



**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

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 14.133/21.

A funcionalidade está disponível no módulo “**Gestão de procedimentos da lei 14.133/21**”, no menu de “**Cadastro de procedimentos**”.

**1. Campos referente a comissão de licitação.**

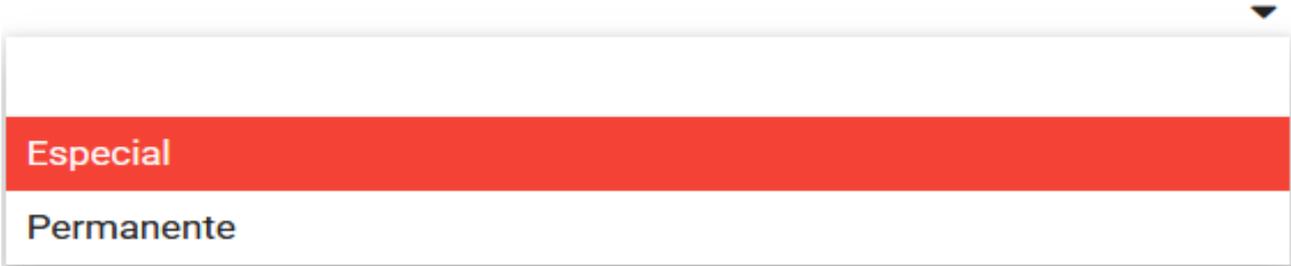
As informações referentes à comissão de licitação deverão ser preenchidas de acordo com a necessidade específica de cada campo.

Tipo de comissão	Descrição do ato de nomeação da Comissão de Licitação / Pregoeiro – Equipe de Apoio*	Número do Ato de Nomeação*
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



A dropdown menu with a white background and a grey border. The top bar is red with the word "Especial" in white text. Below it, the word "Permanente" is visible in black text.

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\*



A dropdown menu with a white background and a grey border. The top bar is red with the word "Portaria" in white text. Below it, the word "Decreto" is visible in black text.

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.



A calendar interface for June 2025. The top bar is red with the text "2025" and "seg., 23 de jun." in white. Below is a grid of days from 1 to 30. The day "23" is highlighted with a red circle. At the bottom, there are two buttons: "CANCELAR" and "CONFIRMAR" in red text.

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							

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 - Detalhamento.

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

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

### 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.