

2025

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS E LOCAÇÕES DA FUNDAÇÃO UNIVALI



Coordenação de Compras e Suprimentos
Secretaria Executiva
Fundação Univali

Versão 01

REGULAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS E LOCAÇÕES DA FUNDAÇÃO UNIVALI

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Dos Princípios

Art. 1º Este Regulamento estabelece **normas para a contratação de compras, serviços, obras e locações** no âmbito da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO VALE DO ITAJAÍ - UNIVALI.

Art. 2º A contratação de compras, serviços, obras e locações da Fundação Univali será realizada em conformidade com as normas deste Regulamento, observando o disposto no **Estatuto** e no **Regimento Geral da Fundação**, bem como as diretrizes estabelecidas no **Manual de Conduta** e no **Manual de Compliance** Institucional, que integram o sistema normativo da Fundação com caráter vinculante.

Parágrafo único. As contratações deverão ainda observar as disposições da legislação vigente aplicável, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), a Lei nº 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência) e demais normativos que regem a atuação das fundações públicas de direito privado no âmbito das parcerias com o poder público e instituições educacionais.

Art. 3º A atuação nos procedimentos de contratação de compras, serviços, obras e locações da Fundação Univali observará, obrigatoriamente, os seguintes princípios:

- I – **Legalidade**, com estrita observância da legislação aplicável, inclusive no que se refere à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- II – **Moralidade, ética e boa-fé**, com conduta íntegra, compatível com os valores institucionais da Fundação;
- III – **Impessoalidade**, com vedação a favorecimentos indevidos e prevenção de conflitos de interesse;
- IV – **Publicidade e transparência**, com ampla divulgação dos atos e decisões, resguardadas as informações sigilosas e protegidas pela legislação de dados pessoais;
- V – **Economicidade e eficiência**, com seleção da proposta mais vantajosa, considerando o melhor resultado para a instituição sob os aspectos técnicos, econômicos, ambientais e sociais;
- VI – **Isonomia**, assegurando igualdade de condições a todos os fornecedores e contratados;
- VII – **Razoabilidade e proporcionalidade**, com decisões baseadas em critérios técnicos, objetivos e justificáveis;
- VIII – **Sustentabilidade e responsabilidade social**, observando critérios que valorizem fornecedores comprometidos com práticas ambientais, sociais e de governança (ESG), sempre que cabível;
- IX – **Integridade e prevenção à corrupção**, com adoção de práticas que promovam a responsabilização, a mitigação de riscos de fraudes e a conformidade ética nas contratações;

X – **Segurança da informação e proteção de dados pessoais**, garantindo o tratamento adequado e seguro dos dados pessoais envolvidos nos processos de contratação, nos termos da LGPD.

Seção II

Da formalização da solicitação de compra ou contratação

Art. 4º As contratações regidas por este Regulamento serão precedidas da adequada **definição, motivo da compra e caracterização do objeto**, de forma clara, precisa e suficiente para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Fundação Univali, vedando-se descrições genéricas, inadequadas ou direcionadas.

§ 1º A caracterização do objeto deverá ser acompanhada, sempre que aplicável, de:

- I – Descrição técnica detalhada do bem, serviço, obra ou locação;
- II – Requisitos de qualidade, desempenho e durabilidade esperados;
- III – Identificação de eventuais riscos à execução contratual e respectivas medidas de mitigação;
- IV – Indicação de eventual necessidade de tratamento de dados pessoais, nos termos da LGPD.

§ 2º Sempre que possível, a solicitação de compra ou contratação deverá mencionar:

- I – motivo da necessidade da contratação, com base na demanda institucional, se isto já não constar no escopo do projeto de investimento;
- II – Estimativa de custos, fundamentada em pesquisa de preços com fontes idôneas.

§ 3º Nos casos de serviços, obras ou contratações mais complexas, deverá ser apresentado projeto, termo de referência, plano de trabalho ou outro documento com especificações técnicas, cronogramas e critérios de medição e aceitação.

