

## **INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL PELA MÚSICA – IASPM**

### **REGULAMENTO PARA COMPRA E ALIENAÇÃO DE BENS E PARA A CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**

#### **Capítulo I - INTRODUÇÃO**

Art.1º O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e alienações de bens e contratação de obras e serviços terceirizados e especializados do Instituto de Ação Social Pela Música, a seguir denominada simplesmente de IASPM.

Art.2º O IASPM, para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras necessários às suas finalidades, observará os princípios da isonomia, da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência e da economicidade.

Parágrafo único: O presente regulamento aplica-se somente quando as compras e alienações de bens e a contratação de obras e serviços terceirizados e especializados forem realizadas com recursos públicos.

#### **Capítulo II - DA SELEÇÃO DE FORNECEDORES**

Art.3º - A aquisição e a contratação de serviços e obras efetuar-se-ão mediante Seleção de Fornecedores.

Parágrafo único: Fica dispensado o procedimento de Seleção de Fornecedores, mediante prévia autorização por escrito da Diretoria Executiva, nos seguintes casos:

I - aquisição de bens ou contratação de serviços diretamente do produtor, empresa ou representante comercial exclusivo;

II- contratação de serviços técnicos profissionais especializados, definidos no Art 46º deste Regulamento;

III- inexistência de interessados na seleção regularmente realizada;

IV - compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do IASPM, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso;

V - complementação de serviços ou obras e aquisição de bens para substituição ou ampliação, já padronizados pelo IASPM;

VI - divulgação em mídia, desde que o setor requisitante justifique o veículo escolhido;

VII - suprimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, internet ou similar cujo fornecedor seja exclusivo;

VIII - compras de bens ou contratação de serviço ou obra de pequeno valor, assim consideradas aquelas cujo valor total não ultrapasse 01 (um) salário mínimo, de acordo com o Art. 19º desde Regulamento, vedada a aplicação dessa hipótese para fracionamento de compras ou contratações;

IX- vistoria, amostras, orçamento prévios de serviços para os quais exista a cobrança de confecção/produção/ visita técnica ou entrevista, sem os quais não se obterá certeza da melhor contratação ou do melhor preço;

X – compras de peças, serviço de manutenção e combustíveis para abastecimento de veículos próprios, utilizados exclusivamente para deslocamento de funcionários no exercício das atividades do IASPM;

XI- transporte e hospedagem de funcionários no caso de realização de viagens curtas a serviço, justificadas pelo setor requisitante e não previstas no planejamento anual do IASPM;

XII - despesas relativas à execução de atividades, dinâmicas, comemorações, premiações e cursos, bem como para pagamento de despesas relativas à inscrição e participação de seus funcionários em palestras e seminários, nacionais ou internacionais, de interesse do IASPM;

XIII- concessão de bolsa de estudos para extensão dos estudos musicais de participantes ou ex-participantes do NEOJIBA, relativos às despesas com educação e infra-estrutura necessária, sempre que aprovado pelo IASPM o pedido de bolsa, presente carta de recomendação de profissional renomado do meio artístico musical e considerado satisfatório o projeto apresentado pelo solicitante.

Art 4º Para os seguintes bens e serviços continuamente necessários às atividades da entidade, aí incluídos e não limitados: fornecimento de lanches, transporte aéreo e terrestre, materiais gráficos, serviços de iluminação, sonorização e locação de estrutura para eventos, fardamentos, acessórios musicais, dentre outros não mencionados e aí incluídos, o IASPM poderá realizar credenciamento anual de fornecedores, através de Seleção Presencial de Prestadores de Serviço e Fornecedores ou outro instrumento similar;

§1º Caberá ao Instituto a prática de todos os atos de controle e administração da modalidade de Seleção Presencial e de Credenciamento de Fornecedores e Prestadores de Serviços, praticada e ainda o seguinte:

- elaborar Edital, publicar no site do NEOJIBA, convidar mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem da concorrência;
- promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento seletivo pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pelo Regulamento Para Compra e Alienação de Bens e Para Contratação de Obras e Serviços do IASPM.
- gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da entidade, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da seleção;

§2º Os fornecedores celebrarão contrato, cuja minuta deverá prever que o credenciamento não obriga o Instituto a solicitar quaisquer bens ou serviços dos credenciados.

