***nroOP***	Número da Ordem de Pagamento	22	Inteiro	Sim	Número da Ordem de Pagamento.
5.	dtPagamento	Data de pagamento da OP.	Sempre 8	Data	Sim	Data de pagamento da OP.
6.	tipoDocumentoCredor	Tipo de Documento do credor	Sempre 1	Inteiro	Não	Tipo de documento do credor: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros. Este campo torna-se obrigatório quando o pagamento não

						for relativo a folha de pagamento.
7.	nroDocumentoCredor	Número do documento do credor	14	Texto	Não	Número do documento do credor. Este campo torna-se obrigatório quando o pagamento não for relativo a folha de pagamento.
8.	vlOP	Valor da OP.	14	Real	Sim	Valor da OP. OBS: O valor deste campo deverá corresponder ao somatório do campo "Valor da OP associado ao documento" do registro "23 – Movimentação Financeira das Ordens de Pagamentos das Despesas Extra-Orçamentárias" mais o somatório do campo "Valor da retenção" do registro "24 - Detalhamento das Retenções".
9.	especificacaoOP	Especificação da OP	200	Texto	Sim	Especificação da OP.
10.	cpfRespPgto	CPF do responsável pela Autorização do Pagamento	Sempre 11	Texto	Sim	CPF do responsável pela Autorização do Pagamento.

23 – Movimentação Financeira das Ordens de Pagamentos das Despesas Extra-Orçamentárias						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoOP, tipoDocumentoOP, nroDocumento, codCTB, codFonteCTB*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	23 – Movimentação Financeira das Ordens de Pagamentos das Despesas Extra-Orçamentárias.

2.	***codReduzidoOP***	Código Identificador da Ordem de Pagamento	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do pagamento da Extra-Orçamentária com seus respectivos itens de movimentação financeira. Este código deve ser único para registros do tipo “Detalhamento dos Pagamentos das Despesas Extra-Orçamentárias”.
3.	***tipoDocumentoOP***	Tipo do Documento.	2	Texto	Sim	01 – Cheque; 02 – DOC; 03 – TED; 04 – Borderô; 05 – Dinheiro em espécie; 99 – Outros.
4.	***nroDocumento***	Número do Documento.	15	Texto	Não	Número do Documento. Se o tipo de Documento for Dinheiro não preencher este campo. Para o tipo “99 – Outros” este campo é de preenchimento opcional.
5.	***codCTB***	Código Identificador da Conta Bancária	20	Inteiro	Não	Código Identificador da Conta Bancária conforme cadastrado por meio do leiaute CTB – Contas Bancárias. Se o tipo de Documento for Dinheiro não preencher este campo. Para o tipo “99 – Outros” este campo é de preenchimento opcional.
6.	***codFonteCTB***	Código da fonte de recursos da conta bancária	Sempre 3	Inteiro	Não	Código da fonte de recursos da conta bancária, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
7.	dtEmissao	Data de emissão do documento	Sempre 8	Data	Sim	Data de emissão do documento. Formatação: “ddmmaaaa”.
8.	vlDocumento	Valor da OP associado ao documento.	14	Real	Sim	Valor da OP associado ao documento.

24 - Detalhamento das retenções						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoOP, tipoRetencao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	24 - Detalhamento das retenções.
2.	***codReduzidoOP***	Código Identificador da Ordem de Pagamento	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do pagamento da Extra-Orçamentária com seus respectivos itens de movimentação financeira. Este código deve ser único para registros do tipo "Detalhamento dos Pagamentos das Despesas Extra-Orçamentárias".
3.	***tipoRetencao***	Tipo de Retenção	Sempre 4	Texto	Sim	0001 – INSS; 0002 – RPPS; 0003 – IRRF; 0004 – ISS; XXXX – A detalhar.
4.	descricaoRetencao	Descrição da Retenção	50	Texto	Não	Detalhar o tipo XXXX para retenções.
5.	vlRetencao	Valor da retenção	14	Real	Sim	Valor da retenção.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Receitas e Despesas Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar)”.

4.30 AEX - Anulação das Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar) e Transferências Financeiras

Nome do Arquivo: AEX						
10 – Anulações de Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codEXT, codFontRecursos, categoria, dtLancamento, dtAnulacaoExtra*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Anulações de Extra-Orçamentárias.
2.	codReduzidoAEX	Código identificador da anulação Extra-Orçamentária	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da anulação de Extra-Orçamentária com seus respectivos itens. Este código deve ser único para registros do tipo “Anulações Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar)“.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***codEXT***	Código identificador da extra-orçamentária	15	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica a extra-orçamentária.
5.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.

6.	***categoria***	Categoria que está sendo informada.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Categorias: 1 – Receita; 2 – Despesa.
7.	***dtLancamento***	Data de lançamento	Sempre 8	Data	Sim	Data de lançamento. Formatação: “ddmmaaaa”.
8.	***dtAnulacaoExtra***	Data da Anulação da Extra-Orçamentária.	Sempre 8	Data	Sim	Data da Anulação da Extra-Orçamentária. Formatação: “ddmmaaaa”.
9.	justificativaAnulacao	Justificativa para a anulação da Extra-Orçamentária	500	Texto	Sim	Justificativa para a anulação da Extra-Orçamentária.
10.	vlAnulacao	Valor da Anulação	14	Real	Sim	Valor da Anulação.

11 - Detalhamento dos Pagamentos Anulados das Despesas Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar)						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoAEX, nroOP, nroAnulacaoOP*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 - Detalhamento dos Pagamentos Anulados das Despesas Extra-Orçamentárias.
2.	***codReduzidoAEX***	Código identificador da anulação Extra-Orçamentária	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da anulação de Extra-Orçamentária com seus respectivos itens.

3.	***nroOP***	Número da Ordem de Pagamento	22	Inteiro	Sim	Número da Ordem de Pagamento.
4.	dtPagamento	Data de pagamento da OP.	Sempre 8	Data	Sim	Data de pagamento da OP.
5.	***nroAnulacaoOP***	Número da anulação da OP.	22	Inteiro	Sim	Número da anulação da OP.
6.	dtAnulacaoOP	Data da anulação da OP.	Sempre 8	Data	Sim	Data da anulação da OP.
7.	vlAnulacaoOP	Valor da Anulação da OP.	14	Real	Sim	Valor da Anulação da OP

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Anulação das Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar)”.