§ 4º O não atendimento aos requisitos deste artigo poderá resultar na devolução da solicitação à área demandante para complementação ou revisão, sem prejuízo de responsabilizações previstas em normas internas.

§ 5º A fase de planejamento da contratação deverá observar os princípios estabelecidos neste Regulamento, bem como as diretrizes constantes nos Manuais de Conduta, de Compliance e demais normas internas aplicáveis da Fundação Univali, bem como em conformidade com a LGPD e a legislação aplicável.

Art. 5º A solicitação de compra, quando se tratar de item relacionado à categoria que necessite de avaliação técnica, passará pela triagem de pessoa com competência para avaliar se a solicitação está de acordo com os padrões institucionais e as demandas aprovadas.

Art. 6º Quando a aquisição estiver relacionada a **gastos extraordinários**, a solicitação deverá ser vinculada a **projeto de investimento** devidamente aprovado e liberado no sistema de compras e deverá respeitar o escopo contido no referido projeto.

Parágrafo único. Considera-se gastos extraordinários a aquisição de bens tangíveis ou intangíveis com vida útil superior a um ano e destinados a auxiliar as atividades da Fundação Univali e/ou de suas mantidas e com manutenções cujo valor seja superior à média histórica realizada e não previsto no Orçamento de Custeio, de acordo com o processo de orçamento de custeio e investimentos da Fundação Univali em vigor.

Seção III

Da Competência

Art. 7º É de **exclusiva competência da Coordenação de Compras e Suprimentos** o processo de cotação e contratação de compras, serviços, obras e locações da Fundação Univali, podendo, referida área, utilizar-se de assessoramento de outros setores da instituição para recomendações ou pareceres técnicos, quando necessário.

§ 1º Em casos específicos e devidamente justificados, a Coordenação de Compras e Suprimentos poderá delegar o processo de cotação para outra área, a qual terá apenas a função de pesquisa de preço, mantendo-se a gestão do processo e efetiva contratação com a Coordenação de Compras e Suprimentos, salvo o previsto no art. 14 deste regulamento.

§ 2º É nula a delegação de qualquer procedimento do processo de compras que não tenha sido feita pela Coordenação de Compras e Suprimentos.

Seção IV

Das Modalidades de Procedimento

Art. 8º As modalidades de procedimento para as contratações a que se refere este Regulamento são as seguintes:

- I – compra mediante cotação eletrônica;
- II – compra mediante registro;
- III – compra mediante contrato de fornecimento;
- IV – compra direta mediante utilização de verba de fundo fixo;
- V – contratação por dispensa ou inexigibilidade de cotação, conforme critérios definidos no art. 11.

Parágrafo único. As modalidades previstas neste artigo observarão, além do disposto neste Regulamento, **os princípios da impessoalidade, moralidade, economicidade, integridade e prevenção à corrupção**, nos termos da legislação vigente e dos normativos internos da Fundação Univali.

Seção V

Da Compra Mediante Cotação Eletrônica

Art. 9º A compra mediante cotação eletrônica é a modalidade de procedimento realizada mediante pesquisa de mercado feita via sistema automatizado, onde o produto ou serviço a ser adquirido será divulgado entre os fornecedores cadastrados no banco de dados da instituição, os quais disporão de prazo pré-fixado para apresentação de suas propostas.

§ 1º As propostas deverão ser feitas diretamente pelo fornecedor interessado mediante preenchimento da cotação eletrônica. Excepcionalmente, e mediante justificativa, poderão ser feitas por escrito, cabendo ao COMPRADOR da instituição efetuar o preenchimento no sistema.

§ 2º É facultado ao COMPRADOR, para cumprimento do princípio da economicidade, realizar pesquisas de preço em outros fornecedores não cadastrados, na internet ou em outros meios e, havendo possibilidade de aquisição por este meio, registrá-las no sistema como proposta válida.

