

AVISO - § 3º - ARTIGO 75 – Lei Federal nº 14.133/2021.

O Instituto de Previdência e Assistência Social de Catalão – IPASC - CNPJ nº 24.811.705/0001-57, comunica que, pelo prazo de 3 (três) dias úteis e por obediência ao estabelecido no § 3º do Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21, receberá propostas comerciais de Empresas interessadas no fornecimento do objeto descrito abaixo, devendo as interessadas encaminharem os arquivos única e exclusivamente pelo e-mail: juridico@prevcatalao.go.gov.br, devendo os arquivos indicarem, além da qualificação da interessada, indicar as ofertas conforme indicado abaixo, devidamente assinada pelo responsável legal.

A proposta comercial deverá ser elaborada conforme indicado abaixo:

NOME DA EMPRESA:			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ Nº			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE E E-MAIL:			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	NOME:	CPF:	TEL.:
	E-MAIL:		

1. Dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL, EM CONDICIONADORES DE AR (SPLIT) MARCA MIDEA SPRINGER DE 9.000 BTU's, 12.000 BTU's, 18.000 BTU's, 22.000 BTU's e 36.000 BTU's COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS. ESTA MANUTENÇÃO TEM A FUNÇÃO DE FAZER TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA.	SERVIÇO	135	R\$ -	R\$ -
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA MENSAL, EM CONDICIONADORES DE AR (SPLIT) MARCA MIDEA SPRINGER DE 9.000 BTU's, 12.000 BTU's, 18.000 BTU's, 22.000 BTU's e 36.000 BTU's, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS. ESTA MANUTENÇÃO TEM A FUNÇÃO DE FAZER TODOS OS TIPOS DE CONSERTOS E REPAROS NOS APARELHOS, NO PRÓPRIO LOCAL OU EM OFICINA AUTORIZADA E ESPECIALIZADA.	SERVIÇO	50	R\$ -	R\$ -

2. Das peças:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAPACITOR 20	UND	10	R\$ -	R\$ -
2	CAPACITOR 30	UND	10	R\$ -	R\$ -
3	CAPACITOR 50	UND	10	R\$ -	R\$ -
4	COMPRESSOR 12.000 BTUS	UND	2	R\$ -	R\$ -
5	COMPRESSOR 18.000 BTUS	UND	2	R\$ -	R\$ -
6	FILTRO SECADOR 1/4	UND	5	R\$ -	R\$ -
7	FILTRO SECADOR 3/4	UND	5	R\$ -	R\$ -
8	GÁS REFRIGERANTE 141-B	KG	15	R\$ -	R\$ -
9	GÁS REFRIGERANTE R-410	KG	20	R\$ -	R\$ -
10	OLEO SINTETICO PARA COMPRESSOR R-410	LT	8	R\$ -	R\$ -
11	RELÉ DA PLACA DE POTÊNCIA	UND	3	R\$ -	R\$ -
12	SENSOR DE TEMPERATURA	UND	5	R\$ -	R\$ -
13	TUBULAÇÃO COBRE 1/2	MT	25	R\$ -	R\$ -
14	TUBULAÇÃO COBRE 1/4	MT	25	R\$ -	R\$ -
15	TUBULAÇÃO COBRE 3/4	MT	25	R\$ -	R\$ -
16	TUBULAÇÃO COBRE 3/8	MT	25	R\$ -	R\$ -
17	VÁLVULA DE SERVIÇO 1/2X7/8 PISO/TETO	UND	3	R\$ -	R\$ -
18	VÁLVULA DE SERVIÇO 1/4	UND	5	R\$ -	R\$ -

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 00.000,00 (valor por extenso).

Declaramos que,

- O prazo de validade **MÍNIMA** da proposta é **DE 90 (NOVENTA) DIAS**, contados a partir da data de sua apresentação e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
- Nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas para a execução do objeto, conforme estipulado abaixo e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas, sendo de exclusiva responsabilidade da interessada, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deles, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- c) temos capacidade técnico-operacional para o fornecimento do objeto para o qual apresentamos nossa proposta.
d) Prazo de entrega e execução será de acordo abaixo.

Declaramos ainda estarmos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas abaixo.

_____, ____ de _____ de _____.

Nome e CNPJ da Licitante e assinatura do responsável legal.

I. OBJETO:

Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração de ar e correlatos com fornecimento de matérias, peças e insumos para atender a demanda do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão.

1.1. Dos serviços:

1.1.1. A execução dos serviços incluirá todas as ferramentas necessárias para a instalação, troca de máquina e peças, equipamentos de segurança para os funcionários (EPIs), todo material necessário para manutenção preventiva e corretiva das máquinas condensadoras e mão de obra, ocorrerá da seguinte forma:

1.1.1.1. Pessoal com qualificação técnica a disposição: Para realização do objeto, a contratada deverá disponibilizar, em tempo integral e no horário de expediente administrativo (08:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 hs), devendo atender aos chamados em no máximo 60 (sessenta) minutos no perímetro urbano, 01 (um) técnico especializado em manutenção de ar condicionado do tipo janela e do tipo Split, 02 (dois) ajudantes especializados em serviços de manutenção de ar condicionados aqui especificados e um veículo para deslocamento até a unidade em que os serviços serão prestados, bem como para o transporte dos equipamentos necessários para a realização dos serviços. Serão ainda de responsabilidade da contratada todos os equipamentos e consumíveis (gás, óleo, graxa, eletrodo etc.) para a perfeita execução dos serviços. A mão de obra empregada na execução dos serviços deverá ter experiência nas áreas específicas de atuação e deverá ser promovido treinamento sempre que for necessário para atualização tecnológica com responsabilidade total da contratada, inclusive custos.

