TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Leiaute dos Arquivos

Módulo Execução de Obras e/ou Serviços de Engenharia

SICOM

Sistema Informatizado de Contas dos Municípios

Versão 7.0 2026

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Sumário

1 Formato do Arquivo 3
2 Formato dos Campos 3
3 Definições Gerais 4
3.1 Elaboração de arquivos com mais de um tipo de registro 4
3.2 Identificação dos campos que determinam a chave do registro 5
3.3 Declaração de inexistência de informações 5
4 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) 6
5 OBRA 6
5.1 IDE - Identificação da Remessa 8
5.2 LICOBRAS – Licitação, Obras e/ou Serviços de Engenharia 11
5.3 EXEOBRAS – Execução dos Contratos de Obras e/ou Serviços de Engenharia 28
5.4 CADOBRAS – Cadastro do Detalhamento de Obras e/ou Serviços de Engenharia 39

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

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. Valores negativos devem ser informados com sinal de menos. Ex.: O número -2.456,78 deve ser inserido no arquivo como -2456,78. 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;003
11;registro detalhe;002
11;registro detalhe;002
```

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 Leiaute.

3.3 Declaração de inexistência de informações

A partir do exercício de 2020 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 do módulo Obra poderá ser gerado em branco. Eventualmente, e quando não houver informações o arquivo deverá ser informado por meio da Declaração de inexistência de informações.

ALERTA

CABE AO RESPONSÁVEL PELO ENVIO ZELAR PELA QUALIDADE DA INFORMAÇÃO, ESPECIFICAMENTE NO QUE DIZ RESPEITO AO QUE ESTÁ SENDO ENVIADO. POR OUTRO LADO, OS AUTORES DOS DOCUMENTOS SÃO RESPONSÁVEIS PELA INEXATIDÃO, SUPRESSÃO OU FALSIDADE DAS DECLARAÇÕES CONTIDAS NESSES DOCUMENTOS.
AMBOS SE SUJEITAM ÀS RESPONSABILIDADES CIVIS, PENAIS E ADMINISTRATIVAS.
AS INFORMAÇÕES ESTARÃO SUJEITAS À INSPEÇÃO E AUDITORIA PELO TRIBUNAL E SERÃO DISPONIBILIZADAS AOS CIDADÃOS.

4 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Campos de formato “Texto”: nos campos de livre descrição, devem ser observadas as normas da Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) –, evitando-se a divulgação sem finalidade específica de dados pessoais, como endereço residencial; número de telefone residencial ou de celular, da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), do Registro Geral (RG) da Carteira de Identidade (CI), da inscrição do Título de Eleitor, de identificação social (NIS) e de inscrição no Programa de Integração Social (PIS) ou no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep) ou qualquer outra informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável ou sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

Importante: os campos específicos em que são solicitados os dados de gestores, responsáveis, contribuintes e licitantes, dentre outros, continuam com o preenchimento obrigatório, por serem indispensáveis para este Tribunal no exercício de suas competências, nos termos do artigo 23 da LGPD.

5 OBRA

O módulo Obra deve ser submetido somente quando a natureza do objeto for igual a “1 – Obras e/ou Serviços de Engenharia”.

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

OBRA_<codIdentificador>_<código do órgão>_<mesReferencia>_<exercicioReferencia>.zip

Exemplo para órgãos estaduais: OBRA_99999_XXX_01_AAAA.zip

Exemplo para órgãos municipais: OBRA _12345_XX_01_AAAA.zip

Obs.: 1. Para a Administração Direta e Indireta do Estado, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, o Tribunal de Contas; para os consórcios públicos (intermunicipais e interestaduais); para as empresas públicas e

sociedades de economia mista não dependentes (estaduais ou municipais), utilizar, para o campo *codIdentificador*, o código “99999” – “Minas Gerais”;

2. Para órgãos municipais, utilizar, para o campo *codIdentificador*, o código conforme tabela disponibilizada pelo TCEMG no Portal SICOM.

O órgão que submeter o registro do tipo “30 – Detalhamento da medição da obra e/ou serviços de engenharia”, arquivo CADOBRAS, deve apresentar as fotos da medição em formato PDF, exceto quando os tipos de medição forem iguais a “2 – Medição de reajuste” ou “9 – Outro documento de medição”. Dentro do mesmo arquivo poderá haver mais de uma imagem para um bem público:

FOTO_MEDICAO_<código do órgão>_<codObra>_<tipoMedicao>_<numMedicao>.PDF.

Ademais, o órgão que submeter o registro do tipo “30 – Detalhamento da medição da obra e/ou serviços de engenharia”, arquivo CADOBRAS, deve apresentar o boletim de medição em formato XLSX, conforme nomenclatura abaixo. Com o intuito de ajudar na elaboração desse documento, foi disponibilizado um arquivo modelo no portal do **SICOM**.

BOLETIM_MEDICAO_<código do órgão>_<codObra>_<tipoMedicao>_<numMedicao>.XLSX.

Os arquivos em PDF e XLSX precisam ser compactados em um único anexo de extensão .ZIP. Na hipótese de haver apenas um arquivo, este também precisa ser compactado. A identificação do anexo compactado contendo as fotos da medição e o boletim de medição deve atender à seguinte nomenclatura:

OBRA_ANEXOS_<codIdentificador>_<código do órgão>_<mesReferencia>_<exercicioReferencia>.zip

Exemplo para órgãos estaduais: OBRA_ANEXOS_99999_XXX_01_AAAA.zip

Exemplo para órgãos municipais: OBRA_ANEXOS_12345_XX_01_AAAA.zip

O memorial fotográfico, de forma complementar, torna-se também um importante instrumento comprobatório de serviços executados, especialmente aqueles que se descaracterizam com o tempo.

No anexo FOTO_MEDICAO, por uma questão de espaço, insira somente as que melhor representem os serviços executados.

As demais fotos, que compõe o memorial fotográfico, devem ser mantidas em arquivos próprios para futuras consultas que se façam necessárias.

5.1 IDE - Identificação da Remessa

Nome do Arquivo: IDE						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	codIdentificador	Código identificador.	Sempre 5	Texto	Sim	Para a Administração Direta e Indireta dos Municípios de Minas Gerais, incluindo os Poderes Executivo e Legislativo, utilizar o código conforme tabela disponibilizada pelo TCEMG no Portal SICOM: https://portalsicom1.tce.mg.gov.br/tabelas/obtencao-de-codigo-do-municipio/ Para a Administração Direta e Indireta do Estado, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, o Tribunal de Contas; para os consórcios públicos (intermunicipais e interestaduais); para as empresas públicas e sociedades de economia mista não dependentes (estaduais ou municipais), utilizar, para o campo *codIdentificador*, o código “99999” – “Minas Gerais”.