§ 3º As propostas ofertadas no processo de cotação poderão ser levadas a negociação, sempre com o objetivo de efetuar a contratação mais vantajosa para a Fundação Univali.

§ 4º O processo de cotação eletrônica será utilizado também para orçamento com objetivo de fechamento de contrato de fornecimento.

Subseção I

Do Processo de Cotação

Art. 10. O processo de cotação será realizado na plataforma OutBuy Center ou outra que vier a substituí-la e o comprador deverá envidar esforços para conseguir o maior número de propostas, sendo esperadas, no mínimo, 3 propostas diferentes.

§ 1º Excepcionalmente e devidamente justificada, a cotação poderá ser feita por fora da plataforma para atendimento a solicitações emergenciais, porém, mesmo neste formato, o registro deverá ser feito posteriormente no sistema para que tenha o fluxo de aprovação e a consequente emissão de pedido de compra.

§ 2º Para os casos em que não for possível a obtenção de 3 propostas, o comprador deverá registrar no processo de compra todas as ações que tomou e justificar o motivo pelo qual não foi possível a obtenção do mínimo de 3 orçamentos.

§ 3º Em caso de aquisição diretamente com fabricante ou distribuidor exclusivo é permitida cotação com fornecedor único.

§ 4º Em caso de compra de item de baixo valor, assim considerado 1/3 do valor do Salário-Mínimo vigente à época da compra, também é permitida a cotação com fornecedor único. Neste caso, deverá haver comprovação de que o fornecedor possui histórico de bons preços praticados.

Subseção II

Da Dispensa e da Inexigibilidade da Cotação Eletrônica

Art. 11. É admitida a contratação sem procedimento de cotação eletrônica nos seguintes casos:

- I - nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento;
- II - quando o valor do item solicitado for inferior a 1/10 (um décimo) do salário-mínimo nacional vigente e respeitados os requisitos previstos no parágrafo quinto deste artigo;
- III - quando não acudirem interessados ao procedimento anterior e este, justificadamente, não puder ser repetido sem prejuízo para a Fundação Univali;
- IV - para aquisição ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades estatutárias da Fundação Univali;
- V - para aquisição de bens ou serviços quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a Fundação Univali;
- VI - para aquisição de bens ou serviços que forem objeto de contrato de fornecimento;
- VII - para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos ou prestados por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;
- VIII - para a contratação de serviços técnicos profissionais especializados, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.

§ 1º Os casos de dispensa e inexigibilidade mencionados nos incisos V e VIII deverão ser devidamente motivados e registrados em processo formal, contendo:

- I – Justificativa técnica e legal para a contratação direta;
- II – Análise da vantajosidade da proposta apresentada, inclusive com pesquisa de preços quando aplicável;
- III – Documento que comprove a condição de exclusividade ou notória especialização, quando for o caso;
- IV – Parecer jurídico, quando o valor ou a complexidade do objeto assim recomendarem;
- V – Análise de risco, quando exigido pelas normas internas de compliance.

§ 2º Independentemente da situação estar enquadrada neste artigo, ainda assim **o processo de formalização da compra ou contratação deverá ser feita pela Coordenação de Compras e Suprimentos.**

§ 3º O processo de dispensa ou inexigibilidade será submetido à **validação da Secretaria Executiva ou da área de Compliance**, sempre que envolver valores superiores ao limite de 10 (dez) salários-mínimos.

§ 4º Quando caracterizada a **urgência de atendimento**, considerada, neste caso, **situação que cause prejuízo iminente ao funcionamento da instituição**, está autorizada a contratação direta sem solicitação formal na plataforma de compras. Para este caso, o comprador deverá, preferencialmente, procurar fornecedores que tenham histórico de preço competitivo em outros processos de cotação. A formalização desta compra se dará mediante “SDCV de Registro”, conforme estipulado no art. 12.