4.31 OPS - Pagamentos das Despesas (exceto Extra-Orçamentária)

Nome do Arquivo: OPS
10 - Detalhamento dos Pagamentos das Despesas

Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroOP*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento dos Pagamentos das Despesas.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***nroOP***	Número da Ordem de Pagamento	22	Inteiro	Sim	Número da Ordem de Pagamento.
5.	dtPagamento	Data de pagamento da OP.	Sempre 8	Data	Sim	Data de pagamento da OP.
6.	vlOP	Valor da OP.	14	Real	Sim	Valor da OP.
7.	especificacaoOP	Especificação da OP	200	Texto	Sim	Especificação da OP.
8.	cpfRespPgto	CPF do responsável pela Autorização do Pagamento	Sempre 11	Texto	Sim	CPF do responsável pela Autorização do Pagamento.

11 – Detalhamento dos pagamentos das despesas por fonte de recurso.
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codUnidadeSub, nroOP, tipoPagamento, nroEmpenho, dtEmpenho, nroLiquidacao,*

dtLiquidacao, codFontRecursos						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento dos pagamentos das despesas por fonte de recurso.
2.	codReduzidoOP	Código Identificador da Ordem de Pagamento	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do pagamento das despesas por fonte de recurso com seus respectivos itens. Este código deve ser único para registros do tipo "Detalhamento dos pagamentos das despesas por fonte de recurso ".
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***nroOP***	Número da Ordem de Pagamento	22	Inteiro	Sim	Número da Ordem de Pagamento.
5.	dtPagamento	Data de pagamento da OP.	Sempre 8	Data	Sim	Data de pagamento da OP.
6.	***tipoPagamento***	Tipo do Pagamento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo do Pagamento: 1 – Pagamento de despesa, exceto Serviço da Dívida; 2 – Pagamento de Serviço da Dívida; 3 – Pagamento de Restos a Pagar Processados; 4 – Pagamento de Restos a Pagar Não Processados Liquidados. 5 – Pagamento de despesa empenhada por outro órgão. 6 – Pagamento realizado por outro órgão

7.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
8.	***dtEmpenho***	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do empenho.
9.	***nroLiquidacao***	Número da liquidação	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da liquidação de despesa do referido empenho.
10.	***dtLiquidacao***	Data da liquidação do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data da liquidação do empenho.
11.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
12.	valorFonte	Valor bruto do pagamento por fonte de recurso vinculado à liquidação.	14	Real	Sim	Valor bruto do pagamento por fonte de recurso vinculado à liquidação. Informar o valor do pagamento da despesa antes das retenções. O valor deste campo deverá corresponder ao somatório do campo “Valor da OP associado ao documento”, do registro “12 – Movimentação Financeira“ mais o somatório do campo “Valor da retenção ou da compensação”, do registro “13 – Detalhamento da Retenção” menos o somatório do campo “Valor extra-orçamentário antecipado na folha de pagamento”, do registro “14 – Detalhamento dos valores extra-orçamentários antecipados na folha de pagamento”.
13.	tipoDocumentoCredor	Tipo de Documento do credor	Sempre 1	Inteiro	Não	Tipo de documento do credor:1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros. Esse campo torna se preenchimento opcional no caso de pagamento de folha de pagamento. Se este campo estiver preenchido, obrigatoriamente o campo número do

						documento deve estar informado.
14.	nroDocumento	Número do documento do credor	14	Texto	Não	Número do documento do credor. Esse campo torna se preenchimento opcional no caso de pagamento de folha de pagamento. Se este campo estiver preenchido, obrigatoriamente o campo tipo de documento deve estar informado.
15.	codOrgaoEmpOP	Código do órgão.	Sempre 2	Texto	Não	Código do órgão. Preencher somente se o campo tipo de pagamento for igual a “5” ou “¨6¨”, de acordo com as seguintes regras: Caso o campo tipo de pagamento tenha sido informado com a opção “5 – Pagamento de despesa empenhada por outro órgão” informar o código do órgão que empenhou a despesa. Caso o campo tipo de pagamento tenha sido informado com a opção “6 – Pagamento realizado por outro órgão” informar o código do órgão que realizou o pagamento da despesa.
16.	codUnidadeEmpOP	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária que empenhou a despesa. Preencher somente se o campo tipo de pagamento for igual a “5” ou “¨6¨”, de acordo com as seguintes regras: Caso o campo tipo de pagamento tenha sido informado com a opção “5 – Pagamento de despesa empenhada por outro órgão” informar o código da unidade ou subunidade que empenhou a despesa. Caso o campo tipo de pagamento tenha sido informado com a opção “6 – Pagamento realizado por outro órgão”

						informar o código da unidade ou subunidade que realizou o pagamento da despesa.

12 – Movimentação Financeira das Ordens de Pagamento						
Campos que determinam a chave do registro: tipoRegistro, codReduzidoOP, tipoDocumentoOP, nroDocumento, codCTB, codFonteCTB						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 – Movimentação Financeira das Ordens de Pagamento.
2.	***codReduzidoOP***	Código Identificador da Ordem de Pagamento	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do pagamento das despesas por fonte de recurso com seus respectivos itens.
3.	***tipoDocumentoOP***	Tipo do Documento.	2	Texto	Sim	01 – Cheque; 02 – DOC; 03 – TED; 04 – Borderô; 05 – Dinheiro em espécie; 99 – Outros.
4.	***nroDocumento***	Número do Documento.	15	Texto	Não	Número do Documento. Se o tipo de Documento for Dinheiro não preencher este campo. Para o tipo “99 – Outros” este campo é de preenchimento opcional.
5.	***codCTB***	Código Identificador da conta bancária	20	Inteiro	Não	Código Identificador da Conta Bancária conforme cadastrado por meio do leiaute CTB – Contas Bancárias. Se o tipo de Documento for Dinheiro não preencher este campo. Para o tipo “99 – Outros” este campo é de preenchimento opcional.