2.	cnpj	Número do CNPJ do órgão.	Sempre 14	Texto	Sim	Número do CNPJ do órgão.

3.	codOrgao	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. Se o campo *codIdentificador* for diferente de “99999”, utilizar ‘0’ à esquerda no código do órgão, que está cadastrado no Portal SICOM. Se o campo *codIdentificador* for igual a “99999”, esse campo *codOrgao* será definido pelo sistema SGI e apresentado no primeiro acesso ao Portal do 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	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 01 – Câmara Municipal; 02 – Prefeitura Municipal; 03 – Autarquia (exceto RPPS); 04 – Fundação; 05 – RPPS (Regime Próprio de Previdência Social); 08 – Empresa Pública (apenas as dependentes); 09 – Sociedade de Economia Mista (apenas as dependentes);

						50 – Entidade Estadual; 51 – Consórcio Público Intermunicipal; 52 – Consórcio Público Interestadual; 53 – Empresa Pública Estadual (não dependentes); 54 – Sociedade de Economia Mista Estadual (não dependentes); 55 – Empresa Pública (não dependentes); 56 – Sociedade de Economia Mista (não dependentes); 57 – Empresa Pública Estadual (dependentes); 58 – Sociedade de Economia Mista Estadual (dependentes).
5.	exercicioReferencia	Exercício de referência dos arquivos de obras/serviços de engenharia.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Formatação: “aaaa”.
6.	mesReferencia	Mês de referência dos arquivos de obras/serviços de engenharia.	Sempre 2	Texto	Sim	Formatação: “mm”.
7.	dataGeracao	Data de geração do arquivo.	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: “ddmmaaaa”. Esta data será criada pelo próprio sistema do jurisdicionado.
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.

5.2 LICOBRAS – Licitação, Obras e/ou Serviços de Engenharia

Este arquivo deverá ser informado somente pelos órgãos do tipo "50 – Entidade Estadual", "51 – Consórcio Público Intermunicipal", "52 – Consórcio Público Interestadual", "53 – Empresa Pública Estadual (não dependentes)", "54 – Sociedade de Economia Mista Estadual (não dependentes)", "55 – Empresa Pública (não dependentes)", "56 – Sociedade de Economia Mista (não dependentes)", "57 – Empresa Pública Estadual (dependentes)" e "58 – Sociedade de Economia Mista Estadual (dependentes)".

Nome do Arquivo: LICOBRAS						
10 - Detalhamento da Licitação, Obras e/ou Serviços de Engenharia da Licitação						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubRespEstadual, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, nroLote, nroContrato, exercicioContrato*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro.	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 - Detalhamento da Licitação, Obras e/ou Serviços de Engenharia da Licitação.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento licitatório.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do procedimento licitatório, conforme cadastrado no Portal SICOM. Se o campo *codIdentificador* for diferente de "99999", utilizar '0' à esquerda no código do órgão. Se o campo *codIdentificador* for igual a "99999", esse campo *codOrgao* será definido pelo sistema SGI e apresentado no primeiro acesso ao Portal do SICOM.
3.	***codUnidadeSubRespEstadual***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e	Sempre 4	Inteiro	Sim	Obrigatório quando o campo *codIdentificador* for igual a "99999".

		execução do procedimento Licitatório.				Cadastrado previamente no Sistema de Gestão de Identidade – SGI e informado no arquivo ABERLIC do Módulo Edital e Licitação. Quando o campo *codIdentificador* for diferente de “99999”, não deve ser preenchido. O dado será fornecido no campo *codUnidadeSubResp*. Este campo se refere à unidade orçamentária e não à unidade administrativa. Não necessariamente equivale à unidade gestora do contrato (campo *codUnidadeSub*).
4.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o processo administrativo da contratação.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Ano em que foi instaurado o processo administrativo, procedimento que antecede o processo licitatório. O exercício do processo administrativo não deve ser confundido com o exercício da modalidade de licitação. **Para esclarecimentos adicionais, acesse: Cartilha SISOP-MG**
5.	***nroProcessoLicitatorio***	Número sequencial do processo administrativo cadastrado no órgão por exercício.	16	Inteiro	Sim	O número do processo administrativo não deve ser confundido com o número da modalidade de licitação. **Para esclarecimentos adicionais, acesse: Cartilha SISOP-MG**

6.	***nroLote***	Número do Lote.	4	Inteiro	Não	Deve conter o número do lote correspondente ao objeto do contrato que está sendo informado, conforme foi indicado no registro “20 - Detalhamento das obras e/ou serviços de engenharia” do arquivo ABERLIC do Módulo Edital e Licitação.
7.	contDecLicitacao	Contrato decorrente de Licitação.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 2 – Licitação; 4 – Adesão à ata de registro de preços; 5 – Licitação realizada por outro órgão ou entidade; 7 – Licitação - Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, conforme Lei nº 12.462/2011; 8 – Licitação realizada por consorcio público; 9 – Licitação realizada por outro ente da federação. O tipo “7 – Licitação - Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, conforme Lei nº 12.462/2011”, é permitido para envio de procedimentos realizados até 2 (dois) anos após a publicação oficial da Lei n° 14.133/2021.
8.	codObra	Código do objeto do contrato.	20	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica o objeto do contrato. Não deve se repetir mesmo com a mudança de exercício. É utilizado para vincular os arquivos do Licobras aos arquivos do Cadobras de um mesmo contrato e será referenciado nos registros das remessas subsequentes. A cada contrato, será necessário informar um novo codObra,

						mesmo que o local seja igual ao de outro contrato já cadastrado (mesma “obra/serviço”) e mesmo que tenha sido decorrente de um processo licitatório que também originou outro contrato já cadastrado. Dessa forma, não haverá sobreposição de informações, sendo que cada contrato será tratado individualmente, com um codObra específico para ele. Quando ocorrer rescisão contratual seguida de contratação do segundo colocado, o contrato já informado com codObra X, por exemplo, deve ter a situação atualizada via arquivo Cadobras, registro “20 – Situação da Execução do Objeto”, campo *situacaoObra*, para “3 – Encerrado por rescisão contratual”, e o novo contrato deve ser cadastrado no Licobras utilizando novo codObra. Este campo não se confunde com o campo *codObraLocal*, informado no Módulo Edital e Licitação para vincular os objetos licitados à sua localização. Mesmo que um contrato contemple atividades realizadas em locais diferentes (“obras/serviços” distintos), para este contrato, tem-se apenas um codObra. Ademais, tem-se apenas um codObra para um contrato, mesmo que seja executado com mais de uma dotação orçamentária.