§ 5º As contratações diretas deverão observar, no que couber, as orientações do Manual de Conduta e do Manual de Compliance da Fundação Univali, bem como os requisitos de integridade previstos na Lei nº 12.846/2013 e na Lei 12.529/2011 ou lei em vigor.

Seção VI

Da Compra Mediante Registro

Art. 12. A compra mediante registro é a modalidade de procedimento realizada quando configuradas as situações previstas no art. 11.

§ 1º Considera-se caso de emergência para a compra mencionada no inciso I do art. 11 a imediata necessidade de utilização ou no atendimento que possa gerar prejuízo ou comprometer a segurança pessoal ou patrimonial.

§ 2º A compra nos casos de emergência será feita somente com autorização da área de Compras da Coordenação de Compras e Suprimentos via e-mail diretamente para o fornecedor.

§ 3º Sempre que possível, a área de compras fará cotação via telefone com mais de um fornecedor objetivando buscar a melhor proposta para a instituição.

§ 4º A compra mediante registro também poderá ser decorrente de um contrato de fornecimento, conforme previsto no parágrafo 2º do artigo 13.

Seção VII

Da Compra Mediante Contrato de Fornecimento

Art. 13. A compra direta mediante contrato de fornecimento é a modalidade de procedimento utilizada **quando já existe um contrato firmado para o fornecimento de determinado produto ou serviço**. Para estes casos, onde as características do produto, valores, prazos, etc já estão ajustados, não há necessidade de um processo de cotação.

§ 1º Em caso de SDCV de compra, o comprador poderá preencher automaticamente as condições previstas no contrato e encaminhar a solicitação para aprovação.

§ 2º Caso haja uma necessidade de aquisição urgente de um produto associado a um contrato de fornecimento e não houver SDCV criada, o comprador enviará autorização de faturamento e o apontamento no sistema se dará através de SDCV de registro.

§ 3º Para a elaboração de um contrato de fornecimento, deverá haver um processo de cotação conforme previsto no art. 9º.

Seção VIII

Da Compra Direta Mediante Utilização de Verba de Fundo Fixo

Art. 14. A compra direta mediante utilização de verba de fundo fixo é a modalidade de procedimento utilizada para **compras emergenciais**, cujo valor total não ultrapasse a 15% do salário mínimo nacional e que comprovadamente não possa ser feito através das modalidades de compra mencionadas no art. 8º, incisos I e II, ou, ainda, quando o fornecedor somente possuir nota fiscal de venda a consumidor ou cupom fiscal emitido por ECF.

Parágrafo Único. É de responsabilidade do gestor do fundo fixo a decisão sobre a compra utilizando este método, respeitando-se o disposto neste regulamento.

Capítulo II

DA INSCRIÇÃO, HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, PARTICIPAÇÃO NAS COTAÇÕES ELETRÔNICAS E DO JULGAMENTO

Art. 15. O procedimento a que se refere este Regulamento desenvolve-se em quatro fases:

- I – Inscrição;
- II – habilitação;
- III – qualificação;
- IV - participação nas cotações eletrônicas.

Seção I

Da Inscrição

Art. 16. Para inscrever-se a participar do processo de cotação eletrônica da Fundação Univali o fornecedor deverá efetuar seu cadastro via página da Univali na internet, no endereço www.univali.br/fornecedor, mediante solicitação ao e-mail compras@univali.br ou fornecedor@univali.br ou, ainda, presencialmente na Coordenação de Compras e Suprimentos da instituição.

Seção II

Da Habilitação

Art. 17. A efetiva habilitação do fornecedor para fins de contratação dependerá da apresentação das seguintes informações:

- I – Habilitação jurídica:
 - a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física;
 - b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), no caso de pessoa jurídica.
- II – Qualificação técnica:
 - a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando exigido;
 - b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da contratação;
 - c) Declaração do interessado, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as condições e especificações do objeto.
- III – Integridade e conformidade legal:
 - a) Declaração de inexistência de impedimentos legais por sanções relacionadas à improbidade administrativa, corrupção, lavagem de dinheiro ou fraudes contra a administração pública;
 - b) Declaração de ciência e adesão ao disposto no Manual de Conduta de Terceiros e no Manual de Compliance da Fundação Univali, disponibilizados no Portal da Transparência;
 - c) Para fornecedores que realizem ou possam realizar tratamento de dados pessoais, declaração formal de ciência e conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), inclusive com compromisso de adoção de medidas de segurança da informação.