1.1.1.2. Caso seja necessário a troca/substituição de máquinas condensadoras, seguirá o seguinte processo de instalação: 1) Interligação frigogênica entre as unidades através de tubulações de cobre nas dimensões recomendadas pelo fabricante (distância máxima entre as unidades de 05 metros); 2) Isolamento térmico das tubulações (distância máxima entre as unidades de 05 metros); 3) Instalação física da unidade condensadora; 4) Instalação física da unidade evaporadora; 5) Interligação entre unidades (distância máxima entre as unidades de 05 metros); 6) Suportação das tubulações (distância máxima entre as unidades de 05 metros); 7) Partida inicial do equipamento; 8) Serviço de alvenaria, quebra de parede, reboco, pintura, forro de gesso; 9) Fazer ponto de dreno cano em PVC 32 mm; 10) Fazer ponto de força monofásico 220volts; 11) Fazer ponto de força trifásico 380 volts; 12) Pintar a parede no lugar que foi quebrado e rebocado; 13) Pintar parede na cor padrão; 14) Rebocar parede; 15) Emassar parede; 16) Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver; 17) Confeccionar mão francesa para o evaporador; 18) Confeccionar mão francesa para o condensador; 19) Colocação de mão francesa do evaporador; 20) Colocação de mão francesa do condensador; 21) Pintar mão francesa; 22) Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser feitas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços.

1.1.1.3. Da manutenção corretiva: A manutenção corretiva, caracterizada por serviços planejados ou não, possui o objetivo de reparação, restauração, conserto, substituição de aparelhos, devendo ser minimizada com a prática constante da prevenção e planejada quando da paralisação parcial ou total dos sistemas ou aparelhos envolvidos. Todo equipamento ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficinas necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da contratada e todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela contratada ao fiscal do contrato.

1.1.1.4. Da manutenção preventiva: A manutenção preventiva nos aparelhos compreenderá a execução dos serviços especificados nos itens abaixo relacionados, mesmo aqueles que, embora não citados, sejam indispensáveis para se atingir o perfeito funcionamento.

1.1.1.5. Serviços de manutenção preventiva em aparelhos condicionadores:

1.1.1.5.1. Serviços mensais: 1) Limpeza dos painéis e filtros de ar e condicionador; 2) Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja; 3) Verificar a operação de drenagem de água da bandeja; 4) Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e não contém bolor); 5) Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete; 6) Lavar a badeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos; 7) Limpar o gabinete do condicionador; 8) Verificar e eliminar nas frestas dos filtros; 9) Limpar o elemento filtrante; 10) Verificação de danos a pintura, 11) Limpeza dos ventiladores (axial e centrifuga); 12) Verificação de ruídos e vibrações anormais corrigi-los se necessário; 13) Verificação conexões de alimentação; 14) Medir amperagem, tensão e temperaturas; 15) Verificar bornes e conexões; 16) Remoção da frente plástica para limpeza; 17) Limpeza com escova da parte frontal do evaporador; 18) Verificação do funcionamento da chave seletora; 19) Verificação do funcionamento do termostato; 20) Verificação do estado da frente plástica; 21) Verificação do rendimento do aparelho (medição de temperatura); 22) Inspeção visual interna e externa; 23) Colocação de gás.

1.1.1.5.2. Serviços trimestrais: 1) Todo serviço mensal; 2) Remover e desmontar aparelhos para lavar serpentinas com bomba de alta pressão; 3) Verificação do fluxo de gás refrigerante; 4) Limpeza do painel de comando, hélices e turbinas do motor do ventilador; 5) Limpeza e lubrificação das buchas do motor do ventilador; 6) Verificação e ajuste dos componentes elétricos: chave rotativa, termostato, capacitores de fase e eletrolítico; 7) Verificação de fixação dos compressores; 8) Verificação de terminais elétricos eliminando aquecimento dos cabos e chaves; 9) Medição das amperagens dos compressores e ventiladores. c. Serviços semestrais: 1) Todo serviço mensal; 2) Todo serviço trimestral; 3) Limpeza das serpentinas com produto químico (este fornecido pela contratada); 4) Eliminar focos de ferrugem com tinta anticorrosiva; 5) Montagens e teste geral de funcionamento.

1.2. Dos relatórios de manutenção preventiva: Ao final de cada mês, a contratada apresentará o Relatório de Manutenção Preventiva, incluindo descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado, a relação de aparelhos vistoriados, identificando os serviços realizados em cada aparelho. Podendo apresentar qualquer tipo de observação de rendimento do aparelho.

