

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO

PRESIDÊNCIA



PORTARIA Nº 181/2024

Aprova Regulamento de compras e contratações da UNICAP.

O Reitor da Universidade Católica de Pernambuco, no exercício da Presidência, com fulcro no inciso I e nos §§ 1º e 2º do art. 23 do Estatuto e no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

1. Aprovar o Regulamento de compras e contratações, de acordo com as disposições abaixo:
2. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Publique-se e cumpra-se.

Presidência da Universidade Católica de Pernambuco, aos 26 de dezembro de 2024.

Prof. Dr. Pe. Pedro Rubens Ferreira Oliveira, S.J
Reitor, respondendo pela Presidência



REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Objetivo

Este regulamento estabelece as diretrizes, normas e procedimentos aplicáveis às compras e contratações realizadas pela Universidade Católica de Pernambuco-UNICAP, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

Art. 2º – Abrangência

As disposições deste regulamento aplicam-se a todas as aquisições de bens, contratações de serviços e obras realizadas pela UNICAP, incluindo as relacionadas a convênios, parcerias, projetos e demais atividades institucionais.

Art. 3º – Princípios Gerais

As compras e contratações da UNICAP serão realizadas com base nos seguintes princípios:

- I. Planejamento prévio para atender às necessidades da organização.
- II. Competitividade para garantir igualdade de condições entre os fornecedores.
- III. Sustentabilidade, priorizando produtos e serviços com menor impacto ambiental.
- IV. Ética e integridade nos processos de contratação.

CAPÍTULO II – POLÍTICAS DE COMPRAS

Art. 4º – Planejamento

- I. Todas as compras devem ser precedidas por um planejamento que identifique a necessidade, especifique o objeto, e estime custos e prazos.
- II. O planejamento deve constar no Plano de Trabalho, conforme determina o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil-MROSC, em caso de contratos decorrentes de relação jurídica constituída com a Administração Pública, e ser compatível com o orçamento aprovado.



Art. 5º – Modalidades de Compras

As compras poderão ser realizadas nas seguintes modalidades:

- I. Compra direta: Para valores que não ultrapassem R\$ 17.600,00, conforme Art. 48 da Lei nº 13.019/2014.
- II. Cotação de preços: Para valores superiores, exigindo-se, no mínimo, três propostas de fornecedores diferentes.
- III. Licitação simplificada: Quando exigido pelo convênio ou pelo financiador, no caso de relação jurídica constituída com a Administração Pública.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Art. 6º – Elaboração de Contratos

- I. Os contratos devem ser formalizados por escrito e incluir cláusulas claras sobre o objeto, prazos, valores, formas de pagamento, garantias e penalidades.
- II. Todos os contratos devem ser analisados previamente pela Assessoria Jurídica da UNICAP.

Art. 7º – Publicidade e Transparência

- I. Em caso de instrumentos que constituam relação jurídica da UNICAP com a Administração Pública e/ou em caso de contratos decorrentes de tal relação, as contratações devem ser publicadas no site da organização ou em mural público, incluindo informações sobre o objeto, fornecedor e valor contratado.
- II. Relatórios de compras e contratações devem ser elaborados periodicamente para prestação de contas.

Art. 8º – Critérios de Seleção de Fornecedores

Os fornecedores serão selecionados com base em:

- I. Menor preço, desde que atendidas as especificações técnicas.
- II. Qualidade e prazo de entrega.
- III. Sustentabilidade e responsabilidade social.



CAPÍTULO IV – GESTÃO DE RISCOS

Art. 9º – Identificação de Riscos

A organização deve identificar e mitigar riscos associados às compras e contratações, como:

- I. Inadimplência de fornecedores.
- II. Divergências contratuais.
- III. Incompatibilidades orçamentárias.

Art. 10º – Auditoria e Conformidade

- I. O Departamento Econômico-financeiro da UNICAP deverá realizar auditorias internas regulares para verificar a conformidade dos processos.
- II. Em caso de instrumentos que constituam relação jurídica com a Administração Pública e/ou em caso de contratos decorrentes de tal relação, as contratações devem observar as exigências legais previstas no MROSC e outras normas aplicáveis.

CAPÍTULO V – RESPONSABILIDADES

Art. 11º – Competências

- I. O setor de compras será responsável pela execução dos processos de aquisição e contratação.
- II. As contratações serão aprovadas na forma do Estatuto e Regimento da UNICAP.

CAPÍTULO VI – SUSTENTABILIDADE E ÉTICA

Art. 12º – Sustentabilidade

- I. Sempre que possível, a UNICAP deverá priorizar fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis.
- II. A UNICAP deverá estimular o uso de materiais recicláveis e a economia de recursos.

Art. 13º – Ética

- I. É vedado o favorecimento de fornecedores por interesses pessoais ou relações familiares.



II. Os colaboradores envolvidos nos processos devem assinar um termo de responsabilidade e confidencialidade, sem que necessário.

CAPÍTULO VII – REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Art. 14º – Atualização do Regulamento

- I. Este regulamento será revisado a cada dois anos ou sempre que houver mudanças legais ou institucionais que o justifiquem.
- II. Propostas de alteração devem ser aprovadas em observância ao Estatuto e Regimento da UNICAP.

CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º – Vigência

Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 16º – Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos na forma do Estatuto e Regimento da UNICAP, com base na legislação vigente e nos princípios deste regulamento.