6.	***codFonteCTB***	Código da fonte de recursos da conta bancária	Sempre 3	Inteiro	Não	Código da fonte de recursos da conta bancária. Se o tipo de Documento for Dinheiro não preencher este campo. Para o tipo "99 – Outros" este campo é de preenchimento opcional.
7.	dtEmissao	Data de emissão do documento	Sempre 8	Data	Sim	Data de emissão do documento. Formatação: "ddmmaaaa".
8.	vlDocumento	Valor da OP associado ao documento.	14	Real	Sim	Valor da OP associado ao documento.

13 - Detalhamento das Retenções e/ou das Compensações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoOP, tipoRetencao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	13 - Detalhamento das Retenções e/ou das Compensações.
2.	***codReduzidoOP***	Código Identificador da Ordem de Pagamento	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do pagamento das despesas por fonte de recurso com seus respectivos itens.
3.	***tipoRetencao***	Tipo de Retenção ou da Compensação	Sempre 4	Texto	Sim	0001 – INSS; 0002 – RPPS; 0003 – IRRF; 0004 – ISS; XXXX – A detalhar.

4.	descricaoRetencao	Descrição da Retenção ou da Compensação	50	Texto	Não	Detalhar o tipo XXXX para retenções ou compensações.
5.	vlRetencao	Valor da retenção ou da compensação	14	Real	Sim	Valor da retenção ou da compensação.

Nota: Neste registro devem ser informadas as retenções vinculadas às liquidações ou às ordens de pagamento.

14 – Detalhamento dos valores extra-orçamentários antecipados na folha de pagamento						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzidoOP, tipoVlAntecipado*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	14 - Detalhamento dos valores extra-orçamentários antecipados na folha de pagamento
2.	***codReduzidoOP***	Código Identificador da Ordem de Pagamento	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do pagamento das despesas por fonte de recurso com seus respectivos itens.
3.	***tipoVlAntecipado***	Tipo de valor extra-orçamentário antecipado na folha de pagamento	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Salário-família; 02 – Salário-maternidade; 03 – PIS / PASEP; XX – A detalhar.

4.	descricaoVlAntecipado	Descrição do valor extra-orçamentário antecipado na folha de pagamento	50	Texto	Não	Preencher quando o tipo for XX;
5.	vlAntecipado	Valor extra-orçamentário antecipado na folha de pagamento.	14	Real	Sim	Valor extra-orçamentário antecipado na folha de pagamento.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Pagamentos das Despesas (exceto Extra-Orçamentária)”.

4.32 AOP - Anulações das Ordens de Pagamento (exceto Extra-Orçamentária)

Nome do Arquivo: AOP
10 – Anulações das Ordens de Pagamentos
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroOP, nroAnulacaoOP*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Anulações das Ordens de Pagamentos.
2.	codReduzido	Código Identificador da Anulação da Ordem de Pagamento	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo do da anulação de pagamento com seus respectivos itens. Este código deve ser único para registros do tipo “Anulações das Ordens de Pagamentos“.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
5.	***nroOP***	Número da Ordem de Pagamento	22	Inteiro	Sim	Número da Ordem de Pagamento.
6.	dtPagamento	Data de pagamento da OP.	Sempre 8	Data	Sim	Data de pagamento da OP.
7.	***nroAnulacaoOP***	Número da anulação da ordem de pagamento	22	Inteiro	Sim	Número da anulação da ordem de pagamento.
8.	dtAnulacaoOP	Data da anulação da ordem de pagamento	Sempre 8	Data	Sim	Data de anulação da ordem de pagamento.

9.	justificativaAnulacao	Justificativa para a anulação da Ordem de Pagamento	500	Texto	Sim	Justificativa para a anulação da Ordem de Pagamento.
10.	vlAnulacaoOP	Valor da Anulação da OP.	14	Real	Sim	Valor da Anulação da OP.

11 – Detalhamento das anulações de pagamentos das despesas por fonte de recurso.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzido, tipoPagamento, nroEmpenho, dtEmpenho, nroLiquidacao, dtLiquidacao, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento das anulações de pagamentos das despesas por fonte de recurso.
2.	***codReduzido***	Código Identificador da Anulação da Ordem de Pagamento	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da anulação de pagamento com seus respectivos itens.
3.	***tipoPagamento***	Tipo do Pagamento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo do Pagamento: 1 – Pagamento de despesa, exceto Serviço da Dívida; 2 – Pagamento de Serviço da Dívida; 3 – Pagamento de Restos a Pagar Processados; 4 – Pagamento de Restos a Pagar Não Processados Liquidados. 5 – Pagamento de despesa empenhada por outro órgão. 6 – Pagamento realizado por outro órgão
4.	***nroEmpenho***	Número do	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.

		empenho				
5.	***dtEmpenho***	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do empenho.
6.	***nroLiquidacao***	Número da liquidação	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da liquidação de despesa do referido empenho.
7.	***dtLiquidacao***	Data da liquidação do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data da liquidação do empenho.
8.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
9.	valorAnulacaoFonte	Valor da anulação por fonte de recurso vinculado à liquidação.	14	Real	Sim	Valor da anulação por fonte de recurso vinculado à liquidação.
10.	codOrgaoEmpOP	Código do órgão.	Sempre 2	Texto	Não	Código do órgão. Preencher somente se o campo tipo de pagamento for igual a “5” ou “¨6¨”, de acordo com as seguintes regras: Caso o campo tipo de pagamento tenha sido informado com a opção “5 – Pagamento de despesa empenhada por outro órgão” informar o código do órgão que empenhou a despesa. Caso o campo tipo de pagamento tenha sido informado com a opção “6 – Pagamento realizado por outro órgão” informar o código do órgão que realizou o pagamento da despesa.
11.	codUnidadeEmpOP	Código da unidade ou	Sempre 5 ou 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária que empenhou a despesa. Preencher somente se o campo tipo

		subunidade orçamentária				de pagamento for igual a “5” ou “¨6¨”, de acordo com as seguintes regras: Caso o campo tipo de pagamento tenha sido informado com a opção “5 – Pagamento de despesa empenhada por outro órgão” informar o código da unidade ou subunidade que empenhou a despesa. Caso o campo tipo de pagamento tenha sido informado com a opção “6 – Pagamento realizado por outro órgão” informar o código da unidade ou subunidade que realizou o pagamento da despesa.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Anulações das Ordens de Pagamento (exceto Extra-Orçamentária)”.