9.	Objeto	Descrição da obra e/ou serviço, objeto do contrato.	1000	Texto	Sim	Deve ser preenchido exatamente **como consta no instrumento de convocação**.

10.	linkObra	Link de publicação dos documentos que compõe a obra.	200	Texto	Sim	Deve ser indicado um link que dê acesso direto à documentação específica da execução contratual da obra e/ou serviço de engenharia, evitando informar o link geral de acesso ao Portal do jurisdicionado. De acordo com a Lei nº 12.527 (Lei de acesso à informação) de 18/11/2011, a divulgação de informações deve ser em local de fácil acesso. Neste link, deverão estar disponibilizados, por exemplo: contrato, ordens de serviço e de paralisação, planilhas contratual e de medição (memórias de cálculos, fotografias), termos aditivos e de recebimento, ART's, etc. Espera-se que seja atendido, no mínimo, o exigido nos respectivos normativos de licitações e contratos. Validar previamente o acesso ao link informado.
11.	codOrgao	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. O codOrgao será definido pelo sistema SGI e apresentado no primeiro acesso ao Portal do 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.

12.	codUnidadeSub	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Cadastrado previamente no Sistema de Gestão de Identidade – SGI Este campo se refere à unidade orçamentária e não à unidade administrativa. Não se confunde com o campo *codUnidadeSubRespEstadual*, que se refere à unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
13.	***nroContrato***	Número do contrato.	14	Inteiro	Sim	Número do contrato.
14.	***exercicioContrato***	Exercício do contrato.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Formatação: “aaaa”. Deve ser informado o exercício de assinatura do contrato.
15.	dataAssinatura	Data da assinatura do contrato.	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: “ddmmaaaa”. O ano da data deve ser equivalente ao campo *exercicioContrato*. A data não pode ser posterior ao mês/exercício de referência da remessa (mesmo que a remessa esteja sendo efetivada em data posterior).

						Na ausência de contrato, podem ser indicadas datas de eventos equivalentes à assinatura do contrato para o instrumento usado como referência, tais como, data de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
16.	vlContrato	Valor do contrato ou termo de parceria.	14	Real	Sim	Para formatação do campo, consultar explicação no item 2 “Formato dos Campos”, deste leiaute.
17.	*tipoDocumento*	Tipo de documento.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – Documento de Estrangeiros. O tipo de documento “2 – CNPJ” será permitido somente para órgãos cujo campo *codIdentificador* for igual a “99999”.
18.	nroDocumentoContratada	Número do documento da pessoa física ou jurídica contratada.	14	Texto	Sim	Número do documento da pessoa física ou jurídica contratada (CPF, CNPJ ou Documento de Estrangeiros).
19.	nomeEstrangeiro	Nome do estrangeiro	120	Texto	Não	Nome do estrangeiro. Obrigatório quando o campo *tipoDocumento* for igual a “3 - Documento de Estrangeiros”.
20.	unidadeMedidaPrazoExecucao	Unidade de medida do prazo para entrega do objeto	Sempre 1	Inteiro	Não	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Dias; 2 – Meses.

		ou execução do contrato.				
21.	prazoExecucao	Prazo de Execução.	4	Inteiro	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 nº 8.666/93 e do art. 92, VII, da Lei Federal nº 14.133/21.

20 – Detalhamento da Dispensa ou Inexigibilidade, Obras e/ou Serviços de Engenharia						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgaoResp, codUnidadeSubRespEstadual, exercicioProcesso, nroProcesso, tipoProcesso, nroContrato, exercicioContrato*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro.	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Detalhamento da Dispensa ou Inexigibilidade, Obras e/ou Serviços de Engenharia.
2.	***codOrgaoResp***	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Código do órgão responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou Inexigibilidade.
3.	***codUnidadeSubRespEstadual***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do	Sempre 4	Inteiro	Sim	Obrigatório para o campo *codIdentificador* igual a “99999”. Cadastrado previamente no Sistema de Gestão de Identidade – SGI e informado no arquivo DISPENSA do Módulo Edital e Licitação.

		procedimento Licitatório.				Quando o campo *codIdentificador* for diferente de “99999”, não deve ser preenchido. O dado será fornecido no campo *codUnidadeSubResp*. Este campo se refere à unidade orçamentária e não à unidade administrativa. Não necessariamente equivale à unidade gestora do contrato (campo *codUnidadeSub*).
4.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento administrativo de dispensa ou de inexigibilidade.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Exercício em que foi instaurado o procedimento administrativo de dispensa ou de inexigibilidade. Formatação: “aaaa”.
5.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo administrativo cadastrado no órgão por exercício.	16	Inteiro	Sim	O número do processo administrativo não deve ser confundido com o número da modalidade de licitação. **Para esclarecimentos adicionais, acesse: Cartilha SISOP-MG** .
6.	***tipoProcesso***	Tipo de processo.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 – Dispensa por chamada pública; 5 – Dispensa para Registro de Preços; 6 – Inexigibilidade para Registro de Preços.

						OBS.: O tipo de processo “5 - Dispensa para Registro de Preços” ou “6 – Inexigibilidade para Registro de Preços” pode ser informado somente quando a Lei de Licitação for a 14.133/2021.
7.	contDecLicitacaoDisp	Contrato decorrente de dispensa ou inexigibilidade.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 3 – Dispensa ou Inexigibilidade; 6 – Dispensa ou Inexigibilidade realizada por outro órgão ou entidade.
8.	codObra	Código do objeto do contrato.	20	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão e que identifica o objeto do contrato. Não deve se repetir mesmo com a mudança de exercício. É utilizado para vincular os arquivos do Licobras aos arquivos do Cadobras de um mesmo contrato e será referenciado nos registros das remessas subsequentes. A cada contrato, será necessário informar um novo codObra, mesmo que o local seja igual ao de outro contrato já cadastrado (mesma “obra/serviço”) e mesmo que tenha sido decorrente de um processo licitatório que também originou outro contrato já cadastrado. Dessa forma, não haverá sobreposição de informações, sendo que cada contrato será tratado individualmente, com um codObra específico para ele. Quando ocorrer rescisão contratual seguida de contratação do segundo colocado, o contrato já informado com codObra X,

						por exemplo, deve ter a situação atualizada via arquivo Cadobras, registro “20 – Situação da Execução do Objeto”, campo *situacaoObra*, para “3 – Encerrado por rescisão contratual”, e o novo contrato deve ser cadastrado no Licobras utilizando novo codObra. Este campo não se confunde com o campo *codObraLocal*, informado no Módulo Edital e Licitação para vincular os objetos licitados à sua localização. Mesmo que um contrato contemple atividades realizadas em locais diferentes (“obras/serviços” distintos), para este contrato, tem-se apenas um codObra. Ademais, tem-se apenas um codObra para um contrato, mesmo que seja executado com mais de uma dotação orçamentária.