1.3. Da execução dos serviços e relatórios de manutenção corretiva: a) a manutenção corretiva far-se-á sobre todo e qualquer defeito apresentado nos equipamentos a qualquer momento, e que inviabilizem o seu regular funcionamento; b) a manutenção corretiva será solicitada por servidor credenciado pelo município e as peças de reposição após aprovação de orçamento prévio que serão utilizadas no consento dos equipamentos deverão apresentar a garantia de 90 dias para defeitos de fabricação; c) após o chamado da contratante, ocasionado por irregularidades no funcionamento dos equipamentos ou ainda detectadas anomalias pelos técnicos da contratada, esta, deverá apresentar o relatório de vistoria dos equipamentos com a indicação do motivo que ocasionou o defeito, acompanhado da relação das peças e orçamento prévio das quais poderão a virem ser substituídas, para fins de aprovação pela contratante; d) a contratada será responsável por disponibilizar equipamento similar quando houver necessidade de deslocamento para execução serviços de maior complexidade.

1.4. Do fornecimento das peças e correlatos: Após análise e relatórios técnicos e constatado a necessidade de substituição de peças será notificada a contratada para realização e substituição delas, que serão substituídas todas as peças sempre que necessário e após análise e aprovação de orçamento prévio expedido pela Contratada para garantir perfeito funcionamento dos equipamentos. Quando da substituição, deverão ser aplicadas somente peças novas, originais ou recomendadas pelo fabricante, não sendo aceito sob qualquer hipótese peças recondiçionadas. O Instituto, poderá, a qualquer momento, solicitar à contratada a verificação das peças instaladas.

1.5. Unidade de prestação de serviço: Os serviços serão prestados única e exclusivamente ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Catalão – PREV CATALÃO.

1.6. Local: Av. João XXIII, 543 - São João, Catalão - GO, 75703-045.

2. DA HABILITAÇÃO:

2.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do juridico@prevcatalao.go.gov.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

2.2. Os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

2.2.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- 2.2.1.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa licitante;
- 2.2.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;
- 2.2.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 2.2.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 2.2.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 2.2.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 2.2.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 2.2.1.8. Os documentos acima (subitens 2.2.1.2 a 2.2.1.7), deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.2.2. A documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** consistirá em:

- 2.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 2.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.2.2.3. 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 e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em plena validade;
- 2.2.2.4. 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 ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;
- 2.2.2.5. 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 licitante, em plena validade;
- 2.2.2.6. 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 licitante;
- 2.2.2.7. 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, em plena validade.

2.2.3. A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá, no mínimo, em:

No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos compatíveis e com características **SEMELHANTES** com o objeto deste termo.

2.2.4. Considerando que não será permitido a subcontratação e que o fornecimento e a execução dos itens incluirão a intervenção na alvenaria e na rede elétrica predial da unidade, a licitante interessada em participar do certame deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação, os seguintes **documentos técnicos e comprobatórios**:

- 2.2.4.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, conforme as áreas de atuação e compatíveis com o objeto ora licitado, em plena validade;
- 2.2.4.2. **Quanto à capacitação técnico-operacional:** Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado devidamente identificadas, em nome do licitante, relativo ao fornecimento dos itens e a execução de serviços compatíveis com as características do objeto da presente licitação.
- 2.2.4.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de

Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente ou da sede do licitante, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços, compatíveis com as características do objeto da presente licitação e relativos às informações exigidas no subitem 11.2.2.

2.2.4.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se saia vencedor desta licitação.

2.2.4.5. A comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, confirmando a declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o subitem 2.2.4.4. poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada por escrito pelo Instituto.

3. DO CONTRATO:

3.1. No ato da assinatura do contrato, a futura contratada **DEVERÁ** apresentar os seguintes documentos **ATUALIZADOS**:

3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

3.1.2. 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 e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;

3.1.3. 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) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

3.1.4. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;

3.1.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;

3.1.6. 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 em plena validade.

3.2. 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.

4. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL E DOS PAGAMENTOS:

4.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas mensalmente em nome do **Instituto de Previdência e Assistência Social de Catalão – IPASC - CNPJ nº 24.811.705/0001-57**.

4.2. Todas as Notas Fiscais deverão, obrigatoriamente, estar acompanhadas dos seguintes documentos:

4.2.1. Comprovante de entrega e execução dos serviços assinados pelo Fiscal/Gestor do contrato.

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;

4.2.3. 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 e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal; ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em plena validade;

4.2.4. 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 ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, em plena validade;

4.2.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual**, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, em plena validade;

4.2.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, em plena validade;

4.2.7. 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 em plena validade.

4.3. 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.

5. 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, 14 de março de 2025.

Diretor Financeiro do Instituto de Previdência e Assistência Social de Catalão – IPASC.

CNPJ nº 24.811.705/0001-57.

HEBER CARLOS RABELO JUNIOR.

Decreto nº 28 de 1º/01/2025.

Heber Carlos Rabelo Júnior
Dec. Nº 28 de 01 de Janeiro de 2025
DIRETOR
Financeiro do IPASC