

## ANEXO I.

### TERMO DE REFERÊNCIA.

#### 1. OBJETO:

1.1. Registro de Preços para **futura** e **eventual** aquisição de gêneros alimentícios para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão e suas unidades para o período de 12(doze) meses, conforme estabelecido neste termo.

##### 1.1.1. DA EXCLUSIVIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA
1	BISCOITO DE QUEIJO	QUILO	500	R\$ 52,33
2	BOLO DE CENOURA	QUILO	500	R\$ 52,33
3	BOLO DE CHOCOLATE	QUILO	500	R\$ 52,33
4	BOLO DE FUBÁ	QUILO	500	R\$ 52,33
5	BOLO DE LARANJA	QUILO	500	R\$ 52,33
6	BOLO DE LEITE CONDENSADO	QUILO	500	R\$ 52,33
7	ENROLADINHO DE SALSICHA	QUILO	500	R\$ 52,33
8	PÃO BISNAGUINHA	EMBALAGEM DE 800 GRAMAS	500	R\$ 14,83
9	PÃO DE FORMA	EMBALAGEM DE 400 GRAMAS	1000	R\$ 12,50
10	ROSCA HUNGARA	QUILO	500	R\$ 52,33
11	BOLO MESCLADO CHOCOLATE	QUILO	500	R\$ 52,33
12	PÃO HOT DOG	UNIDADE - 50 GRAMAS	5000	R\$ 1,43
13	PÃO DE QUEIJO	QUILO	1000	R\$ 52,33

##### 1.1.2. COTA AMPLA – 80%:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA
14	ENROLADINHO DE QUEIJO	QUILO	4000	R\$ 52,33
15	SANDUÍCHE (PÃO, PRESUNTO E QUEIJO)	UNIDADE	4000	R\$ 17,00

##### 1.1.3. COTA RESERVADA – 20 %:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	MÉDIA ESTIMADA
14	ENROLADINHO DE QUEIJO	QUILO	1000	R\$ 52,33
15	SANDUÍCHE (PÃO, PRESUNTO E QUEIJO)	UNIDADE	1000	R\$ 17,00

1.1.4. O valor global **MÁXIMO ESTIMADO** das aquisições será de **R\$ 661.530,00 seiscientos e sessenta e um mil, quinhentos e trinta reais**), conforme estimativa apurada pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão.

1.1.5. Os itens deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria prontos para o consumo, devidamente embalados e transportados em embalagens e veículos apropriados e conforme especificado abaixo.

#### 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. DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de exatidão nas quantidades de cada produto que serão consumidas, seja pela própria Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, seja por suas unidades.

Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão 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 em quantidades variadas, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias.

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 DAS AQUISIÇÕES:**

Os itens acima serão distribuídos em todas as unidades de atendimento à população vinculadas a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, em especial ao Abrigo do Idoso e para a Morada da Criança, assegurando mais qualidade na alimentação daqueles que dependem do auxílio da Secretaria e, também, destinados para a realização de eventos da Secretaria.

Os itens foram estimados para o consumo nos próximos 12(doze) meses, já que a quantidade de cada item dependerá da real necessidade de cada unidade que será distribuída e entregue os itens. Na Morada da Criança, localizada na Rua Tenente Coronel João Cerqueira Netto, número 1450, Catalão, Estado de Goiás, alimentam-se aproximadamente 27 pessoas diariamente e, no Abrigo do Idoso, localizado na Rua Dom Pedro II, n 280, Bairro Teotônio Vilela, Catalão, Estado de Goiás, aproximadamente 30 pessoas, também diariamente.

A estimativa também se baseou em processo já realizado pela Secretaria para o mesmo fim, (Ata de Registro de Preços nº 083/2022 – 2022039221 - anexo).

#### **5. DA ENTREGA:**

**5.1.** Os itens indicados deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão (**Rua Bonfim (Antônio Sebba, 80, Centro, Catalão, Goiás – CEP: 75.701-130)**) ou em outro local indicado pela Secretaria, devendo a entrega ocorrer no prazo **MÁXIMO DE 2 (DOIS) DIAS** após a solicitação, salvo autorização de dilação desse prazo concedida pelo órgão comprador.

**5.1.1.** Poderá ser solicitada a entrega **DIARIAMENTE** e em pequenas quantidades em todas as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, pedidos estes que serão encaminhados à contratada no dia anterior ao da entrega, podendo ser encaminhado um cronograma de quantidades semanais que deverá ser cumprido pela contratada, inclusive quanto aos horários que os itens deverão ser entregues nos locais específicos.

5.2. Caso a entrega não seja na sede da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, a contratada será informada nas Ordens de Fornecimento o local e a pessoa responsável pelo recebimento dos produtos.

5.3. Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela empresa que fornecerá os produtos registrados, este prazo poderá ser dilatado e concedido ao fornecedor um lapso temporal maior, desde que o fornecimento do produto em específico não seja de extrema urgência ao contratante.

5.4. 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 Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão 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.

5.5. 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 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 Empresa;

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 Empresa;

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 Sanitário expedido pela vigilância sanitária municipal ou estadual 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 produtos 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 Empresa;

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 Empresa;

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 Sanitário expedido pela vigilância sanitária municipal ou estadual 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 produtos ficarão sob a guarda, responsabilidade e armazenadas no estabelecimento da Contratada, devendo ser entregues aos poucos e de forma parcelada, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, devendo ser entregues na própria sede da Secretaria ou em outro local previamente indicado pelo departamento de compras do Órgão solicitante.

8.2. O fornecimento dos produtos deverá ocorrer, dentro da necessidade da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, mediante emissão de Ordens de Fornecimentos por autoridade competente, após assinatura do contrato ou outro documento que o substitua, devendo ser entregues, as expensas da empresa contratada, no local indicado pela contratante.

8.3. Havendo rejeição dos produtos, no todo ou em parte, a contratada deverá substituí-las **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 30(trinta) minutos, se estas apresentarem 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.

**8.4.** No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá também, **IMEDIATAMENTE**, ou no prazo máximo de 30(trinta) minutos, responsabilizar-se pela sua complementação.

**8.5.** 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.

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

**8.7.** 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.

**8.8.** Os produtos 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.

**8.9.** 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 produtos 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 ou à sua ordem, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará o fornecimento, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, 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 produtos que, a seu critério não for consideradas 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 produtos;
- 10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com o pactuado;
- 10.4. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a entrega dos produtos de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo das entregas efetuadas;
- 10.5. Devolver os produtos 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 produtos 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 Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão, mediante requisição escrita do CONTRATANTE, através de Ordens de Fornecimentos e Notas de Empenho, que especificará os produtos, a marca e os valores unitário e total e ainda os quantitativos a serem fornecidos, cumprindo integralmente as determinações deste Contrato, nos termos da proposta de preços ofertada.
- 11.2. Entregar os produtos diretamente na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social de Catalão ou em outro local previamente indicado pelo Departamento de compras **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 ou em outro horário devidamente especificado nas ordens de fornecimento.
- 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 produtos, 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 E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA HABILITATÓRIA:**

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.

13.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação para qualificação técnica no certame:

- 13.2.1. Alvará expedido pela Vigilância Sanitária Municipal da sede da Empresa em plena validade;
- 13.2.2. Alvará de funcionamento expedido pelo órgão municipal da sede da Empresa em plena validade.

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

14.1. Os preços registrados terão validade de 12 (doze) meses a partir da data da publicação da Ata em sua íntegra no site do Município de Catalão.

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 itens 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!**