4.33 OBELAC - Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil

Preencher este arquivo para demonstrar baixas de despesas que não envolvam movimentações financeiras, quando estas forem realizadas através de compensação. Exemplo: Registro da baixa do empenho referente ao salário-família no órgão RPPS.

Nome do Arquivo: OBELAC

10 - Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codUnidadeSub, nroLancamento*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil
2.	codReduzido	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da baixa com suas respectivas fontes de recurso. Este código deve ser único para registros do tipo “Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil”.
3.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
5.	***nroLancamento***	Número do lançamento	22	Inteiro	Sim	Número do lançamento.
6.	dtLancamento	Data do lançamento	Sempre 8	Data	Sim	Data do lançamento.
7.	tipoLancamento	Tipo de Lançamento	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de Lançamento: 1 – Baixa de despesa, exceto Serviço da Dívida; 2 – Baixa de Serviço da Dívida; 3 – Baixa de Restos a Pagar Processados; 4 – Baixa de Restos a Pagar Não Processados Liquidados.
8.	nroEmpenho	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
9.	dtEmpenho	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do empenho.
10.	nroLiquidacao	Número da liquidação	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da liquidação de despesa do referido empenho.
11.	dtLiquidacao	Data da liquidação do	Sempre 8	Data	Sim	Data da liquidação do empenho.

		empenho				
12.	espLancamento	Especificação do Lançamento	200	Texto	Sim	Especificação do Lançamento.
13.	valorLancamento	Valor do lançamento	14	Real	Sim	Valor do lançamento.

11 – Detalhamento das Outras Baixas por Fonte de Recursos						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzido, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento das Outras Baixas por Fonte de Recursos
2.	***codReduzido***	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da baixa com suas respectivas fontes de recurso.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
4.	valorFonte	Valor do lançamento por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor do lançamento por fonte de recurso.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Outras Baixas de

						Empenhos por Lançamento Contábil”.

4.34 AOB - Anulações de Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil

Nome do Arquivo: AOB						
10 - Anulações de Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codUnidadeSub, nroAnulacaoLancamento*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Anulações de Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil
2.	codReduzido	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da anulação de baixa com suas respectivas fontes de recurso. Este código deve ser único para registros do tipo "Anulações de Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil".
3.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
5.	nroLancamento	Número do lançamento	22	Inteiro	Sim	Número do lançamento.
6.	dtLancamento	Data do lançamento	Sempre 8	Data	Sim	Data do lançamento.
7.	***nroAnulacaoLancamento***	Número da anulação do lançamento	22.	Inteiro	Sim	Número da anulação do lançamento
8.	dtAnulacaoLancamento	Data da anulação do lançamento	Sempre 8	Data	Sim	Data da anulação do lançamento
9.	nroEmpenho	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
10.	dtEmpenho	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data do empenho.
11.	nroLiquidacao	Número da liquidação	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da liquidação de despesa do referido

						empenho.
12.	dtLiquidacao	Data da liquidação do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data da liquidação do empenho.
13.	valorAnulacaoLancamento	Valor da anulação do lançamento	14	Real	Sim	Valor da anulação do lançamento.

11 – Detalhamento das Anulações de Outras Baixas por Fonte de Recursos						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codReduzido, codFontRecursos*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 – Detalhamento das Anulações de Outras Baixas por Fonte de Recursos
2.	***codReduzido***	Código Identificador do registro.	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da anulação de baixa com suas respectivas fontes de recurso.
3.	***codFontRecursos***	Código da fonte de recursos	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código da fonte de recursos, conforme Classificação por Fonte e Destinação de Recursos estabelecida pelo TCEMG.
4.	valorAnulacaoFonte	Valor da anulação do lançamento por fonte de recurso	14	Real	Sim	Valor do lançamento por fonte de recurso.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há

						informações inerentes ao arquivo “Anulações de Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil”.

4.35 NTF - Notas Fiscais

Nome do Arquivo: NTF						
10 - Detalhamento das Notas Fiscais						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, nfNumero, nfSerie, tipoDocumento, nroDocumento, chaveAcesso, dtEmissaoNF*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento das Notas Fiscais.
2.	codNotaFiscal	Código Identificador da Nota Fiscal	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da Nota Fiscal com seus respectivos itens (registros 11 e 12). Este código deve ser único para registros do tipo “Detalhamento das Notas Fiscais“.
3.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
4.	***nfNumero***	Número da nota fiscal	20	Inteiro	Não	Número da nota fiscal. Não informar este campo caso a nota fiscal seja eletrônica e siga o padrão ajuste SINIEF 07/05.

5.	***nfSerie***	Número de série da nota fiscal	8	Texto	Não	Número de série da nota fiscal. Não informar este campo caso a nota fiscal seja eletrônica e siga o padrão ajuste SINIEF 07/05.
6.	***tipoDocumento***	Tipo de Documento do emitente	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento do emitente:1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
7.	***nroDocumento***	Número do documento do emitente	14	Texto	Sim	Número do documento do emitente.
8.	nroInscEstadual	Número da Inscrição Estadual do emitente	30	Texto	Não	Número da Inscrição Estadual do emitente.
9.	nroInscMunicipal	Número da Inscrição Municipal do emitente	30	Texto	Não	Número da Inscrição Municipal do emitente.
10.	nomeMunicipio	Nome do Município onde localiza-se o emitente da nota fiscal	120	Texto	Sim	Nome do Município onde localiza-se o emitente da nota fiscal.
11.	cepMunicipio	CEP do Município onde localiza-se o emitente da nota fiscal	Sempre 8	Inteiro	Sim	CEP do Município onde localiza-se o emitente da nota fiscal.
12.	ufCredor	UF da Inscrição do Credor	Sempre 2	Texto	Sim	UF da Inscrição do Credor.

