

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura e eventual** contratação de serviços gráficos e correlatos e locação de estruturas para atender a demanda da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e de suas unidades para o período de 12(doze) meses, conforme estabelecido neste termo.

##### 1.1.1. COTA EXCLUSIVA:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	10000	BLOCOS REQUISICÃO DE COMBUSTIVEL 50X2 PAPEL AUTOCOPIATIVO 10X15 CENTIMETROS 4X0 CORES - 1 VIA 10X15CM, 4X0 CORES, TINTA EM AUTOCOPIATIVO CB 56G. CTP INCLUSO. 1 VIA 10X15CM, 4X0 CORES, TINTA ESCALA EM AUTOCOPIATIVO CF CANÁRIO 56G. COLORADO, NUMERADO E PICOTADO	UNIDADE	R\$ 3,96
2	200.000	ENVELOPES OFICIO 4X0 CORES TAMANHO 23X11 PAPEL SULFIT 120 GRAMAS - 33X32CM. CTP INCLUSO, CORTE/VINCO.	UNIDADE	R\$ 0,37
4	50000	CARTAZES 4X0 CORES 64X44 PAPEL COUCHE 115 GRAMAS BRILHO. CTP INCLUSO	UNIDADE	R\$ 0,93
5	500000	PANFLETOS - FLYERS 10X30, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHE BRILHO 150G. CTP INCLUSO	UNIDADE	R\$ 0,13
6	500000	PANFLETOS - FLYERS 10X20, 4X4 CORES, TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHE BRILHO 150G. CTP INCLUSO	UNIDADE	R\$ 0,08
7	5000	BLOGO 100X1 CHEK LIST VEICULOS - 1 VIA 20X30CM, 1X0 COR, TINTA PRETA EM SULFIT 75G. CTP INCLUSO, COLORADO, NUMERADO E PICOTADO	UNIDADE	R\$ 12,10
8	5000	ADESIVO VINIL BRILHO TAMANHO 50CMX35CM	UNIDADE	R\$ 14,03
10	50	LONA 440G BRILHO+METALON 30X20X18 - TAMANHO 5,00X1,20	UNIDADE	R\$ 920,00
11	50	LONA 440G BRILHO - 1X1,20M	UNIDADE	R\$ 97,67
12	500	TAPETE - CAPACHO HIGIENIZADOR - TAMANHO 0,63X0,45	UNIDADE	R\$ 158,33
13	200	BANNER EM LONA 340 G BRILHO - 1X0,60M	UNIDADE	R\$ 52,00
14	100	FAIXAS EM LONA 340 G - TAMANHO 4MX0,60M	UNIDADE	R\$ 195,67
15	100	PLACA EM PVC TAMANHO 100CMX50CM	UNIDADE	R\$ 127,00
16	100	PLACA EM PVC TAMANHO 30CMX10CM	UNIDADE	R\$ 7,70
17	100	PLACA EM PVC + ADESIVO VINIL - 1MX1M	UNIDADE	R\$ 255,00
18	200	ALUGUEL DE TENDAS 3X3M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	DIARIA	R\$ 393,00
22	500	ALUGUEL DE JOGO MESA COM 4 CADEIRAS DE PLASTICO BRANCO REFORÇADO	DIARIA	R\$ 25,00

##### 1.1.2. COTA AMPLA:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA
23	160.000	ENVELOPES OFICIO 4X0 CORES TAMANHO 24X34 PAPEL SULFIT 120 GRAMAS - 64X24CM - CTP INCLUSO. CORTE/VINCO.	UNIDADE	R\$ 0,79
24	4000	ADESIVO VINIL BRILHO TAMANHO 100CMX50CM	UNIDADE	R\$ 45,00
25	160	ALUGUEL DE TENDAS 6X6M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	DIARIA	R\$ 820,00
26	120	ALUGUEL DE TENDAS 8X8M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	DIARIA	R\$ 923,33
27	104	ALUGUEL DE TENDAS 10X10M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	DIARIA	R\$ 1.050,00

##### 1.1.3. COTA RESERVADA:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	MÉDIA ESTIMADA
23	40.000	ENVELOPES OFICIO 4X0 CORES TAMANHO 24X34 PAPEL SULFIT 120 GRAMAS - 64X24CM - CTP INCLUSO. CORTE/VINCO.	UNIDADE	R\$ 0,79
24	1000	ADESIVO VINIL BRILHO TAMANHO 100CMX50CM	UNIDADE	R\$ 45,00
25	40	ALUGUEL DE TENDAS 6X6M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	DIARIA	R\$ 820,00
26	30	ALUGUEL DE TENDAS 8X8M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	DIARIA	R\$ 923,33
27	26	ALUGUEL DE TENDAS 10X10M PIRAMIDAL - LONA BRANCA	DIARIA	R\$ 1.050,00

1.1.4. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** das contratações será de **R\$ 1.507.835,00 (um milhão, quinhentos e sete mil, oitocentos e trinta e cinco reais)**, conforme estimativa apurada pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

#### 1.2. Para os itens que forem solicitadas as instalações:

1.2.1. Toda a despesa com a instalação dos itens será de única e exclusiva responsabilidade da contratada, devendo disponibilizar funcionários e equipamentos para a plena execução dos serviços nos locais indicados.

