





**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA ÀS 10:00 HORAS DO DIA 06 DE JANEIRO DE 2020, PARA APROVAÇÃO DA REFORMULAÇÃO DO REGULAMENTO DE COMPRA E ALUGUEL DE BENS, LOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS.**

Às dez horas do dia 06 de Janeiro de dois mil e vinte, na sede da Associação Fábrica Cultural, sito à Praça General Osório, nº 33, Ribeira, CEP: 40.420-260, Salvador- BA, foi realizada Assembleia Geral Extraordinária, estando presentes os Associados: Margareth Menezes da Purificação Costa, Joel Miguez Sobrinho, Rita Amália da Silva Carreiro, Jackson de Oliveira Costa, Jamira Alves Muniz, Israel Marques Campos, Maria de Lourdes da Conceição Nascimento, Ramon Bonfim Barros, Walny Monteiro Grave, Sonia Dias Ribeiro, Aline Menezes da Purificação e Yolanda de Aquino Nogueira, os quais foram convocados através de E-mail, conforme dispõe o § 3º do artigo 15 do Estatuto Social, a fim de tratar da seguinte pauta: **I – Discussão e aprovação das propostas para reformulação do Regulamento de Compra e Aluguel de Bens, Locação e Contratação de Obras e Serviços; e II - O que ocorrer.** A Assembleia foi presidida pela Presidente Sra. Margareth Menezes da Purificação Costa e a Sra. Yolanda de Aquino Nogueira, exerceu as funções de Secretária da mesa. Dando início à Assembleia, a Presidente informou aos associados sobre as necessidades que foram surgindo ao longo da utilização do Regulamento, que levaram a discussões sobre modificações em alguns pontos, a fim de torná-lo mais prático, adequado e adaptado à realidade durante execução de contratos pela organização. Foi informado, que antes da realização desta assembleia foram encaminhadas as propostas de reformulação de alguns pontos destacados e a minuta da Reforma do Regulamento foi encaminhada para a apreciação de todos, com o objetivo de otimizar as discussões ao levarem as observações e contribuições para a Assembleia. Em seguida, foi franqueada a palavra aos presentes para esclarecimentos ou questionamentos, conduzindo a um debate das ideias e pontos levantados, chegando-se a um consenso sobre as propostas de reformulação. Concluída a discussão, a Presidente declarou aprovado por unanimidade a Reforma do Regulamento de compra e aluguel de bens, locação e contratação de obras e serviços, o qual deverá ser submetido à assinatura dos presentes, para posterior publicação no sitio eletrônico da organização. Salvador-BA, 06 de Janeiro de 2020.

  
Margareth Menezes da Purificação Costa  
Presidente

  
Joel Miguez Sobrinho (Vice Presidente)

  
Maria de Lourdes da C. Nascimento (Cons. Fiscal)

  
Israel Marques Campos (Associado)

  
Jamira Alves Muniz (Associada)

  
Edina de Souza Santos (Associada)


  
Sonia Dias Ribeiro (Associada)

  
Yolanda de Aquino Nogueira  
Secretária/Associada

  
Aline Menezes da Purificação (Cons.Fiscal)

  
Ramon Bonfim Barros (Conselho Fiscal)

  
Jackson de Oliveira Costa (Associado)

  
Rita Amália da Silva Carreiro (Associada)

  
Walny Monteiro Grave (Associada)





Fábrica  
Cultural

## REGULAMENTO PARA COMPRA E ALUGUEL DE BENS, LOCAÇÃO E 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, locação e contratação de obras e serviços terceirizados e especializados pela Associação Fábrica Cultural, a seguir denominada simplesmente de Fábrica.

**Art. 2º** - A Fábrica, 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. 46 deste Regulamento;

III - inexistência de interessados na seleção regularmente realizada;

IV - compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades essenciais da Fábrica, 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 pela Fábrica;

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





Fábrica  
Cultural

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 cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), 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 para deslocamento de funcionários e colaboradores no exercício das atividades da Fábrica;

XI - transporte e hospedagem de funcionários e colaboradores no caso de realização de viagens curtas a serviço, justificadas pela Diretoria da Fábrica;

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

XIII - nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança e eficácia da execução de Contrato de Gestão, bem como comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

**Art. 4º** - A Fábrica poderá realizar credenciamento anual de fornecedores, através de Seleção Presencial de Prestadores de Serviço e Fornecedores ou outro instrumento similar, para aquisição dos seguintes bens e serviços continuamente necessários às atividades da entidade, como por exemplo, dentre outros não mencionados: fornecimento de lanches, transporte aéreo e terrestre, materiais gráficos e de expediente, materiais de limpeza, materiais necessários ao funcionamento das lojas, serviços de vídeo e imagem, iluminação, sonorização e locação de estrutura para eventos, fardamentos e acessórios.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Caberá à Fábrica a prática de todos os atos de controle e administração da modalidade de Seleção Presencial e de Credenciamento de Fornecedores e Prestadores de Serviços, ainda o seguinte:

I - elaborar Edital, publicar no site da Fábrica, convidar mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, as empresas para participarem da concorrência;

II - 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 da Fábrica.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os fornecedores celebrarão contrato, cuja minuta deverá prever que o credenciamento não obriga a Fábrica a solicitar quaisquer bens ou serviços dos credenciados.