§ 1º A comprovação a que se refere o inciso II deste artigo, no caso das contratações pertinentes a serviços e obras, poderá ser feita mediante atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.

§ 2º As comprovações referidas no inciso III deste artigo serão obrigatórias para contratações acima de 500 salários mínimos vigentes à época da contratação. Abaixo deste valor, fica a cargo do comprador a exigência, considerando o tipo e risco de contratação que está fazendo.

§ 3º Como parte dos mecanismos de due diligence e integridade, a Fundação Univali realizará consulta direta aos cadastros públicos de sanções administrativas — incluindo o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), além do CEIS e o CEPIM, mantidos pela CGU — com registro formal no processo de contratação, sempre que a análise de risco ou a natureza do contrato assim recomendarem.

§ 4º Os documentos a que se referem este artigo não excluem outros que, a juízo da Fundação Univali, poderão ser exigidos dos interessados.

Art. 18. Os documentos necessários à habilitação poderão ser solicitados na fase de julgamento, sendo desconsiderada a proposta do fornecedor que não os apresentar.

§ 1º A Fundação Univali reserva-se o direito de solicitar outros documentos ou informações que entender necessários à verificação da regularidade, integridade e confiabilidade do fornecedor, inclusive informações obtidas por meio de diligências ou consultas públicas.

§ 2º A documentação exigida na habilitação poderá ser solicitada antes ou após o julgamento, conforme conveniência da instrução processual, sendo desclassificada a proposta do fornecedor que não atender tempestivamente às exigências.

§ 3º Os documentos apresentados poderão ser arquivados em base de dados institucional para fins de reaproveitamento em contratações futuras, respeitada a legislação de proteção de dados.

Seção III

Da Qualificação de Fornecedores

Art. 19. Os fornecedores cadastrados serão avaliados periodicamente quanto ao seu desempenho, integridade e conformidade, com base no **Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF)**, o qual levará em consideração o cumprimento dos compromissos assumidos, a regularidade da documentação e os critérios estabelecidos neste Regulamento.

§ 1º O IQF será composto por pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), considerando as ocorrências registradas durante o processo de compra (da cotação ao pós-venda) sobre quesitos como:
I – Pontualidade de entrega, qualidade dos produtos ou serviços e aderência aos requisitos contratuais;

- II – Atendimento adequado a chamados de pós-venda, substituições, garantias e suporte técnico, quando aplicável;
- III – Cumprimento do estipulado no pedido de compras, inclusive o correto preenchimento das informações na Nota Fiscal;
- IV – Incidentes no decorrer da entrega, como desrespeito ao horário estipulado, não realização do descarregamento no local indicado, etc;
- V – Outros critérios que a instituição julgar conveniente para a avaliação dos fornecedores.

§ 2º As ocorrências registradas gerarão descontos na pontuação do fornecedor, após o devido processo de contraditório e ampla defesa.

§ 3º O fornecedor com **baixa pontuação no IQF** poderá ser desconsiderado em processos de cotação, especialmente nos casos de aquisição crítica ou estratégica, conforme disposto no art. 24, parágrafo 6º.

§ 4º Além do registro de ocorrência, o setor de compras poderá aplicar penalizações ao fornecedor, as quais poderão ser:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Suspensão;
- IV – Exclusão do cadastro de fornecedores da instituição.

§ 5º A metodologia de cálculo, pesos atribuídos aos critérios e periodicidade de avaliação do IQF foram definidos pela Coordenação de Compras e Suprimentos da Secretaria Executiva da Fundação Univali, em conjunto com a área de Compliance da Fundação e, em caso de necessidade de revisão, deverá ser feito pelas mesmas áreas em conjunto.