9.	Objeto	Descrição da obra e/ou serviço, objeto do contrato.	1000	Texto	Sim	Deve ser preenchido exatamente **como consta no instrumento de convocação**.
10.	linkObra	Link de publicação dos documentos que compõe a obra.	200	Texto	Sim	Deve ser indicado um link que dê acesso direto à documentação específica da execução contratual da obra e/ou serviço de engenharia, evitando informar o link geral de acesso ao Portal do jurisdicionado. De acordo com a Lei nº 12.527 (Lei de acesso à informação) de 18/11/2011, a divulgação de informações deve ser em local de fácil acesso.

						Neste link, deverão estar disponibilizados, por exemplo: contrato, ordens de serviço e de paralisação, planilhas contratual e de medição (memórias de cálculos, fotografias), termos aditivos e de recebimento, ART's, etc. Espera-se que seja atendido, no mínimo, o exigido nos respectivos normativos de licitações e contratos. Validar previamente o acesso ao link informado.
11.	codOrgao	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. O codOrgao será definido pelo sistema SGI e apresentado no primeiro acesso ao Portal do 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.
12.	codUnidadeSub	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Cadastrado previamente no Sistema de Gestão de Identidade – SGI Este campo se refere à unidade orçamentária e não à unidade administrativa.

						Não se confunde com o campo *codUnidadeSubRespEstadual*, que se refere à unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
13.	***nroContrato***	Número do Contrato.	14	Inteiro	Sim	Número do Contrato.
14.	***exercicioContrato***	Exercício do Contrato.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Formatação: “aaaa”. Deve ser informado o exercício de assinatura do contrato.
15.	dataAssinatura	Data da assinatura do Contrato.	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: “ddmmaaaa”. O ano da data deve ser equivalente ao campo *exercicioContrato*. A data não pode ser posterior ao mês/exercício de referência da remessa (mesmo que a remessa esteja sendo efetivada em data posterior). Na ausência de contrato, podem ser indicadas datas de eventos equivalentes à assinatura do contrato para o instrumento usado como referência, tais como data de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
16.	vlContrato	Valor do contrato ou termo de parceria.	14	Real	Sim	Para formatação do campo, consultar explicação no item 2 “Formato dos Campos”, deste leiaute.

17.	unidadeMedidaPrazoExecucao	Unidade de medida do prazo para entrega do objeto ou execução do contrato.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Dias; 2 – Meses.
18.	prazoExecucao	Prazo de Execução.	4	Inteiro	Sim	Prazo para entrega do objeto ou execução do contrato. Este campo não deverá ser informado se o campo *naturezaObjeto* for igual a "4 – Concessão" ou "5 – Permissão".

30 – Detalhamento dos Termos Aditivos dos Contratos						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codObra, codUnidadeSub, nroSeqTermoAditivo, tipoDetalhamento*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro.	Sempre 2	Inteiro	Sim	30 – Detalhamento dos Termos Aditivos dos Contratos
2.	***codOrgao***	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. O codOrgao será definido pelo sistema SGI e apresentado no primeiro acesso ao Portal do 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.	***codObra***	Código do objeto do contrato.	20	Inteiro	Sim	Número único criado pelo órgão, que identifica o objeto do contrato. Não se deve repetir mesmo com a mudança de exercício. É necessário que o codObra tenha sido cadastrado no registro 10 ou 20 do Licobras em remessas anteriores ou na mesma remessa. É utilizado para vincular os arquivos do Licobras aos arquivos do Cadobras de um mesmo contrato e será referenciado nos registros das remessas subsequentes. Não se confunde com o codObraLocal informado no Módulo Edital e Licitação.
4.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade gestora do contrato.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Cadastrado previamente no Sistema de Gestão de Identidade – SGI Este campo se refere à unidade orçamentária e não à unidade administrativa. Não se confunde com o codUnidadeSubRespEstadual, que se refere à unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.

5.	***nroSeqTermoAditivo***	Número sequencial do Termo Aditivo.	2	Inteiro	Sim	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".
6.	dataAssinaturaTermoAditivo	Data da assinatura do Termo Aditivo.	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: “ddmmaaaa”. A data deve ser igual ou posterior à dataAssinatura e não pode ser posterior ao mês/exercício de referência da remessa (mesmo que a remessa esteja sendo efetivada em data posterior).
7.	tipoAlteracaoValor	Tipo de alteração de valor realizada pelo aditivo.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Acréscimo de valor; 2 – Decréscimo de valor; 3 – Não houve alteração de valor.
8.	tipoTermoAditivo	Tipo de Termo de Aditivo.	Sempre 2	Texto	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 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.
9.	dscAlteracao	Descrição da alteração do termo aditivo.	250	Texto	Não	Preencher somente se o campo *tipoTermoAditivo* for igual a “06 – Outros” ou “14 – Acréscimo/Decréscimo de item(ns) conjugado com outros tipos”.
10.	novaDataTermino	Nova Data de Término do Contrato.	Sempre 8	data	Não	Formatação: “ddmmaaaa”. Obrigatório preencher este campo se o campo *tipoTermoAditivo* for “07 – Alteração de Prazo de Vigência” ou “13 – Alteração de Prazo de vigência e Prazo de Execução”. Para o tipo “14 – Acréscimo/Decréscimo de item(ns) conjugado com outros tipos de termos aditivos” o preenchimento é opcional.
11.	***tipoDetalhamento***	Tipo do detalhamento.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Detalhamento da Licitação, Obras e/ou Serviços de Engenharia da Licitação; 2 – Detalhamento da Dispensa ou Inexigibilidade, Obras e/ou Serviços de Engenharia.
12.	valorAditivo	Valor do Termo Aditivo.	14	Real	Sim	Informar zero quando não houver alteração de valor do contrato.

						OBS.: Quando o tipo do termo aditivo for igual a “07 – Alteração de Prazo de Vigência” ou “08 – Alteração de Prazo de Execução”, o valor do aditivo deve ser igual a zero. Para formatação do campo, consultar explicação no item 2 “Formato dos Campos”, deste leiaute.

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 “LICOBRAS”.

5.3 EXEOBRAS – Execução dos Contratos de Obras e/ou Serviços de Engenharia

Este arquivo deverá ser informado somente pelos órgãos do tipo “01 – Câmara Municipal”, “02 – Prefeitura Municipal”, “03 – Autarquia (exceto RPPS)”, “04 – Fundação”, “05 – RPPS (Regime Próprio de Previdência Social)”, “08 – Empresa Pública (apenas as dependentes)” e “09 – Sociedade de Economia Mista (apenas as dependentes)”.

Nome do Arquivo: EXEOBRAS
10 – Detalhamento dos Contratos de Obras e/ou Serviços de Engenharia.