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

**Art. 6º** - Para as demais compras e contratações de serviços que não se enquadrem no parágrafo único 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 materiais de consumo e bens permanentes, com a finalidade de suprir a Fábrica com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. O fornecimento poderá ocorrer de forma parcial ou total.

#### **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 conter as seguintes informações:

- I - descrição pormenorizada do bem que deve ser adquirido;
- II- especificações técnicas;
- III - quantidade a ser adquirida;
- IV - regime de compra: rotina ou urgente;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





**Art. 10** - Considera-se de urgência a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança e eficácia da execução de Contrato de Gestão.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Considera-se urgente a aquisição de material inexistente no estoque, com necessidade imediata de utilização, e/ou indispensável à utilização na implantação de novos projetos com prazo exíguo para implantação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso da implantação de projetos, em que o Ente Concedente solicite antecipação de meta ou cronograma, fica autorizada a utilização do procedimento em regime de urgência, conforme inciso XIII do art. 3º.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O Setor requisitante deverá justificar satisfatoriamente a necessidade de adquirir o bem em regime de urgência.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A Coordenação Administrativa poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência.

**Art. 11** - A Coordenação 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.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - 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 Direção Institucional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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:

I - custos de transporte até o local da entrega, incluindo seguro, se houver;

II - forma de pagamento;

III - prazo de entrega;

IV - custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;

V - durabilidade do produto;

VI - credibilidade mercadológica da empresa proponente;

VII - disponibilidade de serviços;

VIII - eventual necessidade de treinamento de pessoal;



IX - qualidade do produto.

**Art. 12** - O processo de seleção compreenderá a cotação que deverá ser feita, no mínimo, com 03 (três) diferentes fornecedores.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas três cotações, através de fax, telefone, ou email ou internet.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria da Fábrica autorizará a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa.

**Art. 13** - 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. 14** - A melhor oferta será apurada considerando-se os procedimentos contidos no art. 8º do presente Regulamento.

**Art. 15** - Após aprovada a compra, o Coordenador Administrativo emitirá a Ordem de Despesa, em duas vias, distribuindo as vias da seguinte forma:

I - uma via para o fornecedor;

II - uma via para a Diretoria.

**Art. 16** - 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.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Ordem de Despesa deverá ser assinada pela Direção Geral ou Executiva da Fábrica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para as compras efetuadas através de meio eletrônico serão emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições do negócio realizado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As compras realizadas através de processo de importação serão formalizadas em conformidade com a legislação em vigor.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os contratos escritos poderão ser substituídos por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, ordens de compra ou serviços, ou faturas, consideradas as contratações realizadas de 12 (doze) meses, ou para compras com entrega imediata de materiais de consumo e bens permanentes.

**Art. 17** - O recebimento dos bens e materiais será realizado pela Coordenação Administrativa ou por colaboradores autorizados, 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 pela Diretoria, que acionará a Coordenação Administrativa caso haja atraso nos prazos de entrega.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Caberá à Coordenação Administrativa a responsabilidade pela conferência da autenticidade da Nota Fiscal, mediante consultas aos sites das Receitas Federal e Estadual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No ato do recebimento do bem, o responsável deverá verificar a regularidade do documento fiscal apresentado. Constatada alguma irregularidade, a Coordenação Administrativa deverá comunicar, imediatamente, a Diretoria da Fábrica e proceder ao cancelamento da compra, recusando o recebimento do material.

### TÍTULO III

#### Das Compras de Pequeno Valor

**Art. 18** - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de bens de consumo, cujo valor total não ultrapasse 01 (um) salário mínimo vigente.

**Art. 19** - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas nos incisos I, II e III do art. 8º do presente Regulamento.

**Art. 20** - As compras de pequeno valor serão autorizadas pela Diretoria da Fábrica e deverão ser comprovadas através de Nota Fiscal, aplicando-se as condições previstas nos parágrafos primeiro e segundo do art. 17 deste Regulamento.