§ 6º A qualificação do fornecedor será registrada em base de dados acessível à área de compras, à área requisitante e aos órgãos de controle interno da Fundação Univali, respeitando-se os princípios da transparência e da proteção de dados.

Seção IV

Da Participação nas Cotações Eletrônicas

Art. 21. Estando devidamente cadastrado e habilitado no banco de dados da Fundação Univali, o fornecedor será convidado a participar das cotações eletrônicas por meio de comunicação oficial enviada ao endereço eletrônico cadastrado, contendo:

- I – Descrição completa do item ou serviço a ser adquirido;
- II – Unidade de medida, quantidade estimada e local de entrega ou execução;
- III – Prazo para envio da proposta;
- IV – Instruções adicionais, se houver, como exigências técnicas ou anexos complementares.

§ 1º O envio da cotação poderá ser feito por meio da plataforma eletrônica oficial ou sistema que vier a substituí-la, com registro digital da proposta e data/hora de envio.

§ 2º O fornecedor é responsável por manter seus dados cadastrais e contatos atualizados no sistema da Fundação, sob pena de exclusão da oportunidade em caso de falha de comunicação atribuída a erro do fornecedor.

Art. 22. Ao fornecedor interessado é facultado responder à cotação eletrônica por meio de uma das seguintes opções:

- I – Apresentar proposta comercial formal;
- II – Declarar indisponibilidade momentânea do item/serviço (“não disponho”);
- III – Declarar não atuar com o item/serviço solicitado (“não trabalho”).

§ 1º O registro sistemático das respostas será utilizado para fins de qualificação e rastreabilidade do fornecedor.

§ 2º A ausência de resposta recorrente e injustificada poderá impactar negativamente no Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF), conforme critérios definidos em normativa interna.

Art. 23. Ao optar por apresentar proposta, o fornecedor deverá preencher, obrigatoriamente, os seguintes campos na plataforma:

- I – Marca do produto ou nome comercial do serviço;
- II – Prazo de entrega ou execução;
- III – Valor unitário, com identificação clara da moeda (R\$);
- IV – Alíquota de IPI (%), quando aplicável;
- V – Alíquota de ICMS (%), conforme o regime tributário do fornecedor;
- VI – Forma de pagamento (boleto, TED, etc.);
- VII – Condições de pagamento (ex.: 30 dias após entrega);
- VIII – Outras observações relevantes, como prazos adicionais, garantias, assistência técnica, validade da proposta.

Parágrafo Único. Ao enviar sua proposta, o fornecedor declara ciência e concordância com as condições do objeto, com as normas institucionais e legais aplicáveis — incluindo o Regulamento, os Manuais de Conduta e de Compliance, a LGPD, a Lei Anticorrupção e a Lei 12.529/2011 —, assumindo o compromisso de cumprimento da proposta.

Seção V

Do Julgamento

Art. 24. O julgamento das propostas será realizado com base em critérios técnicos e objetivos, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Fundação Univali, observando os seguintes aspectos:

- I – Adequação da proposta ao objeto e às especificações do procedimento;
- II – Qualidade do produto, serviço ou solução ofertada;
- III – Rendimento ou desempenho técnico esperado;
- IV – Preço, com análise de vantajosidade econômica total;
- V – Prazos de fornecimento ou de execução contratual;
- VI – Condições e forma de pagamento;
- VII – Confiabilidade do fornecedor, conforme histórico de desempenho e classificação no IQF;

VIII – Critérios adicionais de sustentabilidade, responsabilidade social, conformidade com a LGPD, ou outros que se mostrem relevantes para a melhor aquisição institucional.

§ 1º A ordem de prioridade entre os critérios será definida conforme a natureza e os objetivos da contratação e deverá ser registrada pelo comprador no processo. Na ausência de definição específica, prevalecerá a proposta de menor preço, desde que tecnicamente adequada.