§ 3º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço ou qualquer outra modalidade de credenciamento, não poderá ser superior a 12 meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato de Prestação de Serviço ou Fornecimento;

§4º Será constituído anualmente a Comissão de Seleção de Fornecedores e Prestadores de Serviços do IASPM que deverá selecionar os fornecedores a serem credenciados mediante análise de critérios objetivos, priorizando o atendimento ao princípio da economicidade.

Art.5º A realização de Seleção de Fornecedores não obriga o IASPM a formalizar o contrato, podendo a mesma ser anulada pela Diretoria ou pela pessoa a quem ela delegar poderes para isto.

Art. 6º Para as demais compras e contratações de serviços que não enquadrarem no paragrafo unico do Art. 3º ou Art. 4º, será realizado o procedimento normal previsto nos Capítulos III e V deste regulamento.

### **Capítulo III - DAS COMPRAS**

#### **Título I - Definição**

Art.7º Para fins do presente regulamento considera-se compra toda aquisição de bens de consumo e materiais permanentes, com a finalidade de suprir o IASPM com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. O fornecimento poderá ocorrer de forma total ou parcial.

#### **Título II - Do procedimento de compras**

Art.8º O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I - solicitação de cotação;

II- seleção de fornecedores;

III - apuração da melhor oferta;

IV- emissão de ordem de despesa.

Art.9º O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, que deverá ser feito no impresso denominado "Solicitação de Cotação para Compras", Anexo A do presente Regulamento, que deverá conter as seguintes informações:

I - descrição pormenorizada do bem que deve ser adquirido;

II- especificações técnicas;

III - quantidade a ser adquirida;

IV - condições de pagamento e prazo de entrega

V- regime de compra: rotina ou urgente;

Art.10° Considera-se de urgência a aquisição de material inexistente no estoque, com imediata necessidade de utilização.

§ 1° O Setor requisitante deverá justificar satisfatoriamente a necessidade de adquirir o bem em regime de urgência.

§ 2° O Setor de Compras poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

§ 3° Quando for utilizado o regime de urgência para a aquisição de material em falta no estoque, que comprometa o funcionamento da IASPM, a Diretoria Institucional do IASPM deverá apurar de quem é a responsabilidade por tal falha e adotar as providências cabíveis.

Art.11° A Gerência Administrativa deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso.

§ 1° - Os diferentes setores da entidade poderão criar manuais contendo os parâmetros relativos à aquisição de bens, contendo as especificações dos produtos (marcas, modelos) adequados às atividades da Instituição, os quais deverão ser observados em conjunto com as normas deste Regulamento e aprovados pela Gerência Administrativa e pela Direção Institucional.

§ 2° Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- 1 - custos de transporte até o local da entrega, incluindo seguro, se houver;
- 2 - forma de pagamento;
- 3 - prazo de entrega;
- 4 - custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;
- 5 - durabilidade do produto;
- 6 - credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- 7 - disponibilidade de serviços;
- 8 - eventual necessidade de treinamento de pessoal;

9 - qualidade do produto.

Art. 12º O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita, no mínimo, na seguinte quantidade:

I- compras no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) - 03 (três) cotações com diferentes fornecedores;

II- compras acima do valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) - 04 (quatro) cotações com diferentes fornecedores.

§ 1º Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas três cotações, através de fax, telefone ou email.

§ 2º Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria do IASPM autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

Art. 13º Os Pedidos de Cotação serão divulgados na página da entidade na Internet por meio de solicitação de compra/serviço simplificada.

Art.14º O Pedido de Cotação poderá ser feito por todos os meios válidos de comunicação, tais como Internet, fax, email, carta ou, no caso de emergência, telefone, levando-se a termo as cotações obtidas.

Art.15º A melhor oferta será apurada considerando-se os procedimentos contidos no art. 8º do presente Regulamento e será apresentada ao Diretor Institucional, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 16º Após aprovada a compra, o Assistente Financeiro emitirá a Ordem de Despesa, em três vias, utilizando o impresso descrito no Anexo B do presente Regulamento, distribuindo as vias da seguinte forma:

I - uma via para o fornecedor;

II- uma via para o Setor de Patrimônio;

III - uma via para a Gerência Financeira.

Parágrafo Único: Para as compras realizadas por meio eletrônico, serão emitidas apenas as vias para o Setor de Patrimônio e para a Gerência Financeira.