OBS.: Para Contratos oriundos de Dispensa ou Inexigibilidade, deverá ser informado o Registro 20 – Detalhamento de Contratos de Obras e/ou Serviços de Engenharia oriundos de Dispensa ou Inexigibilidade.

Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroContrato, exercicioContrato, exercicioLicitacao, nroProcessoLicitatorio, codUnidadeSubResp, nroLote*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro.	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Detalhamento dos Contratos da Obra e/ou Serviços de Engenharia.
2.	***codOrgao***	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. Utilizar '0' à esquerda no código do órgão, que está 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.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato.	Sempre 5 ou sempre 8	Inteiro	Sim	Cadastrado previamente no IP do exercício de referência da remessa. Este campo se refere à unidade orçamentária e não à unidade administrativa.

						Não se confunde com o codUnidadeSubResp, que se refere à unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
4.	***nroContrato***	Número do Contrato.	14	Inteiro	Sim	Número do contrato.
5.	***exercicioContrato***	Exercício do Contrato.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Formatação: “aaaa”. Deve ser informado o exercício de assinatura do contrato.
6.	contDecLicitacao	Contrato decorrente de Licitação.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 2 – Licitação; 4 – Adesão à ata de registro de preços; 5 – Licitação realizada por outro órgão ou entidade; 7 – Licitação - Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, conforme Lei nº 12.462/2011; 8 – Licitação realizada por consorcio público; 9 – Licitação realizada por outro ente da federação. OBS.: O tipo “7 – Licitação - Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, conforme Lei nº 12.462/2011”, é permitido para envio de procedimentos realizados até 2 (dois) anos após a publicação oficial da Lei n° 14.133/2021.
7.	***exercicioLicitacao***	Exercício em que foi instaurado o processo	Sempre 4	Inteiro	Sim	Formatação: “aaaa”. Ano em que foi instaurado o processo administrativo, procedimento que antecede o processo licitatório.

		administrativo da contratação.				O exercício do processo administrativo não deve ser confundido com o exercício da modalidade de licitação. **Para esclarecimentos adicionais, acesse: Cartilha SISOP-MG**
8.	***nroProcessoLicitatorio***	Número sequencial do processo administrativo cadastrado no órgão por exercício.	16	Inteiro	Sim	O número do processo administrativo não deve ser confundido com o número da modalidade de licitação. **Para esclarecimentos adicionais, acesse: Cartilha SISOP-MG**
9.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de licitação.	Sempre 5 ou sempre 8	Inteiro	Sim	Cadastrado previamente no IP do exercício de referência da remessa do Módulo Edital e Licitação e informado no arquivo ABERLIC do Módulo Edital e Licitação. Para informar apenas a unidade, deve conter 5 caracteres. Para informar com a subunidade, deve conter 8 caracteres. Este campo se refere à unidade orçamentária e não à unidade administrativa. Não necessariamente equivale à unidade gestora do contrato (campo *codUnidadeSub*).
10.	***nroLote***	Número do Lote.	4	Inteiro	Não	Deve conter o número do lote correspondente ao objeto do contrato que está sendo informado, conforme foi indicado no registro “20 - Detalhamento das obras e/ou serviços de

						engenharia” do arquivo ABERLIC do Módulo Edital e Licitação.
11.	codObra	Código do objeto do contrato.	20	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão que identifica o objeto do contrato. Não deve se repetir mesmo com a mudança de exercício. É utilizado para vincular os arquivos do Exeobras aos arquivos do Cadobras de um mesmo contrato e será referenciado nos registros das remessas subsequentes. A cada contrato, será necessário informar um novo codObra, mesmo que o local seja igual ao de outro contrato já cadastrado (mesma “obra/serviço”) e mesmo que tenha sido decorrente de um processo licitatório que também originou outro contrato já cadastrado. Dessa forma, não haverá sobreposição de informações, sendo que cada contrato será tratado individualmente, com um codObra específico para ele. Quando ocorrer rescisão contratual seguida de contratação do segundo colocado, o contrato já informado com codObra X, por exemplo, deve ter a situação atualizada via arquivo Cadobras, registro “20 – Situação da Execução do Objeto”, campo *situacaoObra*, para “3 – Encerrado por rescisão contratual”, e o novo contrato deve ser cadastrado no Licobras utilizando novo codObra. Este campo não se confunde com o campo *codObraLocal*, informado no Módulo Edital e Licitação para vincular os objetos licitados à sua localização. Mesmo que um contrato

						contemple atividades realizadas em locais diferentes (“obras/serviços” distintos), para este contrato, tem-se apenas um codObra. Ademais, tem-se apenas um codObra para um contrato, mesmo que seja executado com mais de uma dotação orçamentária.
12.	Objeto	Descrição do objeto do contrato.	1000	Texto	Sim	Deve ser preenchido exatamente **como consta no instrumento de convocação**.
13.	linkObra	Link de publicação dos documentos que compõe a obra.	200	Texto	Sim	Deve ser indicado um link que dê acesso direto à documentação específica da execução contratual da obra e/ou serviço de engenharia, evitando informar o link geral de acesso ao Portal do jurisdicionado. De acordo com a Lei nº 12.527 (Lei de acesso à informação) de 18/11/2011, a divulgação de informações deve ser em local de fácil acesso. Neste link, deverão estar disponibilizados, por exemplo: contrato, ordens de serviço e de paralisação, planilhas contratual e de medição (memórias de cálculos, fotografias), termos aditivos e de recebimento, ART’s, etc. Espera-se que seja atendido, no mínimo, o exigido nos respectivos normativos de licitações e contratos. Validar previamente o acesso ao link informado.

20 – Detalhamento de Contratos de Obras e/ou Serviços de Engenharia oriundos de Dispensa ou Inexigibilidade.						
OBS.: Neste arquivo NÃO deverão ser informadas as dispensas por valor, previstas no art. 24, I e II da Lei n. 8.666/93; art. 29, I e II da Lei 13.303/2016 e art. 75, I e II da Lei 14.133/2021.						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codUnidadeSub, nroContrato, exercicioContrato, exercicioProcesso, nroProcesso, codUnidadeSubResp, tipoProcesso*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro.	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Detalhamento da Dispensa ou Inexigibilidade, Obras e/ou Serviços de Engenharia.
2.	***codOrgao***	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. Utilizar '0' à esquerda no código do órgão, que está 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.	***codUnidadeSub***	Código da unidade ou subunidade orçamentária gestora do contrato.	Sempre 5 ou sempre 8	Inteiro	Sim	Cadastrado previamente no IP do exercício de referência da remessa. Este campo se refere à unidade orçamentária e não à unidade administrativa.