13.	notaFiscalEletronica	Identifica se a nota fiscal informada é eletrônica	Sempre 1	Inteiro	Sim	A nota fiscal é eletrônica? 1 – Sim, padrão Estadual ou SINIEF 07/05; 2 – Sim, chave de acesso municipal 3 – Não.
14.	***chaveAcesso***	Chave para consulta das informações da Nota Fiscal Eletrônica contida no DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica)	Sempre 44	Inteiro	Não	Chave para consulta das informações da Nota Fiscal Eletrônica contida no DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica). Válido somente para notas fiscais estaduais ou que seguem o padrão ajuste SINIEF 07/05.
15.	chaveAcessoMunicipal	Chave para consulta das informações da Nota Fiscal Eletrônica	60	Texto	Não	Chave para consulta das informações da Nota Fiscal Eletrônica. Válido somente para notas fiscais municipais e/ou que NÃO seguem o padrão ajuste SINIEF 07/05.
16.	nfAIDF	Número da Autorização da Impressão do Documento Fiscal	15	Texto	Não	Número da Autorização da Impressão do Documento Fiscal.
17.	***dtEmissaoNF***	Data de emissão da nota fiscal	Sempre 8	Data	Sim	Data de emissão da nota fiscal. Formatação: “ddmmaaaa”.
18.	dtVencimentoNF	Data de vencimento da obrigação faturada na nota fiscal	Sempre 8	Data	Não	Data de vencimento da obrigação faturada na nota fiscal. Formatação: “ddmmaaaa”.

19.	nfValorTotal	Valor bruto da Nota fiscal	14	Real	Sim	Valor bruto da Nota fiscal. (Mesmo que esta esteja subdividida lançar aqui e nos outros empenhos o valor total da Nota).
20.	nfValorDesconto	Valor do desconto em Nota Fiscal	14	Real	Sim	Valor do desconto em Nota Fiscal.
21.	nfValorLiquido	Valor liquido da Nota Fiscal	14	Real	Sim	Valor liquido da Nota Fiscal

Nota: As informações das notas fiscais devem ser enviadas no arquivo do mês em que forem liquidadas.

11 - Detalhamento dos itens da Nota Fiscal – O preenchimento deste registro é facultativo.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codNotaFiscal, codItem*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	11 - Detalhamento dos itens da Nota Fiscal
2.	***codNotaFiscal***	Código Identificador da Nota Fiscal	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo da Nota Fiscal com seus respectivos itens.
3.	***codItem***	Código do Item	15	Inteiro	Sim	Código do Item, conforme cadastrado no arquivo ITEM. **Restrições:** Somente poderão ser referenciados códigos de itens previamente cadastrados.
4.	quantidadeItem	Quantidade do item adquirido na Nota Fiscal.	14	Real	Sim	Quantidade do item adquirido na Nota Fiscal. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
5.	valorUnitarioItem	Valor unitário do item adquirido na Nota Fiscal.	14	Real	Sim	Valor unitário do item adquirido na Nota Fiscal. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.

12 - Detalhamento da Liquidação da Nota Fiscal						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codNotaFiscal, codUnidadeSub, dtEmpenho, nroEmpenho, dtLiquidacao, nroLiquidacao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	12 - Detalhamento da Liquidação da Nota Fiscal.
2.	***codNotaFiscal***	Código Identificador da Nota Fiscal	15	Inteiro	Sim	Este campo estabelece o vínculo das liquidações com a sua respectiva Nota Fiscal.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***dtEmpenho***	Data do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: “ddmmaaaa”.
5.	***nroEmpenho***	Número do empenho	22	Inteiro	Sim	Número do empenho.
6.	***dtLiquidacao***	Data da Liquidação do empenho	Sempre 8	Data	Sim	Data da Liquidação do empenho. Formatação: “ddmmaaaa”.
7.	***nroLiquidacao***	Número da Liquidação	22	Inteiro	Sim	Número sequencial da Liquidação de Despesa do referido empenho.

99 – Declaração de inexistência de informações
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Notas Fiscais”.

4.36 CVC - Cadastro de Veículos ou Equipamentos

Nome do Arquivo: CVC						
10 – Cadastro de Veículos ou Equipamentos **OBS:** Os veículos ou equipamentos cadastrados a partir de 2013 não necessitam de novo cadastro.						
Campos que determinam a chave do registro: ***tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, codVeiculo***						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Cadastro de Veículos ou Equipamentos.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	***codVeiculo***	Código do veículo	10	Texto	Sim	Número único, a ser criado pelo município. Pode ser o do controle do patrimônio.
5.	tpVeiculo	Tipo do veículo	Sempre 2	Texto	Sim	Obedecer à codificação: 01 – Aeronaves; 02 – Embarcações; 03 – Veículos; 04 – Maquinário; 05 – Equipamentos 99 – Outros.
6.	subTipoVeiculo	Subdivisão dos Veículos	Sempre 2	Texto	Sim	Obedecer à codificação: Para o tipo 01 Aeronaves 01 Aeronave; Para o tipo 02 Embarcações

						02 Embarcações; Para o tipo 03 Veículos 03 Veículo de Passeio; 04 Utilitário (Camionete...); 05 Ônibus; 06 Caminhão; 07 Motocicleta; 08 Van; Para o tipo 04 Maquinário 09 - Trator de Esteira; 10 - Trator de Pneu; 11 - Moto niveladora; 12 - Pá-Carregadeira; 13 - Retro Escavadeira; 14 - Mini Carregadeira; 15 – Escavadeira; 16 – Empilhadeira; 17 – Compactador; Para o tipo 05 Equipamentos 18 – Gerador; 19 - Moto bomba; 20 – Roçadeira; 21 – Motosserra; 22 – Pulverizador; 23 - Compactador de Mão; 24 – Oficina; 25 - Motor de Popa;

						Para o tipo 99 Outros 99 – Outros
7.	descVeiculo	Descrição do veículo ou equipamento	100	Texto	Sim	Preencher com uma descrição detalhada do veículo ou equipamento.
8.	marca	Marca do Veículo	50	Texto	Sim	Marca do Veículo.
9.	modelo	Modelo do Veículo	50	Texto	Sim	Modelo do Veículo.
10.	ano	Ano do Veículo	Sempre 4	Inteiro	Sim	Ano do Veículo.
11.	placa	Placa do Veículo	8	Texto	Não	Placa do Veículo. Informar somente se o tipo de veículos for igual a veículo.
12.	chassi	Número do Chassis	30	Texto	Não	Número do Chassis. Informar somente se o tipo de veículos for igual a veículo.
13.	numeroRenavam	Número do RENAVAM	14	Inteiro	Não	Número do RENAVAM. Informar somente se o tipo de veículos for igual a veículo.
14.	nroSerie	Número de Série	20	Texto	Não	Informar quando não houver número do chassis.
15.	situacao	Situação do veículo	Sempre 2	Texto	Sim	Obedecer ao código: 01 – Compõe o patrimônio do município (veículo próprio); 02 – Terceirizado ou contratado; 03 – Cedido, empréstimo de outro ente, convênio, acordo ou ajuste.
16.	tpDeslocamento	Tipo do deslocamento	Sempre 2	Texto	Sim	01 – Quilômetros; 02 – Horas. 03 – Milhas.