1.2.2. A instalação dos itens poderá ocorrer tanto no perímetro urbano de Catalão como nos Distritos e, até mesmo, na zona rural, sendo que estas despesas serão de responsabilidade da contratada.

#### 2. DOS RECURSO ORÇAMENTÁRIOS:

A despesa decorrente da presente aquisição irá onerar as dotações, considerando as futuras necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, conforme §2º do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

#### 3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A utilização do Sistema de Registro de Preços para as contratações justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades de cada item que serão utilizados, seja pela própria Secretaria ou suas unidades.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria registrar os preços dos itens, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado a entrega do item.

Conforme apontado no Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e no Art. 3º, inciso IV do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão está autorizada a, sempre que possível, utilizar de tal sistema para facilitar suas aquisições, garantindo agilidade na entrega e evitando prejuízos ao erário público.

#### **4. DA NECESSIDADE E SUA ESTIMATIVA:**

Tal contratação torna-se essencial para que a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão possa realizar a divulgação de eventos, programas sociais e demais atividades inerentes a Secretaria, além de demais necessidades inerentes à cada unidade.

A estimativa foi baseada em processo realizado no ano de 2021 (Pregão Presencial nº 024/2021-2021005028), no ano de 2022 (Adesão nº 010/2022 – 2022025101) e 2023 (Pregão Presencial nº 020/2023 – 2023006086), sendo o apresentado neste termo, apenas estimativa de consumo para os próximos 12(doze) meses, o que ocorrerá, sempre, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social e/ou de suas unidades.

#### **5. DA ENTREGA E EXECUÇÃO:**

**5.1.** Os itens indicados neste Termo, deverão ser entregues e executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, devendo ocorrer no prazo **MÁXIMO DE 3(TRÊS) DIAS** após a solicitação.

**5.2.** Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela contratada, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do item em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

**5.3.** As contratadas deverão informar, no ato da apresentação das propostas e da contratação, um meio eletrônico (**e-mail**) onde serão encaminhados os pedidos e todas as comunicações entre o Departamento de Compras da Secretaria e a Contratada durante toda a execução do contratado e, havendo alteração do meio eletrônico de comunicação, a contratada deverá, previamente, comunicar, por escrito, ao Departamento de Compras responsável para que este, atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre contratante e contratada.

**5.4.** A contratada deverá, também, disponibilizar, no ato da contratação, um número de telefone móvel (**celular**) e outro fixo e, ainda, um representante que ficará disponível para receber as ligações da contratante, devendo informar o nome do funcionário e os respectivos números de contatos.

#### **6. DA CONTRATAÇÃO:**

**6.1.** No ato da assinatura do contrato ou outro documento que o venha substituir, a contratada DEVERÁ apresentar ao setor competente pela emissão da Ordem de Fornecimento, os seguintes documentos ATUALIZADOS:

- 6.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 6.1.2.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 6.1.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 6.1.4.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;
- 6.1.5.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;
- 6.1.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 6.1.7.** Alvará expedido pela Vigilância Municipal em plena validade;
- 6.1.8.** Alvará de funcionamento em plena validade.

**6.2.** Caso a Empresa não assine o contrato, não retire a Ordem de Fornecimento ou não apresente a documentação solicitada, ficará sujeita às penalidades indicadas neste Termo e na legislação que regula as aquisições públicas.

## **7. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:**

**7.1.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme seguintes dados: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CATALÃO - FMAS - CNPJ nº 14.963.960/0001-61.**

**7.2.** Todas as Notas Fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- 7.2.1.** Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;
- 7.2.2.** Comprovante de entrega e recebimento dos itens assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.
- 7.2.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- 7.2.4.** Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 7.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 7.2.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;
- 7.2.7.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada;
- 7.2.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

7.2.9. Alvará expedido pela Vigilância Municipal em plena validade;

7.2.10. Alvará de funcionamento em plena validade.

7.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

## 8. DO LOCAL, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO:

8.1. Os itens serão entregues aos poucos e de forma parcelada, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade da Secretaria, devendo ser entregues ou instalados nos locais indicados pela própria Secretaria.

