



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

PORTARIA NORMATIVA Nº 1.175, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre as Unidades de Administração de Serviços Gerais - UASGs do IFSULDEMINAS para o exercício financeiro de 2021, e sobre o responsável pelas autorizações para execução orçamentária, ratificações de processo, decisões de recursos, assinaturas de contratos, termos aditivos e apostilamento de contratos e atas de registro de preços.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo Decreto não numerado de 23.07.2018, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 1, em 24/07/2018, considerando a estrutura Multicampi do IFSULDEMINAS, conferida na Lei nº 11.892/2008, considerando a vigência da Portaria nº 13.623/2019, do Ministério da Economia, que estabelece diretrizes para redimensionamento do quantitativo de Unidades Administrativas de Serviços Gerais (UASGs) e, tendo em vista o que consta no processo eletrônico Nº 23343.000219.2021-66, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I – DAS UASGs DE COMPRAS DO IFSULDEMINAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021

Art. 1º - As contratações do IFSULDEMINAS, para o exercício financeiro de 2021, serão processadas por meio das UASGs de compras de cada unidade administrativa, ou grupo de unidades administrativas, nos termos em que abaixo se detalha:

- I - **158137** (Reitoria, Campus Passos, Campus Poços de Caldas, Campus Pouso Alegre, Campus Avançado Carmo de Minas e Campus Avançado Três Corações);
- II - **158303** (Campus Muzambinho);
- III - **158304** (Campus Machado); e
- IV - **158305** (Campus Inconfidentes).

§ 1º. O uso do sistema governamental para cadastramento e operação de sessão pública, no caso de licitação, ou para cadastramento e encerramento, no caso de contratação direta, será realizado por servidor lotado no setor de licitações cadastrado da UASG correspondente à unidade administrativa (UASG) interessada, observada a repartição de interesse constante no caput deste artigo.

§ 2º. No caso do inciso I do caput deste artigo, o interesse engloba, indiferentemente, qualquer dos Campus que, lá, constam ou a Reitoria, de modo a que a unidade de lotação do servidor (Reitoria ou Campus) não será adotada como critério circunscrevente do interesse institucional.

§ 3º. O cadastramento de intenção contratual no Sistema de Registro de Preços (SRP), referentemente a processos de contratação promovidos por entidades estranhas ao IFSULDEMINAS, poderá, justificadamente, ser realizado diretamente por servidor lotado no Campus interessado, observada a repartição de interesse constante no caput deste artigo.

§ 4º. Os atos de ratificação, tais como a homologação de licitações e a ratificação propriamente dita, quanto a contratações diretas, bem como as decisões de recursos e adjudicação, quando for o caso, serão da alçada da autoridade máxima (Reitor, no caso da Reitoria, ou Diretor-Geral, no caso dos Campus) de cada UASG processante, observada a repartição de interesse constante no caput deste artigo.

§ 5º. Para efeito do § 4º, supra, excepcionalmente, nos casos de processos de contratação direta e de licitações, onde há exigência de realização de login (usuário pessoal e senha), pela autoridade competente da UASG 158137 (Reitor, ou seu substituto), nos sistemas de gestão de contratações do Governo Federal

(Comprasnet e outros), para a finalidade de homologação, decisão de recursos, adjudicação (se for o caso) e ratificação de Cotações Eletrônicas (Dispensas Eletrônicas) no sistema Comprasnet ou outro sistema que o possa substituir, adotar-se-á o requerimento de homologação ou de ratificação ou de adjudicação ou decisão de recursos, com a assinatura e anuência da autoridade competente do Campus (Diretor-Geral ou seu substituto), conforme modelo disponível no SUAP.

§ 6º. De acordo com o § 4º, quando não se exigir acesso mediante login (usuário pessoal e senha), pela autoridade competente da UASG 158137 (Reitor ou seu substituto), nos sistemas de gestão de contratações do Governo Federal (Comprasnet e outros), a responsabilidade pela ratificação ou pela homologação ou pela adjudicação ou pela decisão de recursos, será da autoridade competente do Campus, com exceção aos processos com valores acima de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), que deverá seguir as orientações do § 5º.

§ 7º. Enquadram-se nas disposições do § 6º, as dispensas e as inexigibilidades de licitação, bem como as Adesões (Carona) a Atas de Registro de Preços e as manifestações em participar de Intenções de Registro de Preços.

CAPÍTULO II – DAS AUTORIZAÇÕES PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 2º - A Autoridade máxima (Reitor, no caso da Reitoria, ou Diretor-Geral, no caso dos Campus) de cada Unidade Gestora Executora (UG) é responsável pela autorização de realização dos processos de contratação de exclusivo interesse de sua unidade administrativa, bem como dos processos coparticipativos (“contratações compartilhadas”), desde que planejados, de que seja gerenciador ou em que seja participante, exceto para aqueles que envolvam pretensão contratual cujo valor seja superior a R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), que, neste caso, deverão ser autorizados pela autoridade máxima da entidade (Reitor), mediante requerimento expresso do respectivo Diretor-Geral.

CAPÍTULO III – DAS ASSINATURAS DE CONTRATOS, TERMOS ADITIVOS E APOSTILAMENTO DE CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 3º - A Autoridade máxima (Reitor, no caso da Reitoria, ou Diretor-Geral, no caso dos Campus) de cada Unidade Gestora Executora (UG) é responsável pela assinatura de contratos, termos aditivos e apostilamentos de contratos e atas de registro de preços que forem celebrados para atendimento das respectivas unidades.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º - Dúvidas e pedidos de orientação deverão ser remetidos, por meio de consulta formal, à Pró-Reitoria de Administração (PROAD), por via processual, que os encaminhará à Coordenadoria-Geral responsável.

Parágrafo único. Recebido o expediente, a respectiva Coordenadoria-Geral o responderá em até 03 (três) dias úteis.

Art. 5º - Fica revogada a Portaria Normativa nº 1.173, de 28 de janeiro de 2021.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelo Bregagnoli, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS**, em 23/02/2021 10:28:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/02/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 126092

Código de Autenticação: 76de91f709