20 – Detalhamento Gasto de Combustível, Lubrificante ou Manutenção por Veículo						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	tipoRegistro	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Detalhamento Gasto de Combustível, Lubrificante ou Manutenção por Veículo.
2.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	codUnidadeSub	Código da unidade ou subunidade orçamentária onde o veículo está cadastrado	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária onde o veículo está cadastrado.
4.	codVeiculo	Código do Veículo	10	Texto	Sim	Número único, a ser criado pelo município. Pode ser o do controle do patrimônio.
5.	origemGasto	Origem do Gasto	Sempre 1	Inteiro	Sim	Origem do Gasto: 1 – Estoque; 2 – Abastecimento em posto / Comércio.
6.	codUnidadeSubEmpenho	Código da unidade ou subunidade orçamentária responsável pelo empenho	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Não	Código da unidade ou subunidade orçamentária responsável pelo empenho. Este campo torna-se de preenchimento obrigatório se a origem do gasto foi através de abastecimento em posto/ Comércio.
7.	nroEmpenho	Número do empenho	22	Inteiro	Não	Número do empenho. Este campo torna-se de preenchimento obrigatório se a origem do gasto foi através

						de abastecimento em posto/Comércio.
8.	dtEmpenho	Data do empenho	Sempre 8	Data	Não	Data do empenho. Este campo torna-se de preenchimento obrigatório se a origem do gasto foi através de abastecimento em posto/Comércio. Formatação: “ddmmaaaa”.
9.	MarcacaoInicial	Hodômetro / Horímetro inicial do veículo	6	Inteiro	Sim	No período do mês de referência.
10.	MarcacaoFinal	Hodômetro / Horímetro final do veículo	6	Inteiro	Sim	No período do mês de referência.
11.	tipoGasto	Tipo do gasto	Sempre 2	Texto	Sim	Obedecer à codificação, de acordo com o tipo do gasto: 01 – Álcool (Litro); 02 – Gasolina (Litro); 03 – Gás Natural (M³); 04 – Diesel (Litro); 05 – Querosene (Litro); 06 – Óleo Lubrificante (Litro); 07 – Graxa (Quilograma); 08 – Peças; 09 – Serviços; 99 – Outros.
12.	qtdeUtilizada	Quantidade utilizada no período	14	Real	Sim	Quantidade utilizada no período. Formatação do campo: 00,0000. Informar com quatro casas decimais.
13.	vlGasto	Valor gasto com peças e serviços no período	14	Real	Sim	Informar o valor gasto com combustível, lubrificante, peças ou serviços utilizados no veículo no período de referência.

14.	dscPecasServicos	Descrição da peça ou serviço	50	Texto	Não	Se tipo de gasto for 08 – Peças, 09 – Serviços ou 99 - Outros, informar a descrição da peça ou serviço.
15.	atestadoControle	Atestado pelo controle interno	Sempre 1	Texto	Sim	1 – Sim; 2 – Não.

30 – Detalhamento do Transporte Escolar (Exclusivamente para educação básica)						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	tipoRegistro	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	30 – Detalhamento do Transporte Escolar.
2.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	codUnidadeSub	Código da unidade ou subunidade orçamentária	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária.
4.	codVeiculo	Código do Veiculo	10	Texto	Sim	Número único, a ser criado pelo município. Pode ser o do controle do patrimônio.
5.	nomeEstabelecimento	Nome do(s) estabelecimento(s) de ensino ou número da rota percorrida pelo veículo	250	Texto	Sim	Nome do(s) estabelecimento(s) de ensino ou número da rota percorrida pelo veículo.
6.	localidade	Bairro, Distrito ou Zona Rural da localidade do estabelecimento de ensino objeto	250	Texto	Sim	Bairro, Distrito ou Zona Rural da localidade do estabelecimento de ensino objeto da rota.

		da rota				
7.	qtdeDiasRodados	Quantidade de dias rodados pelo veículo	2	Inteiro	Sim	Quantidade de dias rodados pelo veículo no mês.
8.	distanciaEstabelecimento	Distância total percorrida no mês em Km.	11	Real	Sim	Distância total percorrida no mês em Km.
9.	numeroPassageiros	Números de passageiros transportados no veículo	5	Inteiro	Sim	Números de passageiros transportados no veículo no mês. Quantidade de alunos transportados por dia multiplicado pelo número de dias letivos no mês.
10.	turnos	Turnos do estabelecimento de ensino	Sempre 2	Texto	Sim	Turnos do estabelecimento de ensino. 01 - Manhã; 02 - Tarde; 03 - Noite; 04 - Manhã e Tarde; 05 - Manhã e Noite; 06 - Tarde e Noite; 07 - Manhã, Tarde e Noite.

40 – Baixa de Veículos e Equipamentos						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, codVeiculo*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	40 – Baixa de Veículos e Equipamentos.
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária onde o veículo está cadastrado	Sempre 5 ou sempre 8	Texto	Sim	Código da unidade ou subunidade orçamentária onde o veículo está cadastrado.
4.	***codVeiculo***	Código do Veículo	10	Texto	Sim	Número único, a ser criado pelo município. Pode ser o do controle do patrimônio.
5.	tipoBaixa	Tipo de baixa	Sempre 2	Texto	Sim	Tipo de baixa: 01 – Alienação; 02 – Obsolescência (bens inservíveis); 03 – Sinistro; 04 – Doação; 05 – Cessão;

						07 – Transferência; 99 – Outros.
6.	descBaixa	Descrição do tipo de baixa	50	texto	Não	Descrição do tipo de baixa. Informar somente quando o tipo de baixa for 99 – Outros
7.	dtBaixa	Data de baixa do veículo	Sempre 8	Data	Sim	Data de baixa do veículo. Formatação: “ddmmaaaa”.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Cadastro de Veículos ou Equipamentos”.