Art.17º A Ordem de Despesa corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

§ 1º A Ordem de Despesa deverá ser assinada pela Direção Geral ou Executiva do IASPM.

§ 2º Para as compras efetuadas através de meio eletrônico serão emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições do negócio realizado.

§ 3º As compras realizadas através de processo de importação serão formalizadas em conformidade com a legislação em vigor.

Art.18º O recebimento dos bens e materiais será realizado pela Coordenação de Compras ou Setor de Patrimônio, responsáveis pelo recebimento da Nota Fiscal do fornecedor e conferência dos materiais, consoante às especificações contidas na Ordem de Despesa. O acompanhamento das ordens de compra será diário, realizado pelo Setor de Patrimônio, que acionará a Coordenação de compras caso haja atraso nos prazos de entrega.

§ 1º Caberá à Gerência Financeira a responsabilidade pela conferência da autenticidade da Nota Fiscal, mediante consultas aos sites das Receitas Federal e Estadual.

§ 2º Caso seja constatada irregularidade na emissão da Nota Fiscal ou na situação legal do Fornecedor, a Coordenação Financeira deverá comunicar imediatamente a Direção Geral e Executiva e proceder ao cancelamento da compra e devolução do material.

#### **Título IV - Das compras de pequeno valor**

Art. 19º Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de bens de consumo inexistentes no estoque e sem previsão de consumo, adquiridas através de nota fiscal ao consumidor, cujo valor total não ultrapasse R\$200,00 (duzentos reais).

Art.20º As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas nos incisos II e III do artigo 8º do presente Regulamento.

Art.21º As compras de pequeno valor serão autorizadas pela Direção e Gerência Administrativa e deverão ser comprovadas através de Nota Fiscal ao IASPM, aplicando-se as condições previstas nos § 1º e § 2º do Art. 18º deste Regulamento.

Art.22º O IASPM poderá dispor de um caixa para pequenas despesas, no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) ao mês, para pagamento em espécie de itens e serviços, aí incluídos e não limitados, tais como deslocamentos locais, material de papelaria e escritório, serviços gráficos, correspondências, despesas de cartório e bens de consumo. Este caixa será controlado pela Gerência Financeira do IASPM e sua utilização deverá obedecer às normas abaixo descritas:

- a) O caixa deverá ser necessariamente ser lançado em nome de um funcionário do IASPM, sendo de responsabilidade da Gerência Financeira a definição deste funcionário;
- b) O pagamento da despesa somente pode ser efetuado após o recebimento do numerário por parte do funcionário do IASPM;
- c) As despesas deverão ocorrer no prazo máximo de até 90 dias consecutivos, a partir da data do crédito do numerário ao funcionário, prazo limite para apresentação da prestação de contas;

- d) É vedada a transferência de responsabilidade para aplicação de adiantamento ou seu saldo;
- e) A abertura de novo numerário somente poderá ser feita após encerramento do anterior, com devida apresentação de todos os respectivos comprovantes de despesa;
- f) Até 20% do valor do adiantamento poderá ser utilizado com a aquisição de bens permanentes, obedecendo à obrigatoriedade de incorporação ao patrimônio público dos bens eventualmente adquiridos com recursos públicos;
- g) Poderá ser aberto, mais de um caixa para cada fonte de recursos (Contrato de Gestão, projetos captados, convênios com repasse de recursos, etc.). Cada caixa deverá conter apenas despesas relativas ao respectivo projeto/fonte e deverão ser observadas as normas de prestação de contas específicas de cada fonte.

#### **Título V - Do fornecedor exclusivo**

Art.23° A compra de bens de consumo e materiais permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art. 8°, conforme estabelecido no inciso I, Parágrafo Único, Art. 3° deste Regulamento.

Art.24° A condição de fornecedor exclusivo será comprovada através de carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor, renovada a cada seis meses.

§ 1° A Diretoria do IASPM comprovará a veracidade da carta de exclusividade apresentada pelo fornecedor. Em caso de suspeita de falsidade oficial-se-á o Ministério Público para providências cabíveis.

§ 2° A condição de fornecedor exclusivo deverá ser avaliada pela Diretoria do IASPM.

#### **Capítulo IV- DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS**

##### **Título I - Definição**

Art.25° Para fins do presente Regulamento, considera-se obra toda construção, reforma, recuperação ou ampliação, realizada por terceiros.