**Art. 21** - A Fábrica poderá efetuar despesas por meio do Regime de Adiantamento e/ou Fundo Fixo, a serem normatizados em regulamento próprio, até o valor de R\$2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) ao mês, para pagamento em espécie de itens e serviços, tais como deslocamentos locais, material de papelaria e escritório, serviços gráficos, correspondências, despesas de cartório e bens de consumo. Este caixa será controlado pela Coordenação Administrativa da Fábrica e sua utilização deverá obedecer às normas abaixo descritas:

I - O Adiantamento / Fundo Fixo deverá ser, necessariamente, lançado em nome de um funcionário da Fábrica, sendo de responsabilidade da Coordenação Administrativa a definição do responsável;

II - O pagamento da despesa somente pode ser efetuado após o recebimento do numerário por parte do funcionário da Fábrica;

III - As despesas deverão ocorrer no prazo máximo de até 90 dias consecutivos, a partir da data do crédito do numerário, ficando obrigado o funcionário a prestar contas no prazo de até 20 (vinte) dias corridos;



Fábrica  
Cultural

IV - É vedada a transferência de responsabilidade para aplicação de adiantamento ou seu saldo;

V - A abertura de novo numerário somente poderá ser feita após encerramento do anterior, com devida apresentação de todos os respectivos comprovantes de despesa, aprovação da prestação de contas respectiva;

VI - Até 30% (trinta por cento) do valor disponibilizado para o fundo fixo poderá ser utilizado com a aquisição de bens permanentes, obedecendo à obrigatoriedade de incorporação ao patrimônio público dos bens eventualmente adquiridos com recursos públicos;

VII - 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.

**Art. 22** - Em situações urgentes e imprevistas, mediante autorização da Diretoria da Fábrica, o funcionário ou colaborador poderá custear com recursos próprios, despesas indispensáveis ao atendimento das funções institucionais da Associação, tais como postagem de correspondências, transporte / deslocamento, hospedagem, materiais de consumo, alimentação, etc., mediante reembolso posterior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As despesas serão limitadas ao valor de até R\$500,00 (quinhentos reais), devidamente justificada, a urgência no seu atendimento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O funcionário responsável deverá encaminhar a solicitação de reembolso, com a devida justificativa / autorização, acompanhada do documento fiscal comprobatório e demais documentos pertinentes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A Associação terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder com o reembolso, a ser efetuado por meio de crédito na conta corrente do funcionário.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Em se tratando de uma exceção, a utilização de tal expediente deverá ser limitada a situações que requeiram pronta intervenção, sob pena de comprometimento das atividades.

#### TÍTULO IV

##### 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. 8º, conforme estabelecido no inciso I, parágrafo único, Art. 3º deste Regulamento.

7





Fábrica  
Cultural

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Diretoria da Fábrica 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A condição de fornecedor exclusivo deverá ser avaliada pela Diretoria da Fábrica.

## **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;





**Fábrica  
Cultural**

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 Fábrica, das etapas previstas no artigo 29°.

**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 valor**: quando se contrata apenas mão de obra por preço certo de unidades determinadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO**: Caberá à Diretoria da Fábrica 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 da Fábrica 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 - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

III - certidões públicas de inexistência de débito:

a) municipais, estaduais e federais;

b) certificado de regularidade do FGTS.

c) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

**PARÁGRAFO ÚNICO**: Somente participará da seleção a empresa que atender todos os requisitos do presente artigo.

9





**Art. 33** - O processo de seleção compreenderá sempre que possível a cotação entre, no mínimo, três diferentes empresas do ramo.

**Art. 34** - A melhor proposta será apurada considerando-se os princípios contidos no art. 2º e requisitos especificados no art. 27 do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria da Fábrica, 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.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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. 36** - 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. 37** - 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. 38** - 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.

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



**PARÁGRAFO ÚNICO:** A Diretoria da Fábrica 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, concerto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção.

### **TÍTULO II - Da Contratação**

**Art. 43** - Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, as regras estabelecidas nos arts. 8º, 9º, 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. 3º deste Regulamento.

**Art. 44** - O procedimento de contratação de serviços terá início com o recebimento da solicitação de cotação, 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 da Fábrica e para o qual 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 no art. 10 deste Regulamento.





### 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 técnica 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, ligados à produção técnica específica da área cultural;
- X - Contratação de artesão, para prestação de serviços artesanais;
- XI - Assessoria de imprensa especializada, com comprovação da expertise e experiência na área.

**Art. 47** - A Diretoria da Fábrica 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 da Associação, 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 à Fábrica 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 à Fábrica nas hipóteses previstas no parágrafo único do artigo 3º deste Regulamento, no que couber, e para:

I - doação 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 pela Fábrica.

**Art. 51** - É vedada a alienação de bens imóveis pertencentes à Fábrica sem prévia autorização da Diretoria, caso em que os recursos oriundos da alienação somente poderão ser empregados em investimentos na própria entidade.

## CAPÍTULO VII Das Disposições Finais

**Art. 52** - A Fábrica 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 da Fábrica, com base nos princípios gerais de direito.

**Art. 54** - Os valores estabelecidos no presente regulamento serão semestralmente revistos e atualizados pela Diretoria da Fábrica, 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 Fábrica Cultural.