§ 2º É vedada a adoção de critérios subjetivos, personalistas ou que possam ensejar tratamento desigual entre os proponentes, resguardando-se o princípio da isonomia.

§ 3º Serão desclassificadas propostas com preços simbólicos, irrisórios, inexecutáveis ou de valor zero, salvo justificativa técnica formalmente aceita pela área requisitante e pela Coordenação de Compras.

§ 4º Na análise do preço serão consideradas todas as variáveis que impactam o custo-benefício da proposta, incluindo garantias, logística, manutenção, suporte e durabilidade do bem ou serviço.

§ 5º As propostas que não atenderem às exigências de habilitação e qualificação técnica serão desclassificadas, conforme as regras definidas nos arts. 15 a 19 deste Regulamento.

§ 6º Em contratações críticas ou estratégicas, onde a confiabilidade do fornecedor for essencial, o comprador poderá propor a desclassificação de fornecedores sem histórico comprovado ou com histórico negativo, mediante justificativa técnica aprovada pela Coordenação de Compras e Suprimentos. Aspectos técnicos deverão ser validados pela área demandante.

§ 7º Serão desclassificadas as propostas apresentadas por fornecedores com penalidades vigentes ou que estejam respondendo a procedimento administrativo na Fundação Univali, em razão de descumprimentos contratuais, irregularidades ou sanções legais.

§ 8º Em caso de empate entre propostas tecnicamente equivalentes, será adotado como critério de desempate, nesta ordem:

I – Maior pontuação no IQF;

II – Existência de política de integridade e LGPD;

III – Maior volume de fornecimento nos últimos 12 meses;

IV – Empresa sediada em região onde a Fundação Univali atue institucionalmente.

Capítulo III

DA FORMALIZAÇÃO DA COMPRA

Art. 25. Escolhida a melhor proposta e aprovada orçamentariamente, a formalização da compra será feita através da emissão do respectivo **Pedido de Compra**, o qual conterá as informações preenchidas pelo fornecedor conforme descrito no art. 23 deste regulamento, com exceção do inciso VIII.

§ 1º O Pedido de Compra terá natureza jurídica contratual, vinculando o fornecedor às condições ofertadas e aceitas, inclusive prazos, valores, forma de pagamento, tributos aplicáveis, e demais cláusulas relevantes.

§ 2º A emissão do Pedido de Compra poderá ser acompanhada de **termo contratual específico**, a critério da Coordenação de Compras, nos seguintes casos:

- I – Contratações com valores elevados ou complexidade técnica;
- II – Prestação de serviços continuados ou de longo prazo;
- III – Quando envolver cláusulas especiais, confidencialidade, responsabilidade por dados pessoais, ou repasse de recursos públicos;
- IV – Quando houver exigência legal, contratual ou do conveniente;
- V – Quando entendido necessário para o registro de condições, garantias ou outras informações que não seja possível se fazer constar do pedido de compra.

Art. 26. O Pedido de Compra obriga o fornecedor ao fiel cumprimento das condições pactuadas. Caso este, por motivo superveniente devidamente justificado, não possa executar a proposta, deverá manifestar-se formalmente **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o recebimento do Pedido**, apresentando justificativa documentada.

§ 1º A aceitação da justificativa não exime o fornecedor da aplicação de sanções, incluindo:

- I – Registro de ocorrência no sistema e penalização no Índice de Qualificação do Fornecedor (IQF);
- II – Advertência formal;
- III – Suspensão temporária ou definitiva do cadastro.

§ 2º Caso a justificativa apresentada não seja aceita, a Fundação Univali poderá:

- I – Exigir o cumprimento da proposta;
- II – Aplicar as penalidades previstas neste Regulamento;
- III – Adotar medidas judiciais para exigir perdas e danos, inclusive com base nos princípios da responsabilidade objetiva contratual.