						Não se confunde com o codUnidadeSubResp, que se refere à unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do procedimento Licitatório.
4.	***nroContrato***	Número do Contrato.	14	Inteiro	Sim	Número do Contrato.
5.	***exercicioContrato***	Exercício do Contrato.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Formatação: “aaaa”. Deve ser informado o exercício de assinatura do contrato.
6.	contDecLicitacao	Contrato decorrente de dispensa ou inexigibilidade.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 3 – Dispensa ou Inexigibilidade; 6 – Dispensa ou Inexigibilidade realizada por outro órgão ou entidade.
7.	***exercicioProcesso***	Exercício em que foi instaurado o procedimento de dispensa ou de inexigibilidade.	Sempre 4	Inteiro	Sim	Formatação: “aaaa”. Ano em que foi instaurado o processo administrativo, procedimento que antecede o processo de dispensa ou de inexigibilidade. O exercício do processo administrativo não deve ser confundido com o exercício da dispensa ou inexigibilidade. **Para esclarecimentos adicionais, acesse: Cartilha SISOP-MG**

8.	***nroProcesso***	Número sequencial do processo cadastrado no órgão por exercício.	16	Inteiro	Sim	O número do processo administrativo não deve ser confundido com o número da modalidade de licitação. **Para esclarecimentos adicionais, acesse: Cartilha SISOP-MG**
9.	***codUnidadeSubResp***	Código da unidade ou subunidade responsável pela abertura e execução do processo de dispensa ou inexigibilidade.	Sempre 5 ou sempre 8	Inteiro	Sim	Cadastrado previamente no IP do exercício de referência da remessa do Módulo Edital e Licitação e informado no arquivo DISPENSA do Módulo Edital e Licitação. Para informar apenas a unidade, deve conter 5 caracteres. Para informar com a subunidade, deve conter 8 caracteres. Este campo se refere à unidade orçamentária e não à unidade administrativa. Não necessariamente equivale à unidade gestora do contrato (campo *codUnidadeSub*).
10.	***tipoProcesso***	Tipo de processo.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Dispensa; 2 – Inexigibilidade; 3 – Inexigibilidade por credenciamento/chamada pública; 4 – Dispensa por chamada pública; 5 – Dispensa para Registro de Preços; 6 – Inexigibilidade para Registro de Preços. OBS.: O tipo de processo “5 - Dispensa para Registro de Preços” ou “6 – Inexigibilidade para Registro de Preços”

						pode ser informado somente quando a Lei de Licitação for a 14.133/2021.
11.	codObra	Código do objeto do contrato.	20	Inteiro	Sim	Número único a ser criado pelo órgão e que identifica o objeto do contrato. Não deve se repetir mesmo com a mudança de exercício. É utilizado para vincular os arquivos do Exeobras aos arquivos do Cadobras de um mesmo contrato e será referenciado nos registros das remessas subsequentes. A cada contrato, será necessário informar um novo codObra, mesmo que o local seja igual ao de outro contrato já cadastrado (mesma “obra/serviço”) e mesmo que tenha sido decorrente de um processo licitatório que também originou outro contrato já cadastrado. Dessa forma, não haverá sobreposição de informações, sendo que cada contrato será tratado individualmente, com um codObra específico para ele. Quando ocorrer rescisão contratual seguida de contratação do segundo colocado, o contrato já informado com codObra X, por exemplo, deve ter a situação atualizada via arquivo Cadobras, registro “20 – Situação da Execução do Objeto”, campo *situacaoObra*, para “3 – Encerrado por rescisão contratual”, e o novo contrato deve ser cadastrado no Licobras utilizando novo codObra. Este campo não se confunde com o campo *codObraLocal*, informado no Módulo Edital e Licitação para vincular os objetos licitados à sua localização. Mesmo que um contrato

						contemple atividades realizadas em locais diferentes (“obras/serviços” distintos), para este contrato, tem-se apenas um codObra. Ademais, tem-se apenas um codObra para um contrato, mesmo que seja executado com mais de uma dotação orçamentária.
12.	Objeto	Descrição do objeto do contrato.	1000	Texto	Sim	Deve ser preenchido exatamente **como consta no instrumento de convocação**.
13.	linkObra	Link de publicação dos documentos que compõe a obra.	200	Texto	Sim	Deve ser indicado um link que dê acesso direto à documentação específica da execução contratual da obra e/ou serviço de engenharia, evitando informar o link geral de acesso ao Portal do jurisdicionado. De acordo com a Lei nº 12.527 (Lei de acesso à informação) de 18/11/2011, a divulgação de informações deve ser em local de fácil acesso. Neste link, deverão estar disponibilizados, por exemplo: contrato, ordens de serviço e de paralisação, planilhas contratual e de medição (memórias de cálculos, fotografias), termos aditivos e de recebimento, ART’s, etc. Espera-se que seja atendido, no mínimo, o exigido nos respectivos normativos de licitações e contratos. Validar previamente o acesso ao link 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 “EXEOBRAS”.

5.4 CADOBRAS – Cadastro do Detalhamento de Obras e/ou Serviços de Engenharia

Nome do Arquivo: CADOBRAS						
10 – Detalhamento dos Responsáveis da Obra e/ou Serviços de Engenharia **(Este registro deverá ser informado para indicar todos os responsáveis técnicos pela fiscalização, execução e projeto, referentes ao objeto do contrato ou quando houver alteração destes responsáveis. Não havendo um novo cadastro ou alteração de responsável, este registro não deverá ser enviado).**						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codObra, tiporesponsavel, tipoDocumento, nroDocumento*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro.	Sempre 2	Inteiro	Sim	10 – Detalhamento dos Responsáveis da Obra e/ou Serviços de Engenharia.
2.	***codOrgao***	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. Se o campo *codIdentificador* for diferente de “99999”, utilizar ‘0’ à esquerda no código do órgão, que está cadastrado no Portal SICOM.

						Se o campo *codIdentificador* for igual a “99999”, o codOrgao será definido pelo sistema SGI e apresentado no primeiro acesso ao Portal do 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.	***codObra***	Código do objeto do contrato.	20	Inteiro	Sim	Número único criado pelo órgão, que identifica o objeto do contrato. Não se deve repetir mesmo com a mudança de exercício. É necessário que o codObra seja cadastrado inicialmente no registro 10 ou 20 do Licobras quando o campo *codIdentificador* for igual a “99999” ou no registro 10 ou 20 do Exeobras quando o campo *codIdentificador* for diferente de “99999”. É utilizado para vincular os arquivos do Licobras ou Exeobras aos arquivos do Cadobras de um mesmo contrato e será referenciado nos registros das remessas subsequentes. Não se confunde com o codObraLocal informado no Módulo Edital e Licitação.