4.37 DDC - Dívida Consolidada

Nome do Arquivo: DDC						
10 – Cadastro de Lei de Autorização						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, nroLeiAutorizacao, dtLeiAutorizacao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Lei de Autorização
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***nroLeiAutorizacao***	Número da Lei de Autorização	6	Texto	Sim	Número da Lei de Autorização da dívida.
4.	***dtLeiAutorizacao***	Data da Lei de Autorização	Sempre 8	Data	Sim	Data da Lei de Autorização da dívida. Formatação: “ddmmaaaa”.
5.	dtPublicacaoLeiAutorizacao	Data de Publicação da Lei de Autorização	Sempre 8	Data	Sim	Data de Publicação da Lei de Autorização. Formatação: “ddmmaaaa”.

20 – Cadastro do Contrato de Dívida						
OBS: Os contratos de dívida vigentes deverão ser cadastrados novamente em 2014.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, nroContratoDivida, dtAssinatura*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Cadastro dos contratos de dívida
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***nroContratoDivida***	Número do Contrato de Dívida	30	Texto	Sim	Número do Contrato de dívida consolidada.
4.	***dtAssinatura***	Data da assinatura do Contrato	Sempre 8	Data	Sim	Data da assinatura do Contrato. Formatação: “ddmmaaaa”.
5.	contratoDecLei	Contrato decorrente de Lei de Autorização	Sempre 1	Inteiro	Sim	O contrato foi decorrente de Lei de Autorização? 1 – Sim; 2 – Não.
6.	nroLeiAutorizacao	Número da Lei de Autorização	6	Texto	Não	Número da Lei de Autorização da dívida. Se este campo estiver informado, obrigatoriamente o campo data da lei de autorização dever ser preenchido.
7.	dtLeiAutorizacao	Data da Lei de Autorização	Sempre 8	Data	Não	Data da Lei de Autorização da dívida. Se este campo estiver informado, obrigatoriamente o campo número da lei de autorização dever ser preenchido. Formatação: “ddmmaaaa”.
8.	objetoContratoDivida	Objeto do contrato	1000	Texto	Sim	Descrever o objeto do contrato e seus elementos característicos.
9.	especificacaoContratoDivida	Descrição da dívida consolidada	500	Texto	Sim	Descrição de informações sobre a dívida consolidada. Ex.: Empréstimo de financiamento longo prazo com o BDMG.

30 – Saldo do Contrato de Dívida
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, nroContratoDivida, dtAssinatura, tipoLancamento, tipoDocumentoCredor, nroDocumentoCredor*

seq.	Nome do Campo	Descrição	Tamanho máximo	Formato	Obrigatório	Conteúdo
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	30 – Saldo do contrato de dívida
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***nroContratoDivida***	Número do Contrato	30	Texto	Sim	Número do Contrato associado a uma dívida descrita no campo Tipo de Lançamento.
4.	***dtAssinatura***	Data da assinatura do Contrato	Sempre 8	Data	Sim	Data da assinatura do Contrato. Formatação: “ddmmaaaa”.
5.	***tipoLancamento***	Tipo de Lançamento	Sempre 2	Texto	Sim	Obedecer aos Códigos: 01 – Dívida Mobiliária; 02 – Dívida Contratual de PPP; 03 – Demais Dívidas Contratuais Internas; 04 – Dívidas Contratuais Externas; 05 – Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não Pagos; 06 – Parcelamento de Dívidas de Tributos; 07 - Parcelamento de Dívidas Previdenciárias; 08 - Parcelamento de Dívidas das Demais Contribuições Sociais; 09 - Parcelamento de Dívidas do FGTS; 10 – Outras Dívidas;

						11 – Passivos Reconhecidos;
6.	***tipoDocumentoCredor***	Tipo de Documento do Credor	Sempre 1	Inteiro	Sim	Tipo de documento do credor: 1 - CPF; 2 - CNPJ; 3 - Documento de Estrangeiros.
7.	***nroDocumentoCredor***	Número do documento do Credor	14	Texto	Sim	Número do documento do credor.
8.	justificativaCancelamento	Justificativa para o cancelamento da dívida	500	Texto	Não	Justificativa para o cancelamento da dívida Informar somente se o campo vlCancelamento for maior que zero.
9.	vlSaldoAnterior	Valor do Saldo Anterior	14	Real	Sim	Valor do Saldo Anterior.
10.	vlContratacao	Valor de Contratação	14	Real	Sim	Valor de Contratação no mês.
11.	vlAmortizacao	Valor de Amortização	14	Real	Sim	Valor de Amortização no mês.
12.	vlCancelamento	Valor de Cancelamento	14	Real	Sim	Valor de Cancelamento no mês.
13.	vlEncampacao	Valor de Encampação	14	Real	Sim	Valor de Encampação no mês.
14.	vlAtualizacao	Valor da Atualização	14	Real	Sim	Valor da Atualização no mês.
15.	vlSaldoAtual	Valor do Saldo Atual	14	Real	Sim	Valor do Saldo Atual.

Nota: Este registro deve ser informado caso exista um valor de divida cadastrada no mês anterior com saldo maior que zero.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Dívida Consolidada”.

4.38 PARPPS - Projeção Atuarial do RPPS

Nome do Arquivo: PARPPS						
10 - Saldo financeiro do exercício anterior						
Este registro deve conter apenas o saldo financeiro do primeiro exercício informado no registro “10 – Projeção Atuarial do RPPS”						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo de registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Saldo financeiro do exercício anterior
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	vlSaldoFinanceiroExercicioAnterior	Valor do Saldo financeiro do exercício anterior	14	Real	Sim	Identifica o valor do saldo financeiro do RPPS do exercício anterior ao exercício de referência. Exemplo: o arquivo sendo referente ao exercício de AAAA, o saldo financeiro do exercício anterior deverá ser AAAA -1.