##### **Título II - Da contratação**

Art.26° Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos e executivos, bem como o cronograma físico-financeiro, a seguir definidos:

I - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

II - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

III- cronograma físico-financeiro: documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro.

Art.27° Na elaboração dos projetos básico e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos:

I - segurança;

II- funcionalidade e adequação ao interesse público;

III- economia na execução, conservação e operação;

IV- possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

VI- adoção das normas técnicas adequadas;

VII - avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução.

Art.28° O início da execução da obra será obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretoria da IASPM, dos procedimentos tratados no artigo 30°.

Art.29° As obras poderão ser executadas nos seguintes regimes:

I - empreitada global - quando se contrata a execução da obra e fornecimento de materiais por preço certo e global;

II - empreitada de labor - quando se contrata apenas mão de obra por preço certo de unidades determinadas.

Parágrafo único: Caberá à Diretoria do IASPM determinar o regime de contratação da obra.

Art.30° O processo de contratação da empresa deverá obedecer as seguintes etapas:

I - seleção;

II- apuração da melhor proposta;

III - celebração do contrato.



Art.31° A Diretoria do IASPM deverá selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo, definido no parágrafo segundo do Art. 11° deste Regulamento.

Art.32° A empresa selecionada deverá apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Deverá, também, apresentar os seguintes documentos:

I - cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente;

II- cópia dos três últimos balanços;

III - certidões públicas de inexistência de débito:

a) municipais, estaduais e federais;

b) certidão negativa de débito do INSS;

c) certificado de regularidade do FGTS.

IV- certidões forenses:

a) certidões da Justiça Federal de distribuições cíveis e executivos fiscais;

b) certidões da Justiça Comum de distribuições cíveis, executivos fiscais, falência e concordata;

c) certidão de protestos.

Parágrafo único: Somente participará da seleção a empresa que atender todos os requisitos do presente artigo.

Art.33° O processo de seleção compreenderá a cotação entre, no mínimo, três diferentes empresas do ramo.

Art.34° A melhor proposta será apurada considerando-se os princípios contidos no Art. 2° e requisitos especificados no Art. 26° do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria do IASPM, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da obra.

Art.35° - Não poderá participar do processo de seleção, direta ou indiretamente:

I - o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

II- empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

III - empregado ou dirigente da entidade.

§ 1º É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na seleção do empreiteiro ou na execução da obra, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da entidade.

§ 2º Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o empreiteiro.

### **Título III - Do contrato**

Art.36º O contrato de empreitada regular-se-á pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos.

Parágrafo único: O contrato deve estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

Art.37º São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada:

I - o objeto e seus elementos característicos;

II - o regime de execução;

III- o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

IV- os prazos de início e término;

V - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;

VI - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;

VII- os casos de rescisão;

VIII - a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção.

### **Título IV - Da Fiscalização**

Art.38º A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução.

Art.39° A fiscalização poderá ser executada por pessoa física ou jurídica, especialmente contratada para esta finalidade, aplicando-se a esta contratação todos os impedimentos estabelecidos no Art. 32° do presente Regulamento.

Art.40° Caberá à fiscalização:

- I - rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas;
- II- verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados;
- III - acompanhar o ritmo de execução da obra, informando à Diretoria Executiva as irregularidades detectadas;
- IV- emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação.

#### **Título V - Dos controles**

Art.41° A Diretoria do IASPM deverá exigir a atualização das certidões mencionadas no Art. 32° e somente poderá autorizar o pagamento das faturas mediante a apresentação da seguinte documentação:

I - cópia autenticada da folha de pagamento de salários, férias e décimo terceiro salário, elaborada separadamente para os empregados que trabalham na obra;

II - cópia autenticada da Guia de Recolhimento da Previdência Social correspondente à folha de pagamento apresentada, contendo as seguintes especificações:

a) número de matrícula da obra no campo 10;

b) no campo "outras informações" deverão constar os seguintes dados: nome e CNPJ da entidade, número, data e valor total da nota fiscal de serviço/faturas a qual se vincula.

III - cópia autenticada da guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

Parágrafo único: A Diretoria do IASPM deverá reter o pagamento caso a empresa não apresente os documentos mencionados no presente artigo.