4.	***tiporesponsavel***	Tipo da atividade desenvolvida pelo responsável.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Fiscalização; 2 – Execução; 3 – Projetista.
5.	***tipoDocumento***	Tipo de documento.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – CPF; 2 – CNPJ; 3 – Documento de Estrangeiros. O tipo de documento “2 – CNPJ” será permitido somente para órgãos cujo campo *codIdentificador* for igual a “99999”.
6.	***nroDocumento***	Número do Documento.	14	Texto	Sim	Número do documento da pessoa física ou jurídica (CPF, CNPJ ou Documento de Estrangeiros).
7.	nomeEstrangeiro	Nome do estrangeiro	120	Texto	Não	Nome do estrangeiro. Obrigatório quando o campo *tipoDocumento* for igual a “3 - Documento de Estrangeiros”.

8.	tipoRegistroConselho	Conselho de classe profissional do responsável técnico.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – CREA; 2 – CAU; 3 – Outros.
9.	dscOutroConselho	Descrição do conselho.	40	Texto	Não	Obrigatório quando o campo *tipoRegistroConselho* for igual a "3 – Outros".
10.	nroRegistroConsePrOfissional	Número do registro no conselho.	20	Texto	Sim	Se o responsável pela execução ou fiscalização do contrato não for detentor de registro em nenhum conselho de classe, este campo deverá ser preenchido com o texto "*Sem registro*".
11.	numRT	Número da ART ou RRT.	13	Inteiro	Não	Número da Anotação de Responsabilidade Técnica, Registro de Responsabilidade Técnica ou equivalente.
12.	dataInicioAtividadeEngenheiro	Data inicial da atividade do profissional na obra e/ou serviço.	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: "ddmmaaaa". Não pode ser posterior ao mês/exercício de referência da remessa (mesmo que a remessa esteja sendo efetivada em data posterior).

13.	tipoVinculo	Vínculo do profissional com a administração.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Profissional da empresa executora; 2 – Servidor(a) Efetivo(a); 3 – Contratado(a) da administração.

20 – Situação da Execução do Objeto						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codObra, dataSituacaoObra*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro.	Sempre 2	Inteiro	Sim	20 – Situação da Execução do Objeto.
2.	***codOrgao***	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. Se o campo *codIdentificador* for diferente de “99999”, utilizar ‘0’ à esquerda no código do órgão, que está cadastrado no Portal SICOM. Se o campo *codIdentificador* for igual a “99999”, o codOrgao será definido pelo sistema SGI e apresentado no primeiro acesso ao Portal do 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.	***codObra***	Código do objeto do contrato.	20	Inteiro	Sim	Número único criado pelo órgão, que identifica o objeto do contrato. Não se deve repetir mesmo com a mudança de exercício. É necessário que o codObra seja cadastrado inicialmente no registro 10 ou 20 do Licobras quando o campo *codIdentificador* for igual a “99999” ou no registro 10 ou 20 do Exeobras, quando o campo *codIdentificador* for diferente de “99999”. É utilizado para vincular os arquivos do Licobras ou Exeobras aos arquivos do Cadobras de um mesmo contrato e será referenciado nos registros das remessas subsequentes. Não se confunde com o codObraLocal informado no Módulo Edital e Licitação.
4.	situacaoObra	Situação da execução do objeto do contrato.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Não iniciado; (período entre a assinatura do contrato e o início dos serviços) 2 – Iniciado; 3 – Encerrado por rescisão contratual; 4 – Paralisado; 5 – Concluído e não recebido; 6 – Concluído e recebido provisoriamente;

						7 – Concluído e recebido definitivamente; 8 – Reiniciado. **Para esclarecimentos adicionais, acesse: Cartilha SISOP-MG**
5.	***dataSituacaoObra***	Data da situação da execução do objeto do contrato.	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: “ddmmaaaa”. A data não pode ser posterior ao mês/exercício de referência da remessa (mesmo que a remessa esteja sendo efetivada em data posterior). Caso já tenha sido informada uma situação para esse contrato, então essa data deverá ser posterior à data da última situação informada; Havendo mais de uma informação de situação da execução do objeto, em uma mesma remessa, para o mesmo contrato, os registros devem ser dispostos obedecendo a ordem cronológicas dos fatos.
6.	veiculoPublicacao	Nome do veículo de divulgação.	50	Texto	Não	Obrigatório para situação da obra igual a paralisada, conforme § 6° do Art. 115 da Lei n° 14.133/2021.
7.	dataPublicVeiculo	Data de publicação.	Sempre 8	Data	Não	Formatação: “ddmmaaaa”. Obrigatório para situação da obra igual a paralisada, conforme § 6° do Art. 115 da Lei n° 14.133/2021.

8.	dscSituacaoObra	Descrição da situação da execução do objeto do contrato.	500	Texto	Não	Descrição da situação da execução do objeto do contrato.

21 - Detalhamento da paralisação da execução do objeto (Informar este registro somente se o campo *situacaoObra* for igual a "3 – Encerrado por rescisão contratual" ou "4 – Paralisado")						
Campos que determinam a chave do registro: tipoRegistro, codOrgao, codObra, dataSituacaoObra						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro.	Sempre 2	Inteiro	Sim	21 – Detalhamento da paralisação ou encerramento por rescisão contratual da execução do objeto.
2.	***codOrgao***	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. Se o campo *codIdentificador* for diferente de "99999", utilizar '0' à esquerda no código do órgão, que está cadastrado no Portal SICOM. Se o campo *codIdentificador* for igual a "99999", o codOrgao será definido pelo sistema SGI e apresentado no primeiro acesso ao Portal do 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.	***codObra***	Código do objeto do contrato.	20	Inteiro	Sim	Número único criado pelo órgão, que identifica o objeto do contrato. Não se deve repetir mesmo com a mudança de exercício. É necessário que o codObra seja cadastrado inicialmente no registro 10 ou 20 do Licobras quando o campo *codIdentificador* for igual a “99999” ou no registro 10 ou 20 do Exeobras, quando o campo *codIdentificador* for diferente de “99999”. É utilizado para vincular os arquivos do Licobras ou Exeobras aos arquivos do Cadobras de um mesmo contrato e será referenciado nos registros das remessas subsequentes. Não se confunde com o codObraLocal informado no Módulo Edital e Licitação.
4.	***dataSituacaoObra***	Data da paralisação.	Sempre 8	Data	Sim	Formatação: “ddmmaaaa”. Data da paralisação ou encerramento por rescisão contratual da execução do objeto do contrato. Esta data deverá ser igual à data do campo *dataSituacaoObra* do registro 20, do arquivo Cadobras.

