



**SECRETARIA DE ESTADO DE
PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Rodovia Papa João Paulo II, 4.001
Edifício Gerais – Bairro Serra Verde
CEP: 31630-901 - Belo Horizonte - MG

COMUNICADO SIAD - PORTAL DE COMPRAS 09/2025

MÓDULO: Gestão de Procedimentos da Lei 14.133/21.

ASSUNTO: Inclusão de novos campos no cadastro de procedimentos.

Responsável pela elaboração: **Diretoria Central de Sistemas
Corporativos de Logística, Patrimônio e Compras Públicas -
DSISLPC/SEPLAG**

Data: 01/07/2025

| Nº da revisão | Data da revisão | Alterações |
|---------------|-------------------|---|
| 00 | 01/07/2025 | Divulgação Inicial |
| 01 | 16/09/2025 | Inclusão da possibilidade de inclusão de mais de um responsável do cadastro do procedimento. |
| 02 | 03/06/2026 | Inclusão de campos no cadastro do processo de compras para procedimentos de contratação direta (itens 3, 4 e 5). |

Prezado(a) usuário(a),

Conforme divulgado no ofício circular SEPLAG/SUBCOMP/SCPOL nº. 1/2025 enviado através do processo SEI 1500.01.0242151/2025-48, informamos que foram disponibilizados novos campos para o cadastramento de procedimentos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A funcionalidade está disponível no módulo **“Gestão de procedimentos da lei 14.133/21”**, no menu de **“Cadastro de procedimentos”** para os procedimentos licitatórios e no módulo **“Processos de compra”** no menu de **“Cadastro de processos”** para os procedimentos de contratação direta.

1. Campos referente a comissão de contratação – Detalhamento no módulo **“Gestão de procedimentos da lei 14.133/21”**.

As informações referentes à comissão de licitação deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade específica de cada campo.

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Tipo de comissão | Descrição do ato de nomeação da Comissão de Licitação / Pregoeiro – Equipe de Apoio* | Número do Ato de Nomeação* 9999999 |
| Data do Ato de Nomeação* | Data do início da vigência do Ato de Nomeação | Data do fim da vigência do Ato de Nomeação |

1.1. Tipo de comissão.

Esse campo deverá ser selecionado entre as opções “Especial” e “Permanente”.

Tipo de comissão

Especial

Permanente

1.2. Descrição do ato de nomeação da Comissão de Licitação / Pregoeiro – Equipe de Apoio.

Esse campo deverá ser selecionado entre as opções “Portaria” ou “Decreto”.

Descrição do ato de nomeação da Comissão de Licitação / Pregoeiro – Equipe de Apoio*

Portaria

Decreto

1.3. Número do ato de nomeação.

Esse campo deve ser preenchido para registrar o documento oficial que comprova a nomeação do responsável, garantindo transparência e controle do processo.

Número do Ato de Nomeação*

9999999

1.4. Data do ato de nomeação.

Essa data é necessária para registrar quando os membros da comissão foram nomeados.

2025
seg., 23 de jun.

< junho de 2025 >

| S | T | Q | Q | S | S | D |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

CANCELAR CONFIRMAR

1.5. *Data do início da vigência do ato de nomeação.*

Data necessária para indicar o momento em que o responsável ou membro da comissão começa oficialmente as suas funções.

2025
seg., 23 de jun.

< junho de 2025 >

| S | T | Q | Q | S | S | D |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

CANCELAR CONFIRMAR

1.6. *Data do fim da vigência do ato de nomeação.*

Esse campo deve ser preenchido com a data que termina oficialmente o período de atuação do responsável ou membro da comissão.

2025
qui., 26 de jun.

< junho de 2025 >

| S | T | Q | Q | S | S | D |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | | | | | | |

CANCELAR CONFIRMAR

2. Campos dos responsáveis da licitação – Detalhamento no módulo “Gestão de procedimentos da lei 14.133/21”.

O preenchimento dos campos referentes aos responsáveis poderá ser feito com o nome ou pelo CPF. Caso o responsável já esteja na base do SIAD, o CPF será recuperado após informar algum dado e na tela mostrará apenas o nome.

Demais responsáveis pelo procedimento

| | | |
|---|------|---|
| Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório* | CPF* | + |
| Responsáveis pela pesquisa de preços* | CPF* | + |
| Responsáveis pela informação de existência de recursos orçamentários* | CPF* | + |
| Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório* | CPF* | + |
| Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG* | CPF* | + |
| Responsável pelo orçamento da obra ou serviço* | CPF* | |

Atenção: Para cada tipo de responsável pelo procedimento, será possível incluir mais de um responsável. Para isso, utilize o botão +.