20 – Projeção Atuarial do RPPS						
Deverá ser informado somente pela Previdência Municipal (Regimes Próprios) na remessa mensal de Dezembro.						
Campos que determinam a chave do registro: *codOrgao, exercicio*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo de registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 - Projeção Atuarial do RPPS
2.	***codOrgao***	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	***exercicio***	Exercício	Sempre 4	Inteiro	Sim	Identifica o exercício financeiro para as projeções das receitas, despesas e resultados previdenciários. Deverá ser apresentada a projeção anual, de 75 (setenta e cinco) anos, tendo como ano inicial o ano anterior ao que se refere o arquivo, ano em que os valores demonstrados deverão ser os efetivamente executados. Exemplo: o arquivo sendo referente ao exercício de AAAA, o ano inicial deverá ser AAAA -1.
4.	vlReceitaPrevidenciaria	Valor projetado das receitas previdência rias	14	Real	Sim	Identifica a projeção das receitas previdenciárias provenientes das contribuições previdenciárias dos servidores civis e ativos, inativos, da Receita Patrimonial, da Receita de Serviços e de Outras Receitas Correntes e de Capital para o custeio do RPPS, bem como as receitas intra-orçamentárias das contribuições patronais de ativos e inativos, contribuições previdenciárias para cobertura de déficit atuarial, decorrentes de alíquotas suplementares, e as contribuições em regime de débitos e parcelamentos.
5.	vlDespesaPrevidenciari a	Valor projetado das despesas previdenciárias	14	Real	Sim	Identifica as despesas estimadas com benefícios previdenciários, a serem desembolsados.

6.						

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Projeção Atuarial do RPPS”.

4.39 DCLRF - Dados Complementares à LRF

Nome do Arquivo: DCLRF						
10 – Dados Complementares à LRF						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
Propósito: Complementar informações necessárias à geração dos relatórios da LRF						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Dados Complementares à LRF.

2.	codOrgao	Código do órgão	Sempre 2	Texto	Sim	Código do órgão - conforme cadastrado no Portal SICOM.
3.	vlSaldoAtual ConcGarantia	Saldo atual das concessões de garantia	14	Real	Sim	Saldo atual das concessões de garantia decorrentes do compromisso de adimplência de obrigação financeira ou contratual assumida por Ente da Federação ou entidade a ele vinculada (art. 29, IV, da Lei de Responsabilidade Fiscal).
4.	recPrivatizacao	Receita de Privatização	14	Real	Sim	Valores correspondente a Receita de Privatização. Registrar o valor arrecadado da Receita de Privatizações, subtraído das despesas de vendas (impostos de renda sobre a operação, comissão de venda e gastos com avaliação e reestruturação da empresa) e acrescido das dívidas transferidas identificadas no sistema financeiro.
5.	vlLiqIncentContrib	Valor Liquidado de Incentivo a Contribuinte	14	Real	Sim	Registrar as despesas de capital liquidadas sob a forma de empréstimo ou financiamento a contribuinte, com o intuito de promover incentivo fiscal, tendo por base tributo de competência do ente da Federação, se resultar na diminuição, direta ou indireta, do ônus do ente (art. 32, § 3º, inciso I da LRF).
6.	vlLiqIncentInst Financ	Valor Liquidado de Incentivo concedido por Instituição Financeira	14	Real	Sim	Registrar as despesas de capital liquidadas sob a forma de empréstimo ou financiamento a contribuinte, com o intuito de promover incentivo fiscal, concedido por instituição financeira controlada pelo ente da Federação (art. 32, § 3º, inciso II da LRF).
7.	vlIRPNPIncent Contrib	Valor Inscrito em Restos a Pagar Não Processados de Incentivo a Contribuinte	14	Real	Sim	Registrar as despesas de capital inscritas em Restos a Pagar Não Processados sob a forma de empréstimo ou financiamento a contribuinte, com o intuito de promover incentivo fiscal, tendo por base tributo de competência do ente da Federação, se resultar na diminuição, direta ou

						indireta, do ônus do ente (art. 32, § 3º, inciso I da LRF).
8.	vlIRPNPIncent InstFinanc	Valor Inscrito em Restos a Pagar Não Processados de Incentivo concedido por Instituição Financeira	14	Real	Sim	Registrar as despesas de capital inscritas em Restos a Pagar Não Processados sob a forma de empréstimo ou financiamento a contribuinte, com o intuito de promover incentivo fiscal, concedido por instituição financeira controlada pelo ente da Federação (art. 32, § 3º, inciso II da LRF).
9.	vlCompromissado	Total dos valores compromissados (Passivo Financeiro)	14	Real	Sim	Total dos valores compromissados (Passivo Financeiro). OBS: Incluem-se o saldo atual negativo apurado da conta devedores diversos do ativo financeiro.
10.	vlRecursosNaoAplicados	Recursos do FUNDEB não aplicados no exercício anterior (§2° do art. 21, lei 11.494/2007)	14	Real	Sim	Recursos do FUNDEB não aplicados no exercício anterior (§2° do art. 21, lei 11.494/2007). OBS: Deve ser informado somente no mês de janeiro e apenas pelo órgão “02 – Prefeitura Municipal”.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**

			máximo			
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Dados Complementares à LRF”.

4.40 CONSID – Considerações

Nome do Arquivo: CONSID						
10 – Considerações						
Propósito: Este arquivo destina-se ao registro de todas as informações adicionais e esclarecimentos necessários.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codArquivo*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo de registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Considerações
2.	***codArquivo***	Código do arquivo a que se refere a consideração	Sempre 2	Texto	Sim	Código do arquivo a que se refere a consideração: 01 – IDE; 02 – PESSOA; 03 – ORGAO; 04 – CONSOR; 05 – PAREC; 06 – REC; 07 – ARC; 08 – LAO; 09 – AOC; 10 – ITEM; 11 – REGLIC;

						12 – ABERLIC; 13 – RESPLIC; 14 - HABLIC; 15 – JULGLIC; 16 – HOMOLIC; 17 – PARELIC; 18 – REGADESAO; 19 – DISPENSA; 20 – CONTRATOS; 21 – CONV; 22 – CTB; 23 – CAIXA; 24 – EMP; 25 – ANL; 26 – RSP; 27 – LQD; 28 – ALQ; 29 – EXT; 30 – AEX; 31 – OPS; 32 – AOP; 33 – OBELAC; 34 – AOB; 35 – NTF; 36 – CVC; 37 – DDC; 38 – PARPPS; 39 – DCLRF;

						40 – CONSID.
3.	consideracoes	Considerações ou Informações complementares	3000	Texto	Sim	Considerações ou Informações complementares.

99 – Declaração de inexistência de informações						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro	Sempre 2	Inteiro	Sim	99 - Declaro que no mês desta remessa não há informações inerentes ao arquivo “Considerações”.