5.	motivoParalisacao	Motivo da paralisação.	Sempre 2	Inteiro	Sim	Informar o motivo da paralisação ou encerramento por rescisão contratual da execução do objeto do contrato. Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 01 – Atrasos do repasse de convênios; 02 – Suspensão do repasse de convênios; 03 – Bloqueio do repasse de convênios; 04 – Repasses de convênios em valor inferior ao programado; 05 – Contingenciamento de recursos próprios; 06 – Inadequação ao plano de trabalho da nova gestão; 07 – Irregularidades/problemas afetos ao meio ambiente; 08 – Pendências com desapropriações; 09 – Questões técnicas que vieram a ser conhecidas somente após a licitação; 10 – Riscos decorrentes de erros e vícios construtivos; 11 – Descumprimento de especificações técnicas e prazos; 12 – Irregularidades nos preços e serviços contratados; 13 – Problemas relacionados à contratada (exemplos: recuperação judicial, dissolução, etc.); 14 – Caso Fortuito ou Força Maior; 15 – Ordem Judicial; 16 – Ausência / Falha de planejamento; 17 – Projeto básico e/ou executivo insuficiente; 18 – Defasagem entre a data base do orçamento e a realização da licitação;99 – Outros tipos de paralisação ou quando o motivo ocorrer por mais de um dos itens elencados.

6.	dscOutrosParalisacao	Descrição da paralisação.	150	Texto	Não	Descrição da paralisação ou do encerramento por rescisão contratual. Obrigatório quando o campo *motivoParalisacao* for igual a "*99 – Outros tipos de paralisação ou quando o motivo ocorrer por mais de um dos itens elencados*".

30 – Detalhamento da medição da obra e/ou serviços de engenharia **(Para esclarecimentos adicionais sobre medição, acesse: Cartilha SISOP-MG)**						
Campos que determinam a chave do registro: *tipoRegistro, codOrgao, codObra, tipoMedicao, numMedicao*						
seq.	**Nome do Campo**	**Descrição**	**Tamanho máximo**	**Formato**	**Obrigatório**	**Conteúdo**
1.	***tipoRegistro***	Tipo do registro.	Sempre 2	Inteiro	Sim	30 – Detalhamento da medição da obra e/ou serviço de engenharia.
2.	***codOrgao***	Código do órgão.	Sempre 3	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido com o código do órgão que está prestando a informação. Se o campo *codIdentificador* for diferente de "99999", utilizar '0' à esquerda no código do órgão, que está cadastrado no Portal SICOM. Se o campo *codIdentificador* for igual a "99999", o codOrgao será definido pelo sistema SGI e apresentado no primeiro acesso ao Portal do 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.	***codObra***	Código do objeto do contrato.	20	Inteiro	Sim	Número único criado pelo órgão, que identifica o objeto do contrato. Não se deve repetir mesmo com a mudança de exercício. É necessário que o codObra seja cadastrado inicialmente no registro 10 ou 20 do Licobras quando o campo *codIdentificador* for igual a "99999" ou no registro 10 ou 20 do Exeobras, quando o campo *codIdentificador* for diferente de "99999". É utilizado para vincular os arquivos do Licobras ou Exeobras aos arquivos do Cadobras de um mesmo contrato e será referenciado nos registros das remessas subsequentes. Não se confunde com o codObraLocal informado no Módulo Edital e Licitação.
4.	***tipoMedicao***	Tipo da medição da obra.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Deve ser preenchido conforme uma das opções abaixo: 1 – Medição a preços iniciais; 2 – Medição de reajuste; 3 – Medição complementar; 4 – Medição final; 5 – Medição de termo aditivo; 9 – Outro documento de medição.

5.	dscTipoMedicaoOutros	Descrição do tipo de documento utilizado para medição.	500	Texto	Não	Este campo é de preenchimento obrigatório quando o campo *tipoMedicao* for igual a “9 – Outro documento de medição”.
6.	***numMedicao***	Número sequencial da medição.	20	Texto	Sim	Quando for o caso, o número sequencial pode se repetir, desde que não seja para o mesmo tipo de medição.
7.	dscMedicao	Descrição da medição.	500	Texto	Não	Descrever outras informações consideradas relevantes desta medição.
8.	dataMedicaoDe	Período da medição de.	Sempre 8	Data	Sim	Data de início do período da medição. Formatação: “ddmmaaaa”. Não pode ser posterior ao mês/exercício de referência da remessa (mesmo que a remessa esteja sendo efetivada em data posterior). As remessas podem conter dados pretéritos e as regras de validação não impõe restrição quanto ao tamanho do período contemplado na medição. Dessa forma, os períodos de medições não precisam estar contidos dentro do mês de referência e podem se referir a um período menor ou maior a 1 (um) mês. Exemplo: Medição realizada em 01/12/2023 referente aos serviços realizados no período de 17/10/2023 a 30/11/2023: dataMedicaoDe: 17/10/2023

						dataMedicaoAte: 30/11/2023 dataMedicao: 01/12/2023
9.	dataMedicaoAte	Período da medição até.	Sempre 8	Data	Sim	Data de fim do período da medição. Formatação: “ddmmaaaa”. A data deve ser igual ou posterior à dataMedicaoDe e não pode ser posterior ao mês/exercício de referência da remessa (mesmo que a remessa esteja sendo efetivada em data posterior). As remessas podem conter dados pretéritos e as regras de validação não impõe restrição quanto ao tamanho do período contemplado na medição. Dessa forma, os períodos de medições não precisam estar contidos dentro do mês de referência e podem se referir a um período menor ou maior a 1 (um) mês. Exemplo: Medição realizada em 01/12/2023 referente aos serviços realizados no período de 17/10/2023 a 30/11/2023: dataMedicaoDe: 17/10/2023 dataMedicaoAte: 30/11/2023 dataMedicao: 01/12/2023
10.	dataMedicao	Data da medição.	Sempre 8	Data	Sim	Data em que a medição foi realizada. Formatação: “ddmmaaaa”.

						Não pode ser posterior ao mês/exercício de referência da remessa (mesmo que a remessa esteja sendo efetivada em data posterior). Exemplo: Medição realizada em 01/12/2023 referente aos serviços realizados no período de 17/10/2023 a 30/11/2023: dataMedicaoDe: 17/10/2023 dataMedicaoAte: 30/11/2023 dataMedicao: 01/12/2023
11.	vlMedicao	Valor da medição.	15	Real	Sim	Deve conter o valor total da medição. Para formatação do campo, consultar explicação no item 2 “Formato dos Campos”, deste leiaute.
12.	utilizacaoPlanilhaModelo	Informar se está sendo utilizado o arquivo modelo.	Sempre 1	Inteiro	Sim	Informar se a Planilha do boletim de medição da obra e/ou serviços de engenharia, enviada na remessa, foi baseada no arquivo modelo disponibilizado no **Portal do SICOM**. 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 “CADOBRAS”.