8.2. Havendo rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-las **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, se estas apresentarem defeito de fabricação ou divergência relativa ao padrão e norma brasileira vigente ou às especificações constantes neste Termo, independentemente da quantidade rejeitada, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

8.3. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação.

8.4. Será de responsabilidade da Empresa contratada, quando do fornecimento, controlar as quantidades entregues, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado.

8.5. Fica expressamente proibido o fornecimento dos itens para outro órgão ou secretaria que não seja a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

8.6. Fica vedado o substabelecimento do fornecimento contratado, salvo em situações justificadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão. Neste caso, a subcontratada indicada deverá atender todas as condições exigidas no contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela Empresa originariamente contratada e não pela substabelecida.

8.7. Os itens serão recebidos:

- a) Provisoriamente e em até 3 (dias) úteis, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dia úteis do recebimento provisório.

8.8. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## 9. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO:

**9.1.** O fornecimento dos itens será efetuado pela contratada **SOMENTE** após a assinatura do respectivo contrato ou outro documento que o substitua e da disponibilização da respectiva **NOTA DE EMPENHO**.

**9.2.** A Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução dele, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os itens que, a seu critério não for considerada satisfatória.

**9.3.** A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**10.1.** Efetuar os pagamentos na forma e prazos previstos no contrato.

**10.2.** Acompanhar e fiscalizar as entregas, qualificação e aferição dos itens.

**10.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com o pactuado.

**10.4.** Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos itens de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas.

**10.5.** Devolver os itens caso não atenda as exigências deste termo, devendo a contratada fazer a respectiva reposição.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.1.** Fornecer e entregar os itens contratados, dentro do prazo estabelecido neste Termo, livre de quaisquer ônus, embaraços ou encargos, na forma ajustada, em conformidade com a solicitação e a necessidade da Secretaria, mediante requisição escrita, através de Ordens de Fornecimentos e Notas de Empenho, que especificará os itens e os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste termo.

**11.2.** Entregar os itens e executar os serviços **SOMENTE** nos dias normais de expediente – segunda à sexta, e em horário de expediente, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00hs.

**11.3.** Assumir os impostos, taxas e multas que tenham incidido sobre o fornecimento, cuja ocorrência tenha se efetivado em data anterior a assinatura do presente pacto.

**11.4.** Fornecer garantia dos itens, que deverão atender aos padrões e normas brasileiras vigentes, observado a sua marca e obedecido, ainda, as normas técnicas exigíveis, bem como efetuar, às suas expensas, a substituição de qualquer item que, comprovadamente, apresente imperfeições, falhas, grave defeito, adulteração, desconformidades ou divergência relativa às especificações constantes do instrumento convocatório para que sejam adotadas as medidas necessárias.

**11.5.** Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante, ou a servidores deste ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

**11.6.** Fornecer sempre que solicitado pelo contratante, comprovantes de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, mediante documento fornecido pelos órgãos competentes, conforme dispões o art. 47, inciso I alínea “a” da Lei 8.212 de 1991.

**11.7.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital.

**11.8.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo de imediato as reclamações.

**11.9.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**11.10.** Arcar com todas as despesas decorrentes deste fornecimento, incluindo as despesas tributárias, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes desta contratação.

**11.11.** Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do pactuado.

## **12. DO MODO DE ADJUDICAÇÃO:**

A adjudicação será realizada pelo regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, garantido a maior participação de licitantes no processo e o menor preço para a Administração contratante.

## **13. DOS CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:**

**13.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- b) Não atendam às características mínimas deste Termo e do Instrumento Convocatório;
- c) Não comprove que a licitante tem capacidade de fornecer os equipamentos objeto deste Termo.

## **14. DA VIGÊNCIA DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**14.1.** Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses, incluído eventuais prorrogações, a partir da data da publicação da Ata em sua íntegra no site do Município de Catalão ou do seu extrato nos meios oficiais, quando necessário.

**14.2.** Os preços registrados poderão sofrer correções, caso haja necessidade de atualizações para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro entre a Administração Pública e seus fornecedores.

## **15. DAS PENALIDADES:**



**15.1.** A contratada que incorrer nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a que, convocada a assinar o contrato não o fizer, ou retirar instrumento equivalente, aplica-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados à ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-la.

**15.2.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará à contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecida os seguintes limites máximos:

- I) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso na entrega dos materiais e/ou se deixar de cumprir uma das cláusulas do instrumento contratual;
- III) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, se por sua culpa for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos oriundos.

**15.3.** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **16. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Catalão, 01 de dezembro de 2023.

**Adriete Corradi Fonseca Fayad Elias.**  
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.  
**Decreto nº 05 de 01 de janeiro de 2021.**  
Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social de Catalão – FMAS.  
**Portaria nº 03 de 01 de janeiro de 2021.**  
Município de Catalão.

**Original assinado!**