§ 3º A não execução imotivada da proposta vencedora será considerada infração grave, passível de exclusão do fornecedor da base de dados e de impedimento de participação em novas cotações pelo prazo mínimo de 12 meses, garantido o contraditório e ampla defesa.

Art. 27. O fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com as informações constantes no pedido de compra. Obrigatoriamente deverá informar o número do pedido no campo de “informações complementares” da Nota Fiscal.

Parágrafo único. Outras informações poderão ser solicitadas para constarem na Nota Fiscal. Tais informações sempre constarão no Pedido de Compras no campo de descrição do item ou no campo de observações do comprador.

Art. 28. As entregas de produtos deverão ocorrer nos locais e horários especificados no pedido de compras. O descarregamento das mercadorias é responsabilidade do fornecedor e a efetiva aceitação da entrega se dará após a conferência dos produtos.

Art. 29. Em se tratando de serviço, a efetiva aceitação de entrega ocorrerá após aprovação da área solicitante quanto à qualidade e finalização do serviço.

Capítulo IV DOS RECURSOS

Art. 30. Das decisões administrativas decorrentes da aplicação deste Regulamento caberá **recurso administrativo**, com efeito devolutivo, no prazo de **2 (dois) dias úteis** contados da data da ciência oficial do fornecedor, realizada por meio de aviso eletrônico enviado ao e-mail constante do cadastro da Fundação Univali.

§ 1º O recurso deverá ser formulado por escrito, de forma fundamentada, e protocolado por meio digital no sistema institucional ou, na sua falta, encaminhado ao e-mail oficial da Coordenação de Compras.

§ 2º O recurso será dirigido ao(à) Secretário(a) Executivo(a) da Fundação Univali, que proferirá decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do recurso devidamente instruído.

§ 3º Durante a análise do recurso, o interessado poderá apresentar documentos complementares, desde que pertinentes e dentro do mesmo prazo recursal.

Art. 31. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, risco de prejuízo irreversível ou indícios de irregularidade grave, o(a) Secretário(a) Executivo(a) entender conveniente a suspensão dos efeitos da decisão recorrida, no todo ou em parte.

Parágrafo único. A decisão que acolher ou rejeitar o recurso deverá ser motivada e constará nos autos do processo de contratação, com comunicação formal ao fornecedor interessado.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Nos casos de convênios, termos de fomento, parcerias, contratos ou quaisquer ajustes firmados com órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, a Fundação Univali adotará, **com prioridade**, as normas e procedimentos de compras previstos na legislação específica aplicável à parte pública conveniente, desde que haja exigência expressa, por escrito, como condição para a formalização do ajuste.

Parágrafo único. Nessas hipóteses, poderão ser aplicadas subsidiariamente as normas deste Regulamento, desde que não conflitem com as exigências legais da entidade pública contratante.

Art. 33. Na ausência de exigência legal específica por parte da entidade pública, os convênios, contratos e parcerias firmados pela Fundação Univali serão regidos pelas disposições deste

Regulamento, no que forem compatíveis, observando-se os princípios da legalidade, transparência, integridade, economicidade e responsabilidade.

Art. 34. Os casos omissos neste Regulamento, bem como situações excepcionais que demandem interpretação normativa, serão decididos pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) da Fundação Univali, **ouvida, quando necessário, a Procuradoria da Fundação Univali e a área de Compliance da instituição**, visando garantir conformidade com os princípios institucionais e a legislação vigente.

Art. 35. O presente Regulamento deverá ser revisado periodicamente, preferencialmente a cada 2 (dois) anos ou sempre que houver alterações legislativas, normativas ou institucionais relevantes que impactem os processos de contratação.

Parágrafo único. O processo de revisão será conduzido pela Coordenação de Compras e Suprimentos, com participação da área de Compliance da Fundação Univali, podendo envolver outros setores técnicos conforme a natureza das alterações, assegurando a compatibilidade com os princípios institucionais e as melhores práticas de governança.