### **Capítulo V - DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

#### **Título I - Definição**

Art.42° Para fins do presente Regulamento considera-se serviço a prestação de qualquer trabalho de qualquer natureza, quando não integrantes de execução de obra, aí incluídos, mas não limitados: serviços artísticos, hospedagem, alimentação, produção artística, serviços gráficos, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, serviços técnicos especializados, demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção.

## **Título II - Da contratação**

Art.43° Aplicam-se à contratação de serviços terceirizados, no que couber, as regras estabelecidas nos Arts. 8°, 9°, 11° a 17°, do Capítulo III do presente Regulamento.

Parágrafo único: Para a contratação de serviços técnicos especializados, definidos de acordo com o Art. 46° deste Regulamento, é dispensada a Seleção de Fornecedores, de acordo com o inciso II, Parágrafo Único, do Art. 3° deste Regulamento.

Art.44° O procedimento de contratação de serviços terá início com o recebimento da solicitação de cotação, que deverá ser feito no impresso denominado "Solicitação de Cotação para Serviços", Anexo C do presente Regulamento, que deverá conter as seguintes informações:

I - descrição pormenorizada do serviço que deve ser contratado;

II- especificações técnicas;

III - condições de pagamento e prazo de realização do serviço.

Art.45° Considera-se de urgência o serviço, de natureza comum, cuja execução seja de necessidade imediata para garantir o bom funcionamento das atividades do IASPM e para o qual, por motivos de força maior, não haja prazo suficiente para realizar o procedimento padrão de cotação.

Parágrafo único: Para contratação de serviço em regime de urgência aplicam-se, no que couber, os mesmos procedimentos previstos para compras, de acordo com o § 1°, § 2° e § 3° do Art. 10°, bem como § 1° e § 2° do Art.12°.

## **TÍTULO III - Dos Serviços Técnicos Especializados**

Art.46° Para fins do presente Regulamento consideram-se serviços técnicos especializados os trabalhos relativos a:

- I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II. pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III. assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;
- IV. Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI. Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

- VII. Prestação de serviços de assessoria ou consultoria musical ou pedagógica em áreas específicas;
- VIII. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas e gerenciamento de sistema.
- IX. Profissionais da área artístico-cultural, diretamente ou por meio de empresário, aí incluídos e não limitados: músicos, músicos arranjadores, músicos compositores, regentes e profissionais ligados à produção técnica específica da área cultural.
- X. Contratação de artesão, para prestação de serviços artesanais de *lutheria*.
- XI. Assessoria de imprensa especializada na área de música clássica, com comprovação da expertise e experiência na área.

Art.47° A Diretoria do IASPM deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 48° Nos casos em que a contratação de serviço implicar a alocação de mão de obra nas dependências do Instituto, fica a pessoa jurídica prestadora dos serviços obrigada a apresentar, mensalmente, a guia de recolhimento do FGTS e da contribuição ao INSS incidente sobre o salário desses funcionários, sob pena de retenção do pagamento.

## **CAPÍTULO VI - DA ALIENAÇÃO**

Art. 49° A alienação de bens pertencentes ao IASPM será sempre precedida de avaliação de seu valor de mercado, efetuada por comissão indicada para este fim pela Diretoria Executiva ou a quem este delegar.

Art. 50° Fica dispensada a Seleção de Fornecedores para alienação de bens pertencentes ao IASPM nas hipóteses previstas no Parágrafo Único do artigo 3° deste Regulamento, no que couber, e para:

I - dação em pagamento;

II - doação, permitida exclusivamente para órgãos públicos, entidade sem fins lucrativos de interesse social, educacional ou científico ou às crianças e adolescentes participantes das atividades desenvolvidas pelo IASPM.

Art. 51° É vedada a alienação de bens imóveis pertencentes ao Instituto sem prévia autorização do Conselho de Administração, caso em que os recursos oriundos da alienação somente poderão ser empregados em investimentos na própria entidade.

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 52° O IASPM poderá utilizar a modalidade de Pedido de Cotação para a contratação de serviços e obras e a aquisição e alienação de bens, de qualquer valor, realizadas com recursos que não sejam de origem pública.

Art.53° Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria do IASPM, com base nos princípios gerais de direito.

Art.54° Os valores estabelecidos no presente regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Diretoria do IASPM, se necessário.

Art.55° O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será publicado no site [www.neojiba.org](http://www.neojiba.org).

Diretoria do IASPM