Demais responsáveis pelo procedimento

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório* | X0100965 - ATENDIMENTO SIAD | + |
| Responsáveis pela pesquisa de preços* | X0100965 - ATENDIMENTO SIAD | + |
| Responsáveis pela informação de existência de recursos orçamentários* | X0100965 - ATENDIMENTO SIAD | + |
| Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório* | X0100965 - ATENDIMENTO SIAD | + |
| Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG* | X0100965 - ATENDIMENTO SIAD | + |

Ao clicar no botão +, será disponibilizado um novo campo para incluir mais um responsável. Caso necessário, o botão pode ser acionado novamente para adicionar outros responsáveis.

Demais responsáveis pelo procedimento

Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório*

✘ X0100965 - ATENDIMENTO SIAD



+

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Responsáveis pela pesquisa de preços*

✘ X0100965 - ATENDIMENTO SIAD

+

Responsáveis pela informação de existência de recursos orçamentários*

✘ X0100965 - ATENDIMENTO SIAD

+

Responsáveis pela elaboração do instrumento convocatório*

✘ X0100965 - ATENDIMENTO SIAD

+

Responsáveis pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG*

✘ X0100965 - ATENDIMENTO SIAD

+

2.1. Responsável pela autorização da abertura do processo licitatório.

Esse campo é de preenchimento obrigatório no cadastro do procedimento para a abertura de processos licitatórios referente a lei 14.133/21. Este dado permite identificar, de forma clara, o agente público que autorizou formalmente o início do procedimento licitatório, atendendo às exigências de controle interno, auditoria e fiscalização.

2.2. Responsável pela pesquisa de preços.

O campo é de preenchimento obrigatório e tem como objetivo a adequada identificação do agente responsável pela realização da pesquisa de preços. Esse campo refere-se a quem realizou a assinatura do mapa de preços.

2.3. Responsável pela informação de existência de recursos orçamentários.

O preenchimento obrigatório desse campo é essencial para indicar o responsável pela verificação da existência de recursos orçamentários.

2.4. Responsável pela elaboração do instrumento convocatório.

Esse registro é obrigatório, identificando o responsável pelas informações contidas no edital ou aviso de contratação.

2.5. Responsável pela solicitação de publicação no Diário Oficial de MG.

A informação é essencial para garantir o controle na publicidade dos atos e controle da publicidade. Deverá ser informado quem mandou publicar no diário.

2.6. Responsável pela avaliação de bens.

Esse campo é de preenchimento obrigatório para procedimentos referente a leilão. Esse registro é essencial para assegurar transparência e correta definição dos valores leiloados.

2.7. Responsável pelo orçamento da obra ou serviço.

Esse campo de preenchimento obrigatório deve ser preenchido para identificar quem elaborou o orçamento da obra ou serviço de engenharia.

3. Campos dos responsáveis das Contratações Diretas (Dispensa ou Inexigibilidade de licitação) – módulo “Processos de compra”.

No cadastro do processo de compra de procedimentos de contratação direta, foi disponibilizada aba para informar os responsáveis pelas ações elencadas na lista suspensa.

Atenção: A descrição do que deve ser preenchido para cada tipo de responsável pode ser consultada no item 2 deste comunicado.

A imagem mostra uma interface de usuário com uma barra de navegação superior contendo as seguintes abas: 'Dados do processo', 'Pedidos vinculados', 'Itens de processo', 'Dotações orçamentárias', 'Convênios', 'Programação orçamentária prévia', 'Responsáveis pelo procedimento' (destacada com um retângulo vermelho) e 'Arquivos do processo'. Abaixo, há um formulário com os seguintes campos: 'Número do processo:' com o valor '1501900 000318/2026' e 'Situação do processo:' com o valor 'Gerado'. Na parte inferior do formulário, há um botão 'Inserir responsável pelo procedimento' também destacado com um retângulo vermelho.

Os tipos de responsabilidade a seguir devem ser adicionados um por vez, e será possível incluir mais de um responsável por tipo.

A imagem mostra o formulário 'Responsáveis pelo procedimento' com um menu suspenso aberto para o campo '* Tipo de responsabilidade:'. O menu contém as seguintes opções: 'Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório', 'Responsáveis pela pesquisa de preços', 'Responsáveis pela homologação', 'Responsáveis pelo parecer jurídico', 'Responsáveis pelo parecer (outros)', 'Responsáveis por indicar existência de recursos orçamentários' e 'Responsáveis pela publicação no Diário Oficial de MG'. O campo '* Tipo de usuário:' está visível, mas não possui opções selecionadas.

Atenção: Os tipos "Responsável pelo Parecer (outros)" e "Responsáveis pela publicação no Diário Oficial de MG" são opcionais. O tipo "Responsáveis pelo parecer jurídico" é opcional somente se for dispensada a análise jurídica, conforme Resolução AGE n 178/2023.

Ao selecionar o "Tipo de responsabilidade", será necessário indicar no campo "Tipo de usuário", uma das opções: "Cadastrado no SIAD" e "Não cadastrado no SIAD".

Responsáveis pelo procedimento

| | |
|-----------------------------|--|
| * Tipo de responsabilidade: | Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório ▾ |
| * Tipo de usuário: | <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">▾</div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;">Cadastrado no SIAD Não cadastrado no SIAD</div> |

3.1. Tipo de usuário "Cadastrado no SIAD".

Quando se tratar de inclusão de usuário "cadastrado no SIAD", isto é, de usuário cadastrado no módulo *Órgãos e Entidades* do SIAD, deverá ser realizada a seleção do servidor.

Desta forma, clicar em Selecionar servidor.

Responsáveis pelo procedimento

| | |
|---|---|
| * Tipo de responsabilidade: | Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório ▾ |
| * Tipo de usuário: | Cadastrado no SIAD ▾ |
| * Nome: | <input type="text"/> Selecionar servidor Limpar |
| <input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> | |

Informar o nome ou o MASP/matrícula e, em seguida, acionar o botão "buscar".

Servidores

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Nome: Com a(s) palavra(s): Opção:
Com TODAS as palavras

Sem a(s) palavra(s):

MASP/Matrícula: Com a(s) palavra(s): Opção:
Com TODAS as palavras

Sem a(s) palavra(s):

Buscar

Selecionar o usuário e acionar o botão "OK".

Servidores

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

| | ^ MASP/Matrícula | ◆ Nome | ◆ Email | ◆ Situação |
|----------------------------------|------------------|------------------------|--|------------|
| <input checked="" type="radio"/> | X0160632 | ATENDIMENTO GERAL SIAD | ATENDIMENTOSIAD@PLANEJAMENTO.MG.GOV.BR | Ativo |

Ok Cancelar

3.2. Tipo de usuário "Não cadastrado no SIAD".

A opção "Não cadastrado no SIAD" deverá ser utilizada quando o responsável não possuir cadastro no módulo *Órgãos e Entidades* do SIAD.

Preencher os campos nome e CPF do responsável e acionar o botão "Salvar".

Responsáveis pelo procedimento

| | | |
|-----------------------------|---|----------------|
| * Tipo de responsabilidade: | Responsáveis pela autorização da abertura do processo licitatório ▾ | |
| * Tipo de usuário: | Não cadastrado no SIAD ▾ | |
| * Nome: | Usuário de teste | |
| * CPF: | 888.888.888-88 | 999.999.999-99 |

Salvar **Cancelar**

4. Campo para informação da razão da escolha do fornecedor da Contratação Direta – módulo “Processos de compra”.

No cadastro do processo de compra de procedimentos de contratação direta, foi disponibilizado campo para informar a razão da escolha do fornecedor da contratação. Trata-se de campos descritivo com limite de até 1.000 (um mil) caracteres.

| Dados do processo | |
|--|---|
| Situação do processo: | Gerado |
| Órgão ou entidade: | H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO |
| Unidade administrativa de compra: | 1501900 - UNID. ATEND. SIAD |
| Número do planejamento do processo de compras: | <input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra |
| * Procedimento de contratação: | Bens e serviços - Lei nº 14.133/21 ▾ Inexigibilidade ▾ Fornecedor exclusivo ▾ |
| Minuta de contrato: | Inserir arquivo |
| * Razão da escolha do fornecedor executante: | <input type="text"/> |
| Obrigação de subcontratação de ME/EPP: | ▾ |
| * Modo de julgamento: | ▾ |
| * Objeto do processo: | <input type="text"/> <small>Para descrever o objeto do processo não é necessário utilizar palavras como "Aquisição" ou "Compra", nem mesmo vincular quantitativos e especificações detalhadas dos itens.</small> |
| * Natureza do objeto: | ▾ |

Atenção: para a dispensa por valor na forma eletrônica, Cotação Eletrônica de Preços - COTEP, deve ser informado o critério de julgamento que será utilizado para seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

5. Campo para informação de e-mail de contato da Contratação Direta – módulo “Processos de compra”.

Ao encaminhar o Aviso ou Ato de Contratação Direta, foi disponibilizado campo para informar e-mail de contato da área ou do responsável pelo processo.

Exibir pesquisa

Foi encontrado um item.

| Nº do processo de compra | Procedimento de contratação |
|--------------------------|-----------------------------|
| 1501900 00009/2025 | Compra direta |

Encaminhar Informar publicação Disponibilizar Gerir retificações Visualizar re

Encaminhamento de edital/aviso/ato de contratação - Google Chrome

homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/gestaoeditais/decisaoProcessoAlteracaoEditais.html?metodo=encaminhar&id...

Encaminhamento de edital/aviso/ato de contratação

ATENÇÃO!
É obrigatório anexar um arquivo PDF contendo o ato que autoriza a contratação direta. Este será enviado ao PNCP.

* Decisão:
Informe se o processo de compra já está apto para ser avaliado pela assessoria jurídica, se é necessária alguma alteração ou se pode ser encaminhado para aprovação.

* Ato que autoriza a Contratação Direta:
Pode ser incluído somente 1 arquivo.

Arquivo 1: [Visualizar arquivo](#) [Excluir arquivo](#)

* E-mail de contato:

Observações:

Salvar Cancelar

versão do edital Relatório